

152
25j



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

ESTUDIO FISCAL INTEGRAL

"TRATAMIENTO CONTABLE Y FISCAL DE
LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES".

TRABAJO DE SEMINARIO

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

IVONNE VIDAL DE LA HUERTA

ASESOR: L.C. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS.

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO.

1999.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

274828



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

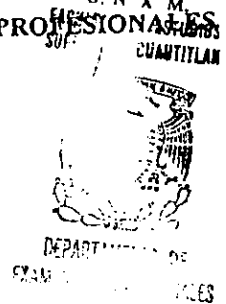
Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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
AVENIDA DE
MEXICO

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



DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
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 "Tratamiento Contable y Fiscal de las Sociedades y Asociaciones Civiles"

que presenta la pasante: Ivonne Vidal de la Huerta,
con número de cuenta: 9107490-2 para obtener el Título de:
Licenciada 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 1999

MODULO:	PROFESOR:	FIRMA:
<u>I</u>	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guarneros</u>	<u>[Firma]</u>
<u>II</u>	<u>C.P. Rafael Delgado Colon</u>	<u>[Firma]</u>
<u>III</u>	<u>L.C. Benito Rivera Rodríguez</u>	<u>[Firma]</u>

A DIOS

POR SER MI GUIA

POR DARME VIDA Y SALUD

POR SER MI INSPIRACION

A MIS PADRES

**POR SU CONFIANZA
POR TODO EL AMOR QUE ME DAN
POR SER LOS MÁS MARAVILLOSOS PADRES
GRACIAS POR SER MIS MEJORES AMIGOS**

**A MIS HERMANOS
ISRAEL E IVAN**

**POR SU APOYO Y COMPRESION
Y POR TODO SU AMOR
LOS QUIERO MUCHO**

**A LA UNAM
Y EN ESPECIAL A LA FESC CUAUTITLAN**

**POR DARME LA OPORTUNIDAD
DE SER PARTE DE ESTA UNIVERSIDAD**

A MIS PROFESORES

**POR LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS
TRASMITIDOS A LO LARGO DE LA CARRERA**

INDICE

INTRODUCCION	3
CAPITULO I SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES	5
1.1 DEFINICION DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES	5
1.2 GENERALIDADES	7
1.2.1 SU CONSTITUCION	7
1.2.2 LOS SOCIOS	9
1.2.3 SU ADMINISTRACION	13
1.3 DISTINCION ENTRE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES	16
1.3.1 POR SUS UTILIDADES	16
1.3.2 POR SUS OBJETIVOS	17
1.3.3 POR SU ADMINISTRACION	19
1.3.4 POR SUS SOCIOS	20
1.3.5 POR SUS OPERACIONES	21
CAPITULO II DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES	22
2.1 DERECHO CONSTITUCIONAL	22
2.2 CODIGO CIVIL	22
2.3 DERECHO LABORAL	23
2.4 DERECHO FISCAL	24
2.4.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	24
2.4.2 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	36
2.4.3 LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO	41
2.5 OTROS IMPUESTOS U ORDENAMIENTOS	42
CAPITULO III ORGANIZACIÓN CONTABLE	43
3.1 IDENTIFICACION DEL ENTE	43

3.2	OPERACIONES	47
3.3	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	51
3.4	ORIGEN Y FLUJO DE LA INFORMACION	54
3.5	SISTEMA CONTABLE	58
CAPITULO IV	SISTEMA Y PROCESO CONTABLE	67
4.1	CATALOGO DE CUENTAS	69
4.2	GUIA CONTABILIZADORA	76
4.3	SISTEMA DE POLIZAS	77
4.4	PRESENTACION DE LA INFORMACION	81
4.5	CONTROL INTERNO	83
CAPITULO V	EJEMPLO DE UNA SOCIEDAD CIVIL	86
5.1	ENUNCIACION DE LAS OPERACIONES	87
5.2	ASIENTOS DE DIARIO	92
5.3	ASIENTOS DE MAYOR	101
5.4	PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA	104
CAPITULO VI	EJEMPLO DE UNA ASOCIACION CIVIL	107
6.1	ENUNCIACION DE LAS OPERACIONES	109
6.2	ASIENTOS DE DIARIO	114
6.3	ASIENTOS DE MAYOR	123
6.4	PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA	126
CONCLUSIONES		128
BIBLIOGRAFIA		130

INTRODUCCION

El manejo de las Sociedades y Asociaciones civiles es poco conocido en el ámbito de la contaduría pública, como es poco lo que se ha escrito sobre este tema, es común que el registro de sus operaciones se realicen como si se tratase de una Sociedad Mercantil.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles no tienen un fin lucrativo, a diferencia de las Sociedades Mercantiles que si tienen este fin. El que las Sociedades y Asociaciones Civiles no tengan fin de lucro no implica que tenga menos importancia el tener un adecuado sistema contable, por el contrario, se necesita un excelente control de los recursos para obtener los mejores beneficios dentro de los objetivos.

En el plan de estudio de la Universidad Nacional Autónoma de México este tema no esta incluido, lo que propicia la falta de información sobre este asunto; en otras universidades tanto públicas como privadas podemos decir que ocurre el mismo caso.

Esto ha motivado a realizar un trabajo de investigación que pueda servir de consulta para todos los profesionistas de la Contaduría Pública que desean o tengan la necesidad de intervenir en el manejo de este tipo de entidades, ya sea como Contadores, Asesores, Auditores Directivos o como Socios si se trata de una firma de contadores.

En el primer capítulo definiremos a las Sociedades y Asociaciones Civiles, hablaremos de requisitos para su constitución y haremos la distinción entre una Sociedad Civil y Asociación Civil por cada uno de sus elementos.

En el segundo capítulo haremos referencia a todas las disposiciones legales, fiscales y laborales que se encuentren en vigor.

En el capítulo tercero hablaremos acerca de la organización contable que debe existir en estas entidades, así como la estructura administrativa, y las operaciones que realizan.

En el cuarto capítulo se hará mención al sistema y proceso contable que adoptan estas entidades, catálogo de cuentas, guía contabilizadora y la presentación de la información.

Finalmente en el quinto y sexto capítulo se presentaran casos prácticos de estas entidades.

CAPITULO I LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

1.1 DEFINICION DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

Por Sociedad Civil entenderemos una corporación privada, la cual tiene personalidad jurídica propia; se constituye por un contrato celebrado entre dos o más personas, para la realización de un fin común, lícito y preponderantemente económico, con la aportación de bienes, simple y cuando no lleve acabo una especulación comercial, ni adopte forma mercantil. 1.

El Código Civil de 1999 en su artículo 2688 establece como definición de Sociedad Civil lo siguiente:

“Por el contrato de sociedad, los socios obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderante económico, pero que no constituya una especulación comercial.”²

Entenderemos por Asociación civil, a la corporación de derecho privado de personalidad jurídica, que ser constituye mediante contrato, por la reunión de dos o más personas para la realización de un fin común, lícito y de naturaleza no económica, pudiendo ser, político, científico, artístico o recreativo.³

1.Rojina Villegas R., Derecho Civil Mexicano, Editorial Porrúa, México, 1966, p.413

2.Zamora y Valencia Miguel Angel , Contratos Civiles, Editorial Porrúa, México, 1989

3.Rojina Villegas R., Derecho Civil Mexicano, Editorial Porrúa, México, 1966, p.395

El Código Civil en su artículo 2670 establece que una Asociación Civil se constituye:

“Cuando varios individuos convinieren en reunirse de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituye una asociación”.

La Asociación es un contrato en virtud del cual dos o más personas unen sus esfuerzos o recursos de una manera que no sea meramente transitoria, para la consecución de un fin común, lícito, posible y que no tenga carácter preponderantemente económico.⁴

De las definiciones expuestas, podemos concluir: Una Sociedad Civil es una entidad con personalidad jurídica y como tal tiene un nombre, domicilio, capacidad y patrimonio propio, distinta e independientemente de los socios que la integran

Se constituye por un contrato celebrado entre dos o más personas, tiene una finalidad lícita, posible y preponderantemente económico, pero sin sacar provecho económico con la aportación de bienes, que cada uno de los socios se obliga a contribuir para conseguir el fin común de la misma; de lo contrario ésta adoptaría la forma de una negociación mercantil, rigiéndose por las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

En tanto una Asociación Civil es aquella que posee personalidad jurídica propia y se constituye mediante un contrato entre dos o más personas y cuya finalidad es de carácter lícito y de naturaleza no económica, no persigue un fin de lucro, pudiendo ser de tipo político, científico, artístico o recreativo, de no ser así sería Sociedad Civil o Sociedad Mercantil dependiendo de la finalidad u objetivos que persiga.

4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C., Guía contable para un club deportivo, México, 1990 p.12

1.2 GENERALIDADES.

En este punto abarcaremos las características comunes de las Sociedades y Asociaciones Civiles tomando en cuenta todos los requisitos establecidos por el Código Civil, así como la Ley General de Sociedades Mercantiles y el Código de Comercio haciendo mención de todos los lineamientos que se requiere para la constitución de las mismas, tanto los derechos y obligaciones que tienen los socios en estas agrupaciones y la forma de administración de las mismas.

1.2.1 SU CONSTITUCION

Las Sociedades y Asociaciones Civiles se constituyen por un contrato escrito, el cual deberá contener los lineamientos que establecen entre otros puntos, los derechos y obligaciones de los socios, la forma de administración, las facultades y condiciones en que puede darse la asamblea, el valor de los votos, así como cualquier otro aspecto u observación necesaria que no este delimitada en a las leyes correspondientes.

Deberá estar inscrito, al igual que cualquier reforma, en el Registro Público de la Propiedad, siendo necesario obtener un permiso previo de la Secretaria de Relaciones Exteriores por medio del cual todos los socios o asociados se obligan a considerarse mexicanos en caso de que no lo sean.

De tal forma, que el contrato debe contener entre otros puntos, lo siguiente:

- Nombre o razón social

- Siglas “S.C.” si se trata de una Sociedad Civil, “A.C.” si se trata de una Asociación Civil
- Nacionalidad
- Domicilio
- Objetivos o finalidad
- Aportación Social
- Nombre y Apellidos de los otorgantes
- Duración
- Expresión de lo que cada socio o asociados aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido y el criterio seguido para su valorización.
- La forma de administrarse la Sociedad o Asociación Civil, y las facultades de los administradores.
- Nombramiento del administrador o Consejo de Administración
- Casos de disolución anticipada

EFFECTOS DEL CONTRATO

En este contrato, no solamente se generan derechos y obligaciones, se da nacimiento a una persona moral distinta a la de los socios. En consecuencia los efectos son:

- Nacimiento de una persona moral
- Nacimiento de derecho a favor de los socios
- Nacimiento de obligaciones a cargo de los socios.

TERMINACION DEL CONTRATO

En el caso de las Sociedades Civiles, el contrato, se disolverá, por las siguientes causas:

- Por consentimiento unánime de los socios.
- Por haber concluido el término fijado en los estatutos
- Por haber conseguido totalmente el objetivo de su fundación
- Por haberse vuelto imposible el fin propuesto
- Por resolución judicial

Al terminarse la asociación por alguna de las anteriores causas, se procederá a su liquidación, sujetándose al orden de los siguientes pasos:

- a) Procederse a vender los bienes propios de la asociación
- b) Pagarse las deudas que la asociación tenga como persona moral
- c) Si hay remanente, aplicarse el reembolso de los mismos a quienes los hayan aportado
- d) Si quedara algún sobrante, se procederá al reparto de utilidades, entre los asociados en proporción a sus aportaciones, siempre que tal reparto esté previsto así en los estatutos, pues de lo contrario, dicho sobrante deberá entregarse a otra asociación que tenga un objeto similar al de la asociación extinguida.

1.2.2 LOS SOCIOS

Las personas que intervienen al fundarse una Sociedad o Asociación Civil o que se adhieren posteriormente a esta, se denominan socios o asociados respectivamente, los que requieren de capacidad general para

contratar y capacidad para enajenar el bien cuyo dominio va a transmitir, ser propietario de los bienes que se aporten a la Sociedad o Asociación, o estar legitimado para aportar el uso de ellos por autorización que para este efecto le hubiese concedido el dueño de los mismos; en cuanto a los socios que aporten su industria o trabajo, dependerán de sí sus servicios requieren capacidad especial para ejercer, como en el caso de profesionistas que sean socios industriales.

Los socios o asociados de una Sociedad o Asociación Civil tienen a su cargo los siguientes derechos y obligaciones:

SOCIEDAD CIVIL

DERECHOS:

A) Derechos a las utilidades:

Salvo pacto en contrario, no deben repartirse durante la vida de la sociedad, sino al disolverse y liquidarse, en la forma en que en la escritura constitutiva o estatutos se hayan convenido; si no hubiere convenido al respecto, se repartirán proporcionalmente a sus aportaciones, al igual que las pérdidas, pero salvo pacto en contrario, los socios industriales no responderán por las mismas.

B) Derechos al reembolso de las aportaciones:

Deberán hacerse una vez pagadas las deudas sociales.

C) Derecho de voz y voto:

Los votos no contarán en función de cada socio en lo personal, sino en función del valor de las acciones, de modo que cada socio tendrá un voto, pero valdrá tanto como el porcentaje de sus acciones.

D) Derecho del tanto:

Para ser preferidos en la compra de partes sociales que se pretenden vender.

E) Derecho de intervenir en la dirección y administración:

Ya que las facultades que no se hayan reservado a los administradores, las ejercerán los socios, y si no se han designado, corresponderá la administración a todos los socios. Así podrán examinar los negocios sociales, exigir la presentación de libros y documentos para hacer las reclamaciones que estimen pertinentes.

F) Derecho de separación:

Cuando se decrete un aumento del capital y el pago de aportaciones suplementarias, o cuando en una sociedad de duración ilimitada, un socio renuncie y los demás no deseen continuar asociados.

OBLIGACIONES

A) Pago de sus aportaciones:

Al momento de constituirse la Sociedad, o bien posteriormente cuando así se hubiese pactado. En el caso de socios industriales, corresponderá el pago con obligaciones de hacer.

B) Saneamiento para el caso de evicción* y responder por los vicios ocultos

Si los bienes se dan en propiedad a la sociedad o si únicamente se transmite el uso.

* Pérdida de un derecho por sentencia en firme y en virtud de derecho anterior ajeno

C) Pago de las deudas sociales:

Ya que los socios administradores responderán ilimitada y solidariamente garantizado así las deudas de la sociedad. Salvo pacto en contrario, los demás socios, responderán únicamente con sus aportaciones.

D) Rendir cuentas:

Los socios administradores tienen obligación de hacerlo, siempre que así lo solicite la mayoría de los socios.

E) Pagar las pérdidas:

Se repartirán entre los socios de acuerdo a su interés social, no pudiendo establecerse que las utilidades sean para determinados socios, y las pérdidas para otros.

ASOCIACION CIVIL

DERECHOS

A) Derecho de voz y voto:

Todos los votos son iguales y cada asociado sólo tiene derecho a un voto, sin tener en cuenta la cuantía de sus aportaciones.

B) Derecho de vigilancia o inspección:

Sobre los libros de contabilidad y además documentos de la asociación para verificar el correcto manejo de los fondos y destino de las cuotas.

D) Derecho de separación:

Para retirarse de la asociación, pero previo aviso con dos meses de anticipación. A este respecto, los asociados no pueden ser excluidos, sino solamente por las causas previstas en los estatutos y no por ninguna otra.

E) Derecho de reembolso de aportaciones y reparto de utilidades:

Una vez disuelta y liquidada la asociación y siempre y cuando se hubiese pactado así en los estatutos.

OBLIGACIONES

A) Al pago de sus aportaciones:

Las que se hubiesen pactado en los estatutos, ya sean bienes o servicios, así como el pago de las cuotas periódicas.

Las deudas de la asociación, se deberán exigir a la propia persona moral y no a los asociados que no responden en lo personal con sus bienes, sino sólo hasta el momento de su aportación.

1.2.3 SU ADMINISTRACION

Como persona moral, la Sociedad Civil, debe actuar por conducto de los órganos que la representan, ya sea por disposición de la ley, o conforme a su escritura constitutiva.

En consecuencia, es lo más usual, que en la escritura constitutiva de la sociedad, se designe al socio o socios administradores para que actúen en nombre de la persona moral, y en general, están facultados para llevar a cabo todos los actos

necesarios para el giro y desarrollo del objeto social, pero salvo pacto en contrario necesitarán autorización para:

- Enajenar los bienes de la sociedad, si ésta no se ha constituido con ese objeto.
- Para empeñarlas, hipotecarlas o gravarlas con cualquier otro derecho real.
- Para tomar capitales prestados.

Sin embargo, puede omitirse esta designación de administradores, en cuyos casos, todos los socios tienen derecho a concluir en la administración. Cuando esto sucede las decisiones se resuelven por mayoría, no por el número de personas sino por el porcentaje de intereses que representan, en resumen, por la cantidad de capital.

Este principio de mayoría por capital tiene una excepción, y es cuando uno de los socios representa a la mayoría del interés y la sociedad se compone de más de tres socios, requiriéndose en este caso, por lo menos el voto de la tercera parte de los socios.

Si los administradores han sido nombrados al constituirse la sociedad, no podrán ser revocados sin el consentimiento de la totalidad de los socios, a no ser que judicialmente se compruebe dolo, culpa o inhabilidad; pero si esos administradores fueron nombrados posteriormente a la escritura constitutiva, podrá revocarse su nombramiento tan solo por mayoría de votos.

En la sociedad, cuando hay administradores designados, es lógico, que son los únicos encargados de avocarse en los asuntos de la misma y los demás están impedidos para entorpecer su gestión; sin embargo, esto no priva a los demás socios

de poder vigilar los negocios sociales y examinar libros o documentos para controlar la administración.

Siendo varios los socios encargados indistintamente de la administración, podrán practicar separadamente los actos y decisiones administrativas que crean oportunos, siempre y cuando no se haya establecido en los estatutos la participación de acuerdo entre ellos, ya que entonces sólo procederían en forma independiente en caso de perjuicio grave e irreparable a la sociedad.

Si por mayoría, los socios administradores, contraen obligaciones sin conocimiento de la minoría o contra de ésta, serán válidas, pero en caso de perjuicio, únicamente serán responsable los socios obligados.

El órgano supremo de las Asociaciones reside en la Asamblea General, al que le toca resolver sobre:

- Admisión o exclusión de los Asociados
- Disolución anticipada de la Asociación o prórroga por más tiempo del fijado en los estatutos.
- Nombramiento de director o directores cuando no hayan sido nombrados en la escritura constitutiva.
- Revocación de los nombramientos hechos.
- Los demás asuntos que le encomienden los estatutos.

En segundo lugar de administración en las Asociaciones Civiles, corresponden al director o bien al cuerpo de directores, que serán la autoridad ejecutora de las decisiones de la asamblea.

La Asamblea General, se reunirá en la época fijada en los estatutos o cuando sea convocada por la dirección, cuando para ello fuera requerida por lo menos por el

5% de los asociados y si no lo hicieren, en su lugar lo hará el juez de lo civil a petición de dichos asociados.

La Asamblea General sólo se ocupará de los asuntos contenidos en la respectiva orden del día. Sus decisiones serán tomadas a mayoría de votos de los miembros presentes.

1.3 DISTINCION ENTRE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

1.3.1 POR SUS UTILIDADES

Dado que las Asociaciones Civiles no son lucrativas, durante la vida de la misma, no deben repartirse utilidades entre los asociados, y en caso de liquidación las mismas deberán aplicarse a otra Asociación o Fundación de objetos similares a la extinguida y sólo deben reembolsarse a los socios sus aportaciones, a menos que en los estatutos se dispongan que deban repartirse utilidades.

En las Sociedades Civiles, ni el Capital Social ni las utilidades pueden repartirse sino después de la disolución de la misma y previa liquidación respectiva, salvo pacto en contrario; o bien se asignará la parte proporcional de esas utilidades al socio que deja de pertenecer a la sociedad por muerte o renuncia. En la Asociación Civil, el asociado que se separa pierde todo derecho a las utilidades y al haber social.

En la Asociación Civil la separación de los socios es absoluta, ya que sólo requiere de un aviso con dos meses de anticipación. En tanto que en la Sociedad Civil sólo existe cuando se pretende exigir a los socios posteriores aportaciones suplementarias las iniciales, o cuando se trate de una Sociedad de duración indeterminada.

Las Asociaciones Civiles pueden carecer de capital social, dada su finalidad desinteresada, no así las Sociedades Civiles que siempre exigen un capital social.

1.3.2 POR SUS OBJETIVOS

En la Sociedad Civil, el fin es de carácter preponderantemente económico, sin constituir una especulación comercial, en cambio, en la Asociación Civil, el fin no debe ser preponderantemente económico, su finalidad es desinteresada.

Para una mejor comprensión se mencionan algunos ejemplos de los objetivos que persiguen algunas Sociedades y asociaciones Civiles.

SOCIEDADES CIVILES

Como apoyo a sus socios para el logro de sus objetivos, las Sociedades Civiles, podrán llevar acabo, entre otros, la explotación de los siguientes campos o actividades:

- Presentación de servicios de asesoría administrativa, planeación financiera, fiscal y contable, para lograr la optimización de los recursos, una mejor toma de decisiones y control de todas y cada una de las operaciones de los clientes.
- Realización por cuenta de terceros toda clase de trámites y procedimientos administrativos, contables y fiscales, así como la obtención de permisos, autorizaciones, constancias, licencias, ante toda clase de dependencias oficiales, ya sean federales o locales, para así regular las actividades legales de su cliente.

- Realización de toda clase de planes, estudios y proyectos financieros y de administración de riesgo con la finalidad de ayudar a sus clientes al logro de una óptima estructura financiera que le permita alcanzar sus objetivos y tener una mejor actuación ante situaciones críticas.
- Implantación de sistemas contables y de cobranza para así orientar y controlar al personal de las entidades o clientes a quienes se les presta el servicio.
- Realización de planes, estudios y proyectos financieros y de administración de riesgo, para así lograr que los clientes puedan obtener financiamientos externos que les ayuden a lograr expectativas de expansión.

La Sociedad Civil, dentro de sus operaciones internas, podrá celebrar todo tipo de convenios o contratos; obtener los permisos, constancias y autorizaciones, tramitar pagos de impuestos; así como solicitar cualquier tipo de asesoría, y en general realizar las actividades necesarias o convenientes para el logro del objetivo social, siempre y cuando esté permitido por la ley.

ASOCIACIONES CIVILES

Para lograr su finalidad social, las Asociaciones Civiles, podrán entre otras actividades, realizar lo siguiente:

- El estudio de sistema de enseñanza y medidas pedagógicas, así como la investigación de las mismas en todas sus formas.

- Impartir enseñanza elemental, idiomas extranjeros y enseñanza primaria en todos sus grados, así como toda clase de actividades conexas con las anteriores y relacionadas de modo directo con la educación general.
- Promover, colaborar y contribuir al desarrollo profesional, intelectual y social de sus miembros y de sus familiares, mediante el otorgamiento de becas, organización de cursos y cualquier otro medio idóneo.
- Ayudar económicamente a sus miembros y familiares de los mismos que se encuentran en situaciones difíciles.
- Prestar servicios recreativos, así como la promoción y práctica de deportes.
- Impartir enseñanza elemental a niños con problemas de retazo mental, así como los servicios conexas al mismo.
- Establecimiento de centros de rehabilitación para enfermos de parálisis cerebral, para que puedan ser atendidos y ayudados en forma profesional y adecuada.

Cabe señalar que las Asociaciones Civiles, podrán realizar toda clase de actos o convenios necesarios para el logro de sus objetivos, así como utilizar los medios necesarios para allegarse de fondos y obtención de donativos, para ofrecer al público en general un mejor servicio

1.3.3 POR SU ADMINISTRACION

En una Asociación Civil la administración se lleva a cabo mediante la Asamblea General controladora por uno o varios directores, quienes tendrán las

facultades que les conceden los estatutos y la Asamblea General, en tanto que una Sociedad Civil todos los poderes se confieren a uno o más socios llamados socios administradores.

1.3.4 POR SUS SOCIOS

En las Asociaciones Civiles, todos los votos son iguales y cada asociado tiene un solo voto; en tanto que las Sociedades Civiles, aunque cada socio tiene un solo voto, no todos tienen el mismo valor, que difiere en el monto de sus aportaciones.

En las Asociaciones Civiles, no existe quórum legal, los acuerdos se toman por la mayoría de los votos presentes. En las Sociedades Civiles existen normas diferentes, en la modificación de estatutos, cesión de partes sociales, admisión de nuevos socios, exclusión de socios, revocación del nombramiento de administradores dentro de la escritura constitutiva y la disolución voluntaria de la sociedad; requieren acuerdo unánime de los socios; cuando la administración no se hubiere limitado a alguno de los socios, las decisiones se tomarán de votos, computables por cantidades o partes sociales.

En las Asociaciones Civiles no responde los directores en lo personal de las deudas sociales, a menos que su actuación haya sido dolosa o culposa, en cambio, en las Sociedades Civiles, los socios administradores responden ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.

1.3.5 POR SUS OPERACIONES

En las Sociedades civiles, la captación de ingresos, se obtiene, ya sea por convenios pactados con anterioridad o por ingresos extraordinarios, en tanto que las Asociaciones Civiles, la captación de ingresos, son a base de cuotas y donativos.

CAPITULO II DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

2.1 DERECHO CONSTITUCIONAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la facción IV, del artículo 31, del Capítulo II, “De los mexicanos”, establece que es obligación de los mismos:

“Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”.

2.2. CODIGO CIVIL

El Código Civil para el Distrito Federal es aquél que regula tanto a las sociedades como a las Asociaciones Cíviles.

Así mismo, el ordenamiento jurídico citado, reglamenta la constitución, la administración de cada una de las entidades, de los derechos y obligaciones de cada uno de los socios, de la liquidación y disolución de las mismas.

Lo anteriormente citado se explica con mayor profundidad en el capítulo I de éste trabajo de investigación, ya que lo que comprende este punto es hacer mención

únicamente a que el código civil es aquél en el que se encuentra reglamentadas éste tipo de entidades.

2.3 DERECHO LABORAL

El artículo 123 en su apartado A establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es aquél en donde emana la Ley Federal de Trabajo.

Cuando existe personal, el cual haya sido contratado y este laborando ya sea para una Sociedad o Asociación Civil, éstas tendrán que dar todas las prestaciones que marcan dicha ley como si se tratase de una sociedad mercantil, es decir el manejo de las prestaciones como:

Aguinaldos, vacaciones, prima vacacional, incentivos, bonos, compensaciones, fondo de ahorros, etc. Así como la jornada de trabajo, días y horas de descanso, se maneja como cualquier tipo de entidad.

Con respecto al Derecho Laboral, cabe señalar que uno de los puntos principales que marca la Ley Federal del Trabajo y que afecta a las Sociedades y Asociaciones Civiles es el hecho de que exceptúa de la obligación de repartir utilidades a los trabajadores, única y exclusivamente, a las instituciones de asistencia privada reconocidas por las leyes que con bienes de propiedad particular, ejecuten actos con fines humanitarios de asistencia.

Los cuales, como se hizo mención anteriormente deben estar reconocidos por las leyes de la materia.

De tal forma, solamente esta clase de Asociación Civiles, estará exenta de esta obligación, es decir, las Sociedades y Asociaciones Civiles tendrán que pagar el reparto de utilidades a sus trabajadores sobre el excedente de ingresos sobre egresos a la misma tasa que cubre cualquier empresa.

2.4 DERCHO FISCAL

2.4.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Las disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta que afectan a las Sociedades y Asociaciones Civiles, se encuentran contenidas en el Título III, denominado “ DE LAS PERSONAS MORALES NO CONTIBUYENTES “.

A continuación haremos mención a las principales reformas fiscales dictadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, y que se reforman año con año y que entran en vigor a partir del primero de enero de cada año, viniendo a modificar en gran parte la forma de tributación manejada en años anteriores por este tipo de entidades.

Este tema que forma parte del estudio de investigación, lo hemos enfocado básicamente a la mención de los principales tributos fiscales que atañen a las entidades en cuestión y que forman parte de las reformas de 1999.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles no son contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, excepto cuando perciban dividendos, sobre los cuales se les hará la retención del impuesto respectivo. Sus integrantes deberán considerar como ingresos sujetos a dicho impuesto, los que éstas les entreguen en efectivo o en bienes, siempre que en este último caso tratándose de personas físicas excedan de tres veces el salario mínimo general del área geográfica de contribuyente elevado al año.

Los integrantes de las Sociedades y Asociaciones Civiles no considerarán ingresos, los reembolsos que éstas les hagan de las aportaciones que hayan efectuado.

En caso de que las Sociedades y Asociaciones Civiles enajenen bienes o presten servicios distintos al fin u objetivo de la misma, o a personas distintas de sus miembros, deberán determinar el impuesto que corresponda por los ingresos, o utilidades derivadas de las actividades mencionadas en los términos del Título II de la Ley de l Impuesto Sobre la Renta, denominado "DE LAS PERSONAS MORALES" que se refieren principalmente a las Sociedades Mercantiles.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles dedicadas a cada uno de los fines u objetivos que éstas persiguen, considerarán remanente distribuible, aún cuando no lo hayan entregado en efectivo o bien a sus integrantes o socios, lo siguiente:

- 1) El importe de las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas.
- 2) Las erogaciones que efectúen y no sean deducibles, de acuerdo con la legislación del Impuesto Sobre la Renta de personas físicas.
- 3) Los prestamos que hagan a sus socios o integrantes o a los cónyuges, ascendentes o descendentes, con excepción de aquellos que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Que sean consecuencia normal de las operaciones de la Asociación.
 - b) Que se pacte a un plazo menor de un año.
 - c) Que el interés pactado sea igual o superior a la tasa que fije la Ley de Ingresos de la Federación para la prórroga de créditos fiscales.
 - d) Que efectivamente se cumpla las condiciones pactadas.

Lo anteriormente expuesto se encuentra contenido en el artículo 120 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Tratándose de préstamos que se consideren remanente distribuible su importe se disminuirá, de los remanentes distribuibles que la persona moral distribuya a sus socios o integrantes.

En el caso de que se determine remanente distribuible, la Sociedad o Asociación Civil, deberá hacer la retención del impuesto aplicando la tasa del impuesto sobre la renta en vigor, sobre dicho remanente distribuible, debiendo efectuar el entero correspondiente a más tardar en el mes de febrero del siguiente año a aquel al que corresponda la omisión o el préstamo.

Delimitación del Título III para personas morales con fines no lucrativos y de las Sociedades de inversión comunes y de renta fija.

Se precisa que únicamente se consideran personas morales con fines no lucrativos aquellas enlistadas en el artículo 70; así como las Sociedades de Inversión de Renta Fija y comunes por lo que las demás personas morales deberán tributar bajo los lineamientos del Título II de la ley.

A continuación se transcribe el artículo 70 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

“Para los efectos de esta ley se consideran personas morales no contribuyentes, además de las señaladas en el art. 73, las siguientes:

- I. Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- II. Asociaciones patronales.
- III. Cámaras de comercio e industrias, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como los organismos que las reúnan.
- IV. Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen.

- V. Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público que administren en forma descentralizada los distritos o unidades de riego, previa la concesión y permiso respectivo.
- VI. Instituciones de asistencia o de beneficencia autorizada por las leyes de la materia, así como las sociedades o asociaciones civiles autorizadas para recibir donativos en los términos de esta ley que sin designar individualmente a los beneficiarios tengan como actividades las que continuación se señalan:
- a) La atención a personas que, por sus carencias socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.
 - b) La atención en establecimientos especializados a menores y ancianos en estado de abandono o desamparo e inválidos de escasos recursos.
 - c) La prestación de asistencia médica o jurídica, de orientación social, de servicios funerarios a personas de escasos recursos, especialmente a menores, ancianos e inválidos.
 - d) La readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas.
 - e) La rehabilitación de farmacodependientes de escasos recursos .
- VII. Sociedades cooperativas de consumo.
- VIII. Organismos que conforme a la ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sean de productores o de consumo.
- IX. Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.
- X. Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dedique a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación.
- XI. 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.

- XII. Las instituciones o sociedades civiles constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro, siempre y cuando el número de socios no exceda de quinientos o sus activos totales no excedan de \$ 1'627,650.00 y aquellas a las que se refiere la legislación laboral.
- XIII. Asociaciones de padres de familia constituidas y registradas en los términos del reglamento de Asociaciones de Padres de Familia de la Ley Federal de Educación.
- XIV. Sociedades de gestión colectiva constituida de acuerdo con la Ley Federal de Derecho de Autor.
- XV. Asociación o sociedades civiles organizadas con fines políticos, deportivos o religiosos.
- XVI. Asociaciones o sociedades civiles que otorguen becas, a que se refiere el artículo 70-C de esta ley.
- XVII. Asociaciones civiles de colonos y las asociaciones civiles que se dediquen exclusivamente a la administración de un inmueble de propiedad en condominio.
- XVIII. Las sociedades o asociaciones civiles que se constituyan y funcionen en forma exclusiva para la realización de actividades de preservación de la flora y fauna silvestre y acuática dentro de las áreas geográficas definidas que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general, así como aquellas actividades de investigación de la flora y fauna silvestre y acuática que lleven acabo físicamente las citadas. Dichas sociedades o asociaciones, deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV y VI del artículo 70-B de esta ley, para ser considerada como instituciones autorizadas para recibir donativos en los términos de la misma.

QUE SE CONSIDERARA REMANENTE DISTRIBUIBLE

Las personas morales a que se refiere las fracciones V,VI,VII, IX, X, XI, XV, XVI y XVII de este artículo, así como las sociedades de inversión a que se refiere este

Titulo, considerarán remanente distribuible, aun cuando no lo hayan entregado en efectivo o en bienes a sus integrantes o socios, el importe de las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas; Las erogaciones que efectúen y no sean deducibles en los términos del Titulo IV de esta ley, salvo cuando dicha circunstancia se deba a que ésta no reúne los requisitos de la fracción IV del artículo 136 de la misma; los préstamos que hagan a sus socios o integrantes o a los cónyuges, ascendentes o descendientes en línea recta de dicho socios o integrantes, con excepción de aquellos que reúnan los requisitos señalados en la fracción IV del artículo 120 de esta ley. Tratándose de préstamos que en los términos de este párrafo se consideran remanente distribuible, su importe se disminuirá de los remanentes distribuibles que la persona moral distribuya a sus socios o integrantes.

DETERMINACION DEL ISR

En el caso de que se determine remanente distribuible en los términos del párrafo anterior, la persona moral de que se trate enterará como impuesto a su cargo el impuesto que resulte de aplicar sobre dicho remanente distribuible, la tasa o porcentaje máximo para aplicarse sobre el excedente del límite inferior que establece la tarifa contenida en el artículo 141 de esta ley, en cuyo caso se considerará como impuesto definitiva, debiendo efectuar el entero correspondiente a más tardar en el mes de febrero del año siguiente a aquel en el que ocurra cualquiera de los supuestos a que se refiere dicho párrafo”.

Para las entidades que nos ocupan, se presenta una situación de inequidad, en tanto que tienen obligación de hacer pagos provisionales y a su vez retener y enterar impuestos sobre los anticipos y rendimientos como si se tratara de salarios: dos enteros sobre el mismo impuesto.

Desde el punto de vista de realizar pagos provisionales, no hará otra cosa que anticipar el pago de un impuesto que definitivamente no llegara a causarse, lo cual no solamente es contrario a los propósitos de la Ley sino que resulta notoriamente inequitativo.

A todo ello debemos agregar que los anticipos entregados por las Sociedades y Asociaciones Civiles a sus integrantes, irán ahora precedidas de su correspondiente retención impositiva la que, aunada a los pagos provisionales antes dichos, implica una duplicidad de la carga tributaria en y para un mismo ingreso gravable, todo ello con independencia del impuesto al que están ahora obligada a pagar.

Ahora bien, las Sociedades y Asociaciones Civiles, tendrán las siguientes obligaciones:

CONTABILIDAD

Llevar un libro diario y un libro mayor que son los que señala la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Documentación que ampare ventas

Expedir documentos que acrediten las enajenaciones que efectúen o los servicios que presten y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, los que deberán reunir los requisitos que fije el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Presentación de declaración anual.

Presentar en las oficinas autorizadas en el mes de marzo de cada año, declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de este concepto corresponda a cada socio o integrante.

Declaración de retención efectuada

Presentar en el mes de febrero de cada año, ente las oficinas autorizadas, declaraciones en las que proporcionen información de las personas a las que le hubieran efectuado retenciones del impuesto sobre la renta en el año calendario anterior.

Cuando la Sociedad o Asociación Civil lleve su contabilidad mediante el sistema de registro electrónico, la información deberá proporcionarse en dispositivos magnéticos, en el caso de que la lleven mediante sistemas manual o mecanizado, la información deberá proporcionarse en la forma aprobadas por la Secretaria de Hacienda.

Constancia a los integrantes.

Proporcionar a sus integrantes constancia en las que se señale el monto del remanente distribuible, en su caso. La constancia deberá proporcionarse a más tardar en el mes de febrero del siguiente año.

Retención y entero del impuesto.

Retener y enterar el impuesto y exigir documentación que reúna requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros.

Entidades exceptuadas de obligaciones.

Quedan relevadas de cumplir con la presentación de la declaración anual y la de proporcionar constancia a sus asociados, las Sociedades y Asociaciones Civiles que no determine remanente distribuible.

Declaración informativa.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles presentarán declaración anual en la que informarán a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar en el mes de marzo de cada año.

SOCIEDAD Y ASOCIACIONES CIVILES DISTINTAS DE PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS.

ESQUEMA GENERAL DEL REGIMEN FISCAL ACTUAL.

1999.

1. Persona moral (art. 5 L.I.S.R.).
2. Capital Social (art. 5 y 19 L.I.S.R.), las partes sociales se asimilan al concepto de acciones incluyéndose en el régimen fiscal de acciones por referirse a personas morales
3. Intereses y ganancia o pérdida inflacionaria. Determinación mensual con el procedimiento general de Ley.
4. Impuesto del ejercicio (art. 10 L.I.S.R.), aplicando la tasa del 35% al resultado fiscal obtenido en el ejercicio a cargo de la Sociedad.
5. Pagos provisionales (art. 11 y 12 L.I.S.R.), calculando el coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de 12 meses.
6. Anticipos a integrantes (art. 22 L.I.S.R.), son deducibles los anticipos, cuando se efectúe la retención del impuesto establecida en el art. 80 de la L.I.S.R.

II REGAL ESPECIALES PARA LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES QUE NO ENTRAN EN ÉL TITULO III DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

A) Participación a los trabajadores en las utilidades (art. 14 LISR, 123 y 127 LFT).

Ingresos cobrados por prestación de servicios personales independientes, otros ingresos acumulables.

MENOS Intereses y ganancia inflacionaria acumulable. (art. 7-B LISR)

MAS Dividendos o utilidades percibidas. Intereses devengados a favor (Excepto utilidad cambiaria). Ganancia por fluctuación cambiaria. importe de la deducción por inversiones en activo fijo.

Ingresos base para PTU

MENOS Deducción autorizadas (excluyendo deducción de inversiones e Intereses y pérdida inflacionaria).
Deducción histórica de inversiones, importe de la deducción historica
Por inversiones en activos fijos que se enajenen. Reembolsos de Dividendos. Intereses devengados a cargo (excepto pérdida cambiaria)
Pérdida por fluctuación cambiaria. Deducción base para PTU.

Renta gravable

B) Formula para determinar el coeficiente de utilidad para 1999. (frac. I del art. 12 de la LISR.).

Remanente distribuible determinado.

ENTRE Ingreso totales obtenidos en el mismo periodo para el que se determino dicho remanente

IGUAL Coeficiente de utilidad

En su caso el coeficiente de utilidad deberá calcularse por los ejercicios anteriores sin que dicho ejercicio sea anterior en más de 5 años.

EJEMPLO

Ingreso acumulable	\$ 15'000,000.00
- deducción autorizada	12'000,000.00
remanente distribuible del ejercicio	3'000,000.00
coeficiente de utilidad = 3'000,000.00/ 15'000,000.00	.02

Calculo del primer pago provisional de enero a marzo:

Ingresos acumulables del periodo	8'000,000.00
- ganancia inflacionaria	400,000.00
+ interés y ganancia inflacionaria nominales	100,000.00
Ingreso nominales	7'700,000.00
X coeficiente de utilidad	.02

Base gravable	1'540,000.00
x tasa del ISR 35%	.35
Importe del pago provisional	539,000.00

A partir de mes de abril los pagos provisionales serán mensuales y acumulativos, y su fundamento legal se encuentra en la L.I.S.R. en el artículo 12, fracciones I, II y III.

III REGIMEN FISCAL DE LAS PARTICIPACIONES A LOS INTEGRANTES

1. Anticipos que se perciban

Se asimilan a ingresos por salarios

Retención de ISR con la tarifa del art. 80

- Acreditamiento del 10% del salario mínimo general elevado al mes

Importe a retener

Por ciento ISR sobre ingreso

2. Resultado fiscal de la persona moral.

Ingreso cobrado por prestaciones de servicios.

Otros ingresos acumulables

Suma de ingresos acumulables.

- Dedución autorizadas (excepto anticipos)

Anticipos a integrantes de la persona moral, considerando cantidades fijas mensuales a los socios.

(Pérdida) Utilidad fiscal.

- Pérdida fiscal actualizada del año

Monto de la pérdida

X Factor de actualización

Pérdida actualizada

Resultado fiscal

X Tasa del ISR.

ISR del ejercicio.

3. Cuenta de utilidad fiscal neta.

Resultado fiscal obtenido en el ejercicio

- participación a los trabajadores en las utilidades

ISR del ejercicio

Partidas no deducibles

Suma de deducciones

Utilidad fiscal neta del ejercicio.

El importe de la utilidad fiscal neta podrá repartirse a los integrantes de la persona moral sin retención de ISR.

2.4.2 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

De acuerdo con lo dispuesto por el art. 15 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, no se pagará este impuesto por la prestación de los siguientes servicios:

- I. Las comisiones y otras contraprestaciones que cubran el acreditamiento a su acreedor con motivo del otorgamiento de créditos hipotecarios para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación, salvo aquellas que se originen con posterioridad a

la autorización del citado crédito o que se deban pagar a terceros por el acreditamiento.

- II. Las comisiones que cobren las administradoras de fondos para el retiro o, en su caso, las instituciones de crédito, a los trabajadores por la administración de sus recursos provenientes de los sistemas de ahorro para el retiro y por los servicios relacionados con dicha administración, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como las demás disposiciones derivadas de estas.
- III. Los prestados en forma gratuita, excepto cuando los beneficiarios sean los miembros, socios o asociados de la persona moral que presten servicios.
- IV. Los de enseñanza que preste la Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios y sus organismos descentralizados, y los establecimientos de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley General de Educación, así como los servicios educativos de nivel preescolar.
- V. El transporte público terrestre de personas, excepto por ferrocarril.
- VI. El transporte marítimo internacional de bienes prestados por personas residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país. En ningún caso será aplicable lo dispuesto en esta fracción tratándose de los servicios de cabotaje en territorio nacional.
- VII. Derogada
- VIII. Derogada
- IX. El aseguramiento contra riesgo agropecuario y los seguros de vida ya sea que cubra el riesgo de muerte u otorguen rentas vitalicias o pensiones, así como las comisiones de agentes que corresponden a los seguros citados.
- X. Por los que deriven interés que:
 - a) deriven de operaciones en las que el enajenante, el prestador del servicio o quien conceda el uso o goce temporal de bienes, proporcione financiamiento relacionado con actos o actividades por los que no se este obligado al pago de este impuesto o a los que se les aplique la tasa del 0%.

b) Reciban o paguen las instituciones de crédito, las uniones de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las sociedades de ahorro y préstamo, las empresas de factoraje financiero, en operaciones de financiamiento, para las que requieran de autorización y por concepto de descuento en documentos pendientes de cobro; los que reciban los almacenes generales de depósito por créditos otorgados que hayan sido garantizado con bonos de prenda; así como las comisiones de los agentes y corresponsales de las instituciones de crédito por dichas operaciones.

No serán aplicable los impuestos en el párrafo anterior, tratándose de créditos otorgados a personas físicas que no desarrollen actividades empresariales, o no presten servicios personales independientes, o no otorguen el uso o gocé temporal de bienes inmuebles. Tratándose de créditos otorgados a personas que realicen las actividades mencionadas, no se pagara el impuesto cuando los mismos sean para la adquisición de bienes de inversión en dichas actividades o se trate de créditos refaccionarias, de habitación o avío.

Tampoco será aplicable exención prevista en el primer párrafo de este inciso tratándose de créditos otorgados a través de tarjetas de crédito.

- c) Reciban las instituciones de fianzas, las de seguros y sociedades mutualista de seguros, en operaciones de financiamiento, excepto tratándose de créditos otorgados a personas físicas que no gozarían de la excepción prevista en el inciso anterior
- d) Provenzan de créditos hipotecarios o con garantía fiduciaria para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación.
- e) Provenzan de cajas de ahorro de los trabajadores, y de fondos de ahorro establecidos por las empresas siempre que reúnan los requisitos de deducibilidad en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- f) Deriven de obligaciones emitidas con forme a lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

- g) Reciban o paguen las instituciones públicas que emitan bonos y administren planes de ahorro con la garantía incondicional de pago del gobierno federal conforme a la ley.
 - h) Deriven de valores a cargo del gobierno federal e inscritos en el registro nacional de valores e intermediarios siempre que se cumplan los requisitos que para tal efecto señale la fracción XXI del artículo 77 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 - i) Deriven de títulos de crédito que sean de los que se consideran como colocados entre el gran público inversionista, conforme a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de operaciones de préstamo de títulos, valores y otros bienes fungibles a que se refiere la fracción III del art. 14-A del Código Fiscal de la Federación.
- XI. Por los que se deriven de operaciones financieras derivadas a que se refiere el artículo 16-A del Código Fiscal de la Federación
- XII. Los proporcionados a sus miembros como contraprestación normal por sus cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que se le sean propios, tratados:
- a) Partido, asociados, coaliciones y frentes políticos legalmente reconocidos
 - b) Sindicatos obreros y organismos que lo agrupen
 - c) cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como organismos que las reúnen.
 - d) Asociaciones patronales y colegios de profesionales.
 - e) ASOCIACIONES O SOCIEDADES CIVILES ORGANIZADAS CON FINES CIENTIFICOS, POLITICOS, RELIGIOSOS Y CULTURALES, A EXCEPCIÓN DE AQUELLAS QUE PROPORCIONE SERVICIOS CON INSTALACIONES DEPORTIVAS CUANDO EL VALOR DE ESTAS REPRESENTEN MAS DEL 25% DEL TOTAL DE LAS INSTALACIONES.

- XIII. Los espectáculos públicos por el boleto de entrada salvo los de teatro y circo cuando el convenio con el estado o acuerdo con el Departamento del Distrito Federal, donde se preste el espectáculo no ajuste a lo previsto en la fracción VI del art. 41 de esta ley. La excepción prevista en esta fracción no será aplicable a las funciones de cine por el boleto de entrada.
- No se considera espectáculos públicos los prestados en restaurantes, bares, cabarets, salones de fiesta o baile y centros nocturnos
- XIV. Los servicios profesionales de medicina, cuando su prestación requiera título de médico conforme a las leyes, siempre que sean prestados por personas físicas, ya sea individualmente o por conducto de sociedades civiles.
- XV. Los servicios profesionales de medicina, hospitalarios, de radiología, de laboratorio y estudios clínicos, que presten los organismos descentralizados de la administración pública federal o del distrito federal, o de los gobiernos estatales o municipales.
- XVI. Por los que deriven ingresos de los comprendidos en los artículos 77 fracción XXX y 41-C de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

En vista de lo anterior, los ingresos de las Sociedades y Asociaciones Civiles no comprendidas en los puntos anteriores deberán causar el I.V.A. en todos sus recibos, facturas, o comprobantes inclusive en los recibos de donativos, con las excepciones que más adelante se citan; y enterarlo al fisco en las formas oficiales cada mes y formularán su declaración anual igual que cualquier comerciante o industrial.

Respecto a los donativos tenemos lo siguiente:

Los donativos de personas físicas o Asociaciones Civiles, no causan I.V.A. (art. 8, 2do. párrafo LIVA), los donativos de empresas a las Asociaciones Civiles que tengan autorización para recibirlos no causaran I.V.A.

Los donativos en efectivo a las Asociaciones Cíviles que no tengan autorización para recibirlos (agrupaciones con fines artísticos, culturales, deportivos), hechos por la empresa no causa I.V.A., si causándolo los donativos en especie, sobre la base que establece el art. 34, en su primer párrafo, el que a continuación se transcribe:

“Cuando la contraprestación que reciba el contribuyente no sea en dinero, sino total o parcialmente en otros bienes o servicios, se consideran como valor de éstos el de mercados o en su defecto el de avalúo. Los mismos valores se tomará en cuenta en caso de donación, cuando por ella se deba pagar el impuesto establecido en esta ley.”

Por otra parte de acuerdo con el art. 3 de esta Ley, las Instituciones y Asociaciones de beneficencia o cualquier otra persona, deberán aceptar la transferencia del Impuesto al Valor Agregado.

2.3.4 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LOS ACTIVOS DE LAS EMPRESAS.

De acuerdo con él artículo 6 de esta Ley, no pagarán este impuesto quienes no sean contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta y dicha Ley, señala en su artículo 70 que las personas morales con fines no lucrativos dentro de las que se encuadran a las Asociaciones Cíviles, no son contribuyentes del ISR.

2.5 OTROS IMPUESTOS U ORDENAMIENTOS

Las Sociedades y Asociaciones Civiles al igual que cualquier empresa lucrativa deberá liquidar el 2% sobre remuneraciones, las cuotas al IMSS y las cuotas al INFONAVIT, siempre y cuando estas tengan contratos a empleados, es decir que dependan de un jefe o patrón, de no ser así no están obligados al pago d estas contribuciones.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN CONTABLE

3.1 IDENTIFICACION DEL ENTE

El conocimiento de la entidad económica implica percatarse tanto de su naturaleza como de sus características particulares, para lo cual es necesario investigar las actividades de la entidad, su marco legal, ejercicio contable, políticas de operación, sus recursos y respectivas fuentes, así como su organización funcional y jerárquica. A continuación se definirá brevemente cada uno de estos conceptos:

a) ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

La actividad, giro o ramo de una entidad económica, está determinado por la clase de mercancía que expende o por el tipo de servicio que ofrece de una manera habitual.

b) MARCO LEGAL

Existen disposiciones contenidas en los ordenamientos legales que afectan de manera diferente a las diversas entidades económicas. Así como también existen ordenamientos que se aplican de un modo general a todas las entidades, con las excepciones que las propias leyes establecen.

c) EJERCICIO CONTABLE

Las entidades dividen su vida en periodos convencionales, para conocer la situación financiera y resultados, que por lo general son ejercicios que comprenden doce meses, y que pueden o no coincidir con el año de calendario; existen también ejercicios contables irregulares que abarcan un lapso menor a los doce meses. En la

actualidad los ejercicios montados e irregulares han desaparecido debido a la complejidad que presentaban.

d) POLITICAS DE OPERACIÓN

Independientemente de la actividad o giro mercantil de las entidades económicas en organizaciones que explotan el mismo ramo, es posible que difieran en sus políticas de operación entendiéndose por esto, el modo particular de administrar sus recursos, es decir, los bienes tanto materiales y humanos con que se cuenta, y de realizar sus transacciones financieras, entendiéndose por ellas todo el movimiento de recursos que se tienen para así lograr los objetivos deseados.

e) RECURSOS Y FUENTES

Con respecto a los recursos es necesario conocer:

- Número de fondos de caja y su destino.
- Numero de bancos en los que se han abierto cuentas de cheques
- Tipos de valores en los que se han invertido.
- Descripción de los servicios que presenta.

Con respecto a las fuentes es necesario conocer:

- Tipos de valores en los que se han invertido.
- Descripción de los servicios que prestan.

Con respecto a las fuentes es necesario conocer:

- Identificación de gastos que habrán de pagarse con posterioridad.
- Identificación de los productos cuyo cobro debe efectuarse por anticipado.

f) ORGANIGRAMA

Es la representación esquemática de su organización, en la cual se señalan jerárquicamente las divisiones funcionales inherentes a su actividad así como sus relaciones entre sí.

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinadas por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independientemente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios:

- 1) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propia.
- 2) Centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social.

Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente a la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

Persona es todo ente susceptible de adquirir derechos o contraer obligaciones. Desde el punto de vista jurídico, PERSONA significa sujeto de derechos y obligaciones.

ATRIBUTOS DE LA PERSONALIDAD

Tanto las personas físicas, como las morales tienen una serie de características comunes, denominadas atributos de la personalidad y que son:

- a) Nombre, razón o denominación social.
- b) Domicilio legal

c) Estado

1. Estado civil por lo que se refiere a las personas físicas exclusivamente.
2. Estado político o nacionalidad.

d) Patrimonio

En un sentido amplio, entidad significa lo que constituye la esencia del ser es decir, "lo que es".

Desde un punto de vista económico, por entidad debe entenderse una unidad identificable, que utiliza recursos materiales y humanos para la consecución de objetivos específicos, requiriéndose de una dirección que coordine todos los esfuerzos y que tome decisiones adecuadas.

De tal forma que podemos definir a una entidad como una unidad identificable que utiliza recursos materiales, económicos y humanos debidamente coordinados por una autoridad decisora, con el fin de lograr los objetivos deseados.

Las entidades económicas se clasifican en:

1) EN FUNCION A SU REGIMEN LEGAL.

a) ENTIDADES FISICAS. Son aquellas entidades representadas por una sola persona; por ejemplo; un profesional, un comerciante, etc.

b) ENTIDADES MORALES. Son aquellas entidades representadas por un conjunto o grupo de personas físicas; por ejemplo; una cooperativa, etc.

2) EN FUNCION A SU OBJETIVO

a) ENTIDADES LUCRATIVAS. Son aquellas entidades que persiguen como objetivo principal la obtención de utilidades; por ejemplo; una comerciante, un industrial, una sociedad mercantil.

b) ENTIDADES NO LUCRATIVAS. Son aquellas entidades que persiguen un objetivo de carácter social, por ejemplo: una ASOCIACION CIVIL, una cooperativa, etc.

3) EN FUNCION A LA PROPIEDAD DEL PATRIMONIO.

a) ENTIDADES PUBLICAS. Son aquellas entidades cuyo patrimonio es aportado por el estado.

b) ENTIDADES PRIVADAS. Son aquellas entidades cuyo patrimonio es aportado por particulares.

c) ENTIDADES MIXTAS. Son aquellas entidades cuyo patrimonio tanto por el estado como por particulares.

3.2 OPERACIONES

En virtud de la diversidad de fines que persigue las Sociedades y Asociaciones Civiles, no se puede señalar una forma similar de operación en todas ellas, pero sí las características semejantes.

Dentro de las Asociaciones Civiles una de dichas características, es la de que sus percepciones proceden de cuotas y en algunos casos de donativos.

Respecto a su organización generalmente funciona a base de un consejo directivo o mesa directiva, que en ocasiones delega sus funciones en un comité ejecutivo.

El consejo directivo se encuentra formado, en la mayoría de los casos de: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y varios vocales.

El organismo que realmente se encarga de la administración de la Asociación es el comité ejecutivo, el cual puede estar formado por uno o varios gerentes o administradores, bajo cuyas órdenes estará el personal administrativo, incluyendo a contadores, auxiliares y demás empleados.

Respecto a su operación, existen asociaciones que pueden destinar sus recursos a fines específicos, sobre todo en los casos de donativos (fondos). En otras asociaciones sus recursos tienen un fin común y general.

Con relación a las cuotas, diremos que son las aportaciones en efectivo que se comprometen a cubrir los asociados en forma periódica al ingresar en una asociación.

Estas, se dividen en: única que son las que paga el socio en una sola ocasión y cuyo pago le confiere derechos especiales, generalmente llamadas también cuotas de inscripción, y periódicas, que son aquellas que se cubren mensualmente, bimestralmente, etc.

El monto de las cuotas esta fijado generalmente en los estatutos, al igual que el tiempo en que debe de cubrirse. Puede variar según las categorías de socios existentes.

Finalmente tenemos las cuotas extraordinarias que como su nombre lo indica, son decretadas por el comité ejecutivo o la asamblea general de socios, con el fin de realizar una actividad específica o cubrir un compromiso determinado.

Las Asociaciones Civiles reciben frecuentemente donativos tanto de sus mismos socios como de extraños a la organización, en la forma de bienes, derechos o efectivo.

Existen varias clases de donativos, a saber:

- a) Donativos simples, cuyo destino puede ser fijado libremente por la asociación.
- b) Donativos condicionados, destinados a la realización de una actividad específica, previamente fijada por el donante, quien se reserva el derecho de comprobar si se cumplió con su voluntad.
- c) Producto de Donativo, en los que solamente puede ser usado el producto que se obtenga del mismo.

Existen otras clases de productos o ingresos que pueden obtener las Asociaciones; por ejemplo: rendimiento en inversión, premios, ventas de publicaciones y ediciones, ventas de suscripciones a revistas, realización de estudios especiales o investigaciones, ventas de activo fijo, etc.

Para el control de los ingresos por cuotas se usarán impresos y numerados previamente. Será conveniente que estos recibos indiquen si la cuota se destina al fin general o a algún fin específico, o fondo.

Para el control de ingresos por donativos también deberán usarse recibos previamente foliados. En estos casos los recibos deberán ser firmados por el presidente o vicepresidente de la asociación.

Los gastos que realizan las Asociaciones Civiles se clasifican de la siguiente manera:

GASTOS DE OPERACIÓN, que son los que necesariamente deben erogar para cumplir los fines propuestos en los estatutos. Se pueden clasificar en:

- GASTOS GENERALES, aquellos que deben erogarse independientemente de que se realice o no cualquiera de las actividades de la Asociación.
- GASTOS ESPECIFICOS, son los que representan el costo de cumplir con algunos de los fines señalados como objeto social.

OTROS GASTOS, que son ajenos a la operación de la Asociación Civil.

El control recomendable para los gastos en las Asociaciones Civiles es el mismo que se utiliza en cualquier negocio lucrativo: formulación de presupuestos, autorización previa al desembolso, pago por medio de cheques nominativos si su importe lo amerita o bien de fondos de caja reembolsables, etc.

Dentro de las Asociaciones Civiles, encontramos diferentes tipos de Ingresos:

Ingresos no recurrentes, que son aquellos percibidos por la sociedad en una forma esporádica o extraordinaria y que son similares a la cuenta de ventas utilizadas por una sociedad mercantil y por consiguiente su naturaleza es acreedora.

Ingresos por iguales, son aquellos que son percibidos por la sociedad de una forma pactada con sus clientes de tal manera que existe ya una cantidad fija a recibir periódicamente y al igual que el punto anterior, la naturaleza de la cuenta es acreedora.

Aportación de los socios, son aquellos ingresos entregados a la sociedad con la finalidad de suministrar fondos a la misma para que ésta, pueda cubrir los imprevistos que puedan presentarse en un momento dado.

Estas aportaciones, serán reintegradas a los socios, cuando se genere algún remanente distribuible y cuando la Sociedad tenga la liquidez suficiente para realizar el pago de las mismas.

La contabilización de los gastos o costos que pudieren tener las Sociedades Civiles, se asemejan a los de las Asociaciones Civiles.

3.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Todas las estructuras dentro de una organización, se pueden ilustrar gráficamente por medio de un organigrama, que como ya se menciono anteriormente, es la representación jerárquica de las divisiones funcionales. (Anexo 1 y 2).

Cabe señalar que dichas funciones jerárquicas son la medida, en que un puesto o un departamento estructura las actividades que debe emprenderse, la delegación, así como la relación de autoridad e información con otros puestos, y las personas responsables que contribuyan en formar adecuadamente al logro de los objetivos de la entidad.

Dentro de la estructura del organigrama, se establecen diferentes jerarquías referentes a una cadena de relaciones directas de autoridad, desde superiores hasta subordinados, garantizando así una comunicación efectiva dentro de la organización, originando niveles de autoridad que limitan el radio de responsabilidad de cada persona para la toma de decisiones; así mismo el desempeño de los subordinados ante sus operaciones será absoluto, puesto que tendrá una asignación y derecho de responsabilidades.

De lo anterior podemos resumir que si la autoridad no se reparte en forma adecuada entre los administradores, los diversos departamentos no podrán convertirse en unidades de trabajo coordinadas para el logro de los objetivos de la empresa. Las relaciones de autoridad, el control de las actividades de los diferentes departamentos e introducen la coordinación de la empresa.

Por consiguiente se desprenden las funciones de línea y las funciones de staff, entendiéndose por las primeras a aquellas que tienen responsabilidad directa sobre el logro de los objetivos de la entidad, mientras que las segundas ayudan a las de línea a trabajar con mayor efectividad en el logro de los principales objetivos.

POLITICAS ADMINISTRATIVAS.

La meta principal de este tipo de organizaciones es lograr los objetivos trazados, lográndolo únicamente gracias al establecimiento de políticas y procedimientos.

De lo anterior se desprende la clase de estructura organizacional con que se debe contar; lo cual nos ayuda a saber que clase de personas se necesitan y cuando, lo que afectará al tipo de liderazgo que se deberá seguir para dirigir efectivamente a las personas, con el objeto de asegurar el éxito de los planes, proporcionados las normas de control adecuado.

Dentro de las principales normas de control establecidas en el reglamento interior de trabajo de una Sociedad Civil, específicamente en un Despacho Contable, encontramos las siguientes:

CALENDARIO DE TRABAJO: necesario para saber cuales son los requerimientos de personal por cada área de servicios.

LISTA DE ASISTENCIA: para que todo el personal reporte el lugar dónde estará trabajando durante el día, o tiempo necesario para concluir su trabajo, de acuerdo a los horarios propios del despacho.

PERIODO Y FORMA DE PAGO: de acuerdo al nivel correspondiente, es conveniente establecer diferentes días de pago; los ayudantes, encargados, los días 15 y 30 de cada mes, el personal administrativo el día 25 (por ejemplo). La forma de pago pudiese ser

en efectivo en el primer caso y cheque para los segundos. Obviamente los retiros mensuales de los socios se consideran a cuenta de su participación anual.

GASTOS DE VIAJE: originados por entrenamientos, promociones e infinidad de actividades profesionales, por lo que sería conveniente efectuar reportes de gastos, o solicitar anticipadamente el efectivo necesario para los mismos, etc., contando con la autorización correspondiente.

OTRAS PRESTACIONES AL PERSONAL: el desarrollo de un profesional, se basa en la calidad del trabajo efectuado, su disposición al mismo, las relaciones con el personal y el cliente, su organización y en general con el deseo de aceptar responsabilidades. Todos estos factores deben medirse en pesos y centavos y proporcionar al personal una remuneración justa.

Entre algunas de estas prestaciones, podemos mencionar las siguientes:

- Bonos
- Seguros
- Vacaciones
- Cuotas a sociedades y asociaciones.

CORRESPONDENCIA CON CLIENTES: es conveniente llevar un expediente por cada cliente, incluyendo correspondencia, tarjetas de presentación, etc.

PAPELES DE TRABAJO: todos los trabajos que efectúe la firma, deberán quedar claramente documentados con papeles de trabajo como evidencia de haberse efectuado el mismo.

PAPELERIA: uno de los aspectos que "visten" al despacho ante los clientes, es la forma de presentación de sus informes de ahí la importancia de la papelería.

BIBLIOTECA: importante, con el objeto de tener material suficiente de consulta, sobre temas de carácter técnico que se relacionan con el ejercicio de la contaduría pública.

En las Asociaciones Civiles, específicamente en un club deportivo, encontramos entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento de las instalaciones demandadas por las practicas deportivas, enfocándonos al cumplimiento de los objetivos.
- Personal técnico para capacitación y organización de eventos y torneos.
- Promoción deportiva del club
- Mantenimiento o vigilancia de restaurantes, bares, salones, etc., si se trata de los servios complementarios.
- Planeación financiera
- Flujo de información completo y ágil, para el máximo aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos para la toma de decisiones correctivas, preventivas y proyectivas.

3.4 ORIGEN Y FLUJO DE LA INFORMACION

Un documento fuente o documento contabilizador, es el instrumento físico de carácter administrativo que capta, computa, justifica y controla transacciones financieras efectuadas por la entidad económica, apartando los datos necesarios para su procesamiento en la contabilidad. (Anexo 3 y 4).

Captar una transacción significa tomar conocimiento de ella a través de un documento que contenga sus pormenores.

Comprobar la transacción quiere decir que a través del documento y mediante las firmas autorizadas se ofrecen testimonios de la autenticidad de la operación.

La justificación está representada por las firmas extendidas sobre normas establecidas que autorizaron previamente la celebración de la transacción efectuada.

Al movilizar los valores de la entidad económica únicamente con apoyo en documentos, se está procurando un control sobre aquellos.

Constituyen documentos fuentes en las entidades los siguientes:

1. En la constitución de la entidad:
 - Escritura constitutiva
 - Aportaciones o partes sociales

2. En la compra de mobiliario y equipo
 - Orden de compra
 - Informe de recepción
 - Factura del acreedor

3. En la prestación de servicios
 - Recibos de honorarios
 - Recibos de cuotas y donativos

4. En la obtención de ingresos
 - Recibo de pago de clientes
 - Reporte de cobranza
 - Fichas de depósito bancario
 - Recibo de donativos

5. En la obtención de créditos
 - Letra de cambio

- Pagaré

6. En la erogación de egresos

- Cheques
- Comprobantes de gastos
- Vale de caja
- Notas de crédito
- Nómina

Para el diseño de los documentos, que obviamente se refiere a las operaciones generadas dentro de la propia entidad, deben tomarse en consideración los siguientes factores:

- Establecer el objetivo del documento
- Justificar su implantación
- Determinar su costo inicial y el de su reproducción periódica
- Estudiar previamente su operación

Los datos de la contabilización se clasifican por medio de una cuenta, que es el instrumento clasificador de los elementos que intervienen en una transacción financiera.

La contabilidad es esencialmente la comunicación de los datos útiles de los negocios, expresada en términos de dinero.

Los datos apropiados son comunicados a los empleados, gerentes, dueños, acreedores, autoridades fiscales con propósitos de ayudar a las personas y grupos a formular juicios adecuados relacionados con sus empleos, su propio interés y hasta el

bienestar de la comunidad y de la nación. En algunos casos estos datos se dan a conocer para tomar decisiones inmediatas.

Los datos también se acumulan para resumir las innumerables transacciones en totales y cantidades netas que poseen un significado.

Los datos se registran y almacenan no solo como parte de la historia de la empresa, sino también para su empleo como medidas del funcionamiento de la misma y como guía para futuras políticas y acciones.

La integración de las transacciones individuales y de los registros acumulativos de transacciones anteriores, norma las decisiones y acciones de muchas clases.

El empleo continuo de datos contables acumulados en las decisiones tomadas en todos niveles y por toda clase de personas, depende de un sistema contable altamente refinado.

La mayor parte de las transacciones se originan en departamentos distintos a los de la contabilidad. El registro inicial de las transacciones en los documentos de origen es la entrada, o comienzo del procesamiento de datos financieros.

Los documentos de origen sirve para varios propósitos:

El primero, naturalmente, es de comunicar información. Como casi todas las transacciones tienen que ser comunicadas a varias personas o departamentos, estos documentos se preparan con diversas copias para la distribución adecuada de la información.

El segundo, es servir como un registro de las transacciones llevadas a cabo. Algunos documentos y sus registros deben ser conservados por ciertos periodos de tiempo para acatar las disposiciones fiscales y otras leyes y reglamentos.

El tercero, es servir como fuente de datos para los informes a la gerencia de la empresa. Algunos de estos informes se elaboran directamente a base de los datos mientras éstos van pasando por el procedimiento contable y van camino del mayor.

3.5 SISTEMA CONTABLE

El establecimiento de un sistema contable, consiste en la clasificación de cuentas, registros, formas, procedimientos y controles, por los cuales los activos, pasivos, ingresos, egresos y resultados de las transacciones son registrados y controlados.

Todo sistema contable debe cubrir ciertos requisitos sin los cuales no podría cumplir con sus objetivos, la información y el control, éstos requisitos son:

- Que proporcione toda la información necesaria.
- Que controlen las operaciones que realice la empresa.
- Que ejerza un control sobre los bienes de la empresa
- Que su costo sea proporcional a las condiciones económicas de la empresa.
- Que los informes sean oportunos.

Un sistema se integra por un conjunto de procedimientos y métodos específicos que se aplican para alcanzar un objetivo, sin embargo, puede aplicarse diferentes procedimientos y métodos para obtener un mismo fin, o lo que es lo mismo, es posible emplear diferentes sistemas para alcanzar una misma meta.

Estos sistemas pueden ser implantados para que se realice en forma manual, mecanizada o, lo más actual hasta el momento, por procesamiento electrónico.

Hasta ahora los dos primeros sistemas han sido bastante utilizados y desarrollados y con buenos resultados, pero para las empresas que tiendan a un desarrollo mucho más considerable, es conveniente pensar en los sistemas de computación.

Desde luego que la implantación de este sistema requiere de una fuerte inversión, y por tanto, los profesionales en contaduría pública deben intervenir con el objeto de hacer un estudio completo para determinar la necesidad, conveniencia y monto de la inversión, que de no hacerse con cuidado, podría traer trastornos financieros y económicos a la empresa.

Dentro de las entidades que nos ocupan, la contabilidad podrá ser llevada a base de fondos o bien a base de un fondo general.

CONTABILIDAD DE FONDOS:

La contabilidad de fondos es una de las características que distinguen a las Asociaciones Civiles, y se originan por la necesidad de informar acerca del destino y aplicación de bienes recibidos.

Al llevar a cabo esta contabilidad, primeramente se tendría que determinar la naturaleza de los fondos; es decir, si originarán productos y gastos importantes que obliguen a llevar cuentas de resultados durante el periodo, y solamente al fin de año afectar con su resultado el importe del fondo, o bien si por tener un movimiento reducido éste se puede registrar directamente afectando la cuenta del fondo.

El sistema de contabilidad que deba implantarse en una Asociación depende de la política que adopte respecto a la utilización de los recursos. Si estos se destinan al cumplimiento de fines específicos, se utilizara la contabilidad de fondos.

CONTABILIDAD DE FONDO GENERAL.

El sistema de contabilidad a base de un fondo general, se establecerá dentro de las Sociedades y Asociaciones Civiles cuando sus productos y gastos no tengan una aplicación específica, no difiriendo en nada, si acaso en el nombre de las cuentas, de la contabilidad de cualquier negocio.

ORGANIGRAMA SOCIEDAD CIVIL

Los socios administradores de un despacho de Contadores públicos, son aquéllos que participan en el capital social del mismo y como tales, y como ya se indico en el capítulo I, contraerán ciertos derechos y obligaciones.

Es necesario que los socios reúnan ciertas características, tanto técnicas, como profesionales, de proyección y personales entre otras, que le permitan la posibilidad de ejercer un liderazgo así como proyectar la firma y la profesión que representa.

En la medida en que un Despacho crezca, deberá ir asignando funciones de administración interna a individuos no ejecutivos, y si su estructura se lo permite, es conveniente que contrate a un Gerente o Jefe administrativo, que supervise y vigile todas las operaciones internas del mismo, evitando así la pérdida de tiempo a ejecutivos productivos que pueden desarrollar trabajos con clientes.

Los encargados y supervisores tienen la responsabilidad inicial ante los clientes ya que tienen la capacidad para planear y terminar satisfactoriamente los trabajos,

manteniendo relaciones adecuadas con los mismos, con los gerentes y los socios del Despacho.

Los Gerentes, deberán actuar como socios, y tener mentalidad como tales, ya que sobre ellos, recae la responsabilidad de la división y calendarización de los trabajos, asegurándose de que se hagan con calidad, cumpliendo con los programas correspondientes.

Los ayudantes de un Despacho, se encargaran de obtener la información necesaria para la realización del trabajo, respaldándola con la evidencia y documentación necesaria, manteniendo así una comunicación oportuna y adecuada con los encargados, supervisores y con el mismo cliente.

ORGANIGRAMA ASOCIACION CIVIL

Como se menciona en el primer capítulo, el poder supremo de las Asociaciones Civiles recae en una Asamblea General, existiendo en segundo lugar, un director o cuerpo de directores que son la autoridad ejecutora de las decisiones de la asamblea y que son las personas físicas, a través de las cuales la Asociación se obliga.

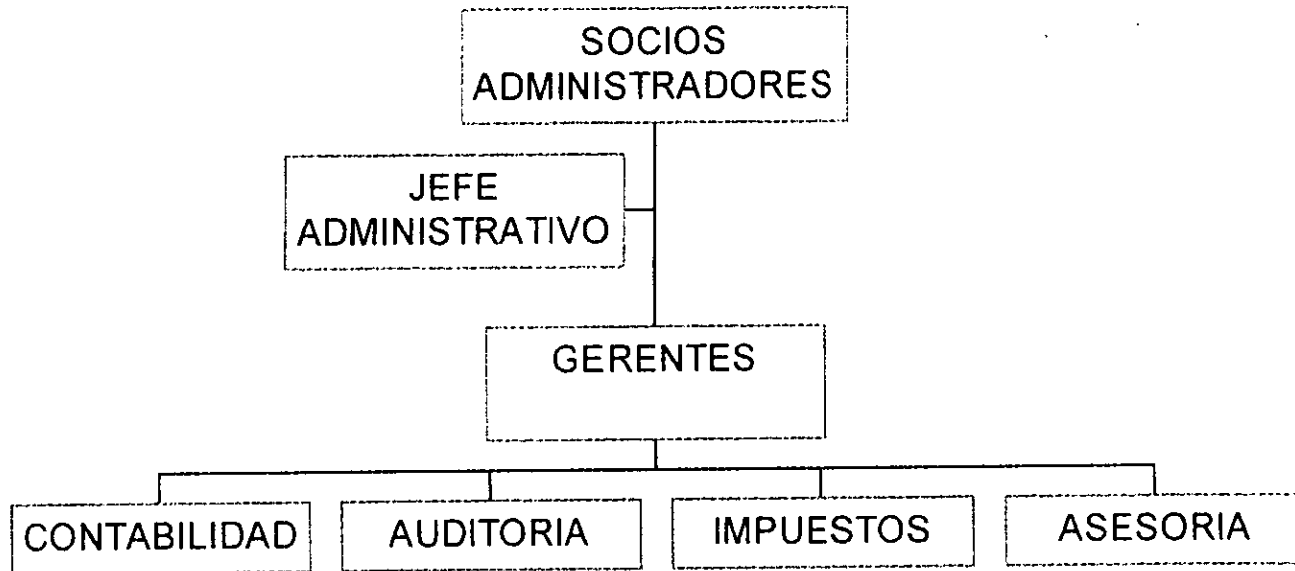
En tercer nivel tenemos diferentes departamentos encaminados al logro de los objetivos de la Asociación a través de la correcta administración de los recursos materiales, económicos y humanos con que cuenta la empresa, para así lograr un equilibrio de los ingresos planeados con los gastos proyectados, ya que una Asociación Civil, no persigue fine de lucro, por lo que será necesario establecer la equidad de ingresos y gastos, considerando los posibles esquemas de ampliación o mejoramiento de las instalaciones, función que estará a cargo de la Gerencia Administrativa.

Como en cualquier tipo de entidades, es necesario contar con un departamento de recursos humanos, que gracias a una adecuada selección de personal, entrenamiento y capacitación del mismo, proporcione a la Asociación, gente dinámica y capaz, de ejecutar los planes y procedimientos establecidos para así lograr los objetivos trazados.

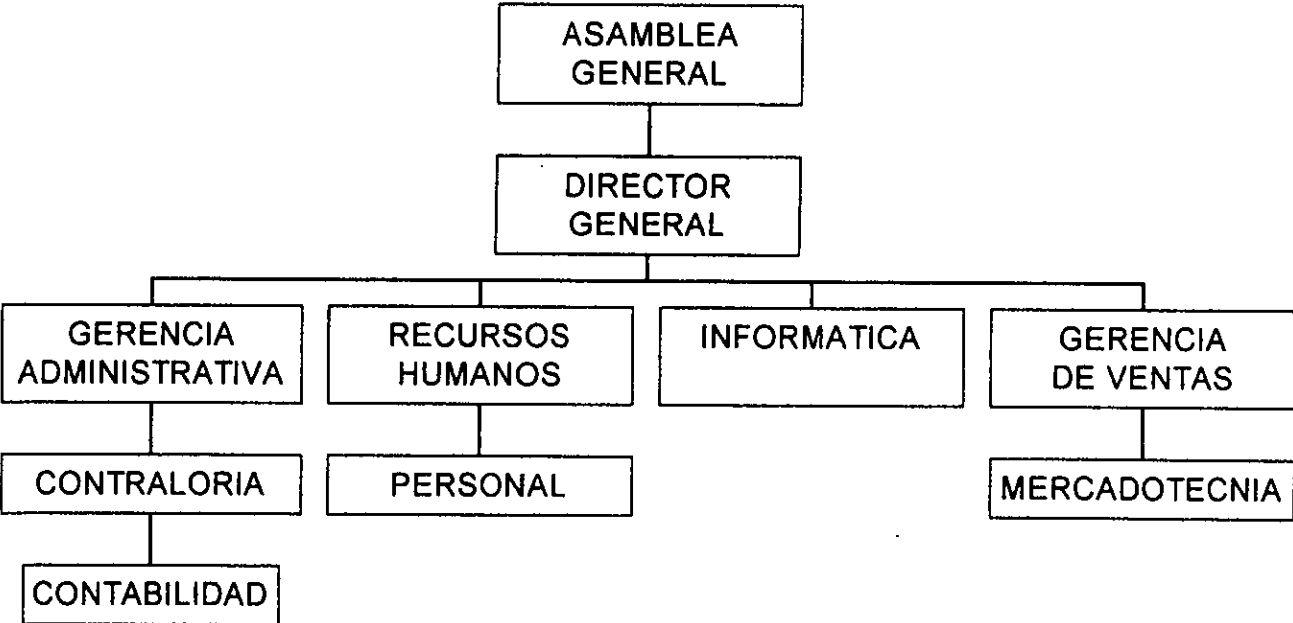
Debido a la contante evolución tecnológica que vivimos día con día, se hace necesario el establecimiento de sistemas de contabilidad electrónicos, que permitan la obtención de información financiera confiable y oportuna, para tomar decisiones adecuadas a las circunstancias en un momento dado.

La Gerencia de ventas, será la encargada de lograr la obtención de ingresos, apoyándose de un departamento de mercancía, por membresías, cuotas de inscripción y derechos de uso de instalaciones, que permitan prestar los servicios recreativos propios de la Asociación.

ANEXO I
ORGANIGRAMA S.C.

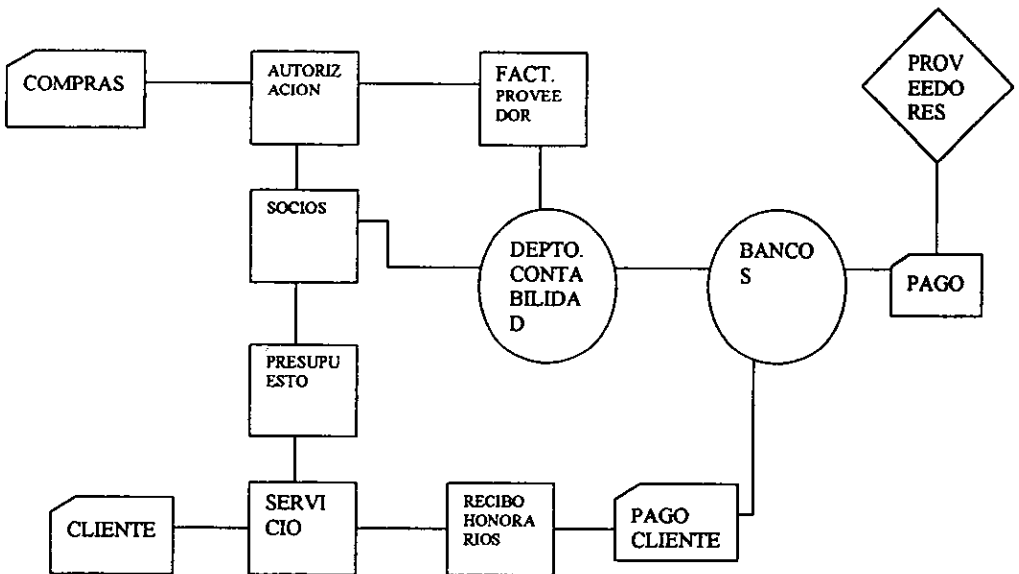


ANEXO2
ORGANIGRAMA A.C.



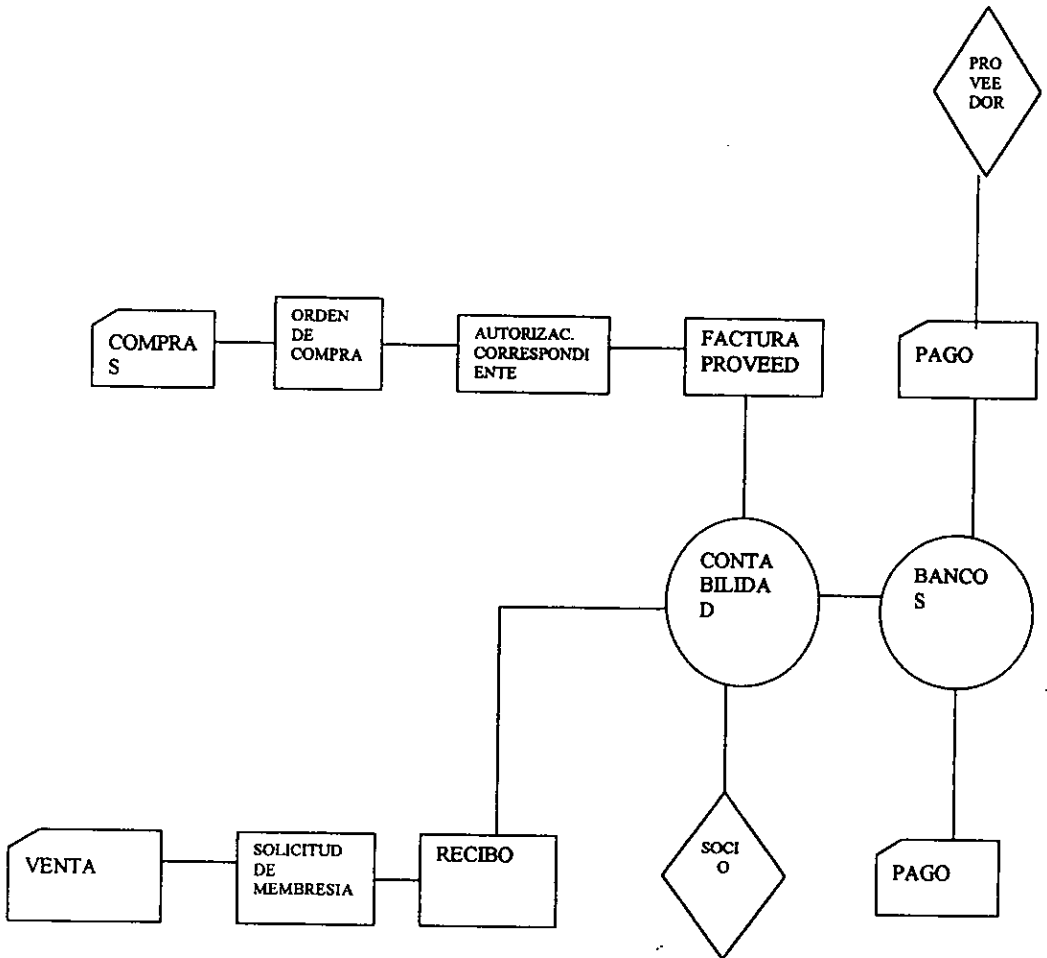
ANEXO 3

DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS OPERACIONES DE UNA SOCIEDAD CIVIL



ANEXO 4

DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS OPERACIONES DE UNA SOCIEDAD CIVIL



CAPITULO IV SISTEMA Y PROCESO CONTABLE

El proceso contable es el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba la información financiera, que surge como consecuencia del reconocimiento de una serie de funciones y actividades eslabonadas entre sí, que desemboca en el objetivo propio de la Contabilidad.

Dichas funciones son:

- El establecimiento de un sistema de información financiera.
- La cualificación de transacciones
- Los procesamientos de datos
- La evaluación de la información
- La comunicación de la información

Dando así origen a cada una de las fases del proceso contable, que a continuación presentamos a través del siguiente esquema:

CONTABILIDAD

Establecimiento del sistema de información Financiera	SISTEMATIZACION
Cualificación de transacciones financieras en términos monetarios	VALUACION
Elaboración de Estados Financieros	PROCESAMIENTO
Clasificación del efecto de las transacciones financieras	EVALUACION
Comunicación de la información Financiera	INFORMACION

Se entiende por catálogo de cuentas a la lista o enumeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad económica.

Los nombres de las cuentas se seleccionan a fin de sumarizar la información deseada en los estados financieros, debiendo ser breves y descriptivos, para así brindamos ayuda en los registros contables.

En la actualidad existen muchos sistemas para numerar, asignar y en general hacer un índice de las cuentas del mayor y auxiliares, siendo lo más recomendable y usual, el seleccionar un número para cada cuenta clasificadora y así mismo números subsidiarios a las cuentas integrantes de la misma.

Este sistema por lo general se lleva a través de tres niveles de cuentas clasificadoras que permiten identificar detalladamente algún tipo de movimientos o partidas, permitiendo así centralizar los costos y gastos de la entidad.

El catálogo de cuentas se integra básicamente de los siguientes componentes:

1. RUBROS: nombre de la división de los elementos del estado de situación financiera que agrupa a las cuentas propias de cada división.
2. CUENTAS: nombre que se asigna a cada uno de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital, ingresos, costo y gastos de una entidad económica.
3. SUBCUENTAS: nombre que se asigna a cada uno de los elementos que detallan una cuenta.

A continuación se presenta un ejemplo del catálogo de cuentas utilizado por las Sociedades y Asociaciones Civiles.

4.1 CATALOGO DE CUENTAS DE UNA SOCIEDAD CIVIL

CUENTA	SUBCUENTA	SUBSUBCUENTA	DESCRIPCION
100	000	00	Caja
100	000	00	Fondo de fijo de caja
101	000	00	Bancos
101	001	00	Atlántico
101	001	01	Cuenta no. 5107057-1
101	001	02	Cuenta no. 1502891-5
101	002	00	Bancomer
101	002	01	Cuenta no. 1512161-4
102	000	00	Clientes
103	000	00	Inversiones en valores
104	000	00	I.V.A. acreditable
105	000	00	Retiro a cta. De utilidades
105	001	00	Sebastián LABASTIDA
105	002	00	José Antonio de la Torre
105	003	00	Andrés Castillo
105	004	00	José Alberto Campos
120	000	00	Mobiliaria y equip. Ofic.
120	001	00	Adquisiciones 1990
120	001	01	Linea telefónica
120	001	02	Escritorio
120	001	03	Archivero
120	001	04	Calculadora
121	000	00	Equipo de transporte
121	001	00	V.W. sedan
121	002	00	V.W. caribe
121	003	00	Ford mustang
121	004	00	Chrysler phantom
122	000	00	Equipo de computo
122	001	00	Computadora HP
122	002	00	Impresora HP
131	000	00	Seguros pagados por adelantado
131	001	00	Seguros América
131	001	01	Vigencia 15-02-99 al 15-02-2000
200	000	00	Documentos por pagar
200	001	00	Documento no. 15515
200	002	00	Documento no. 15026

201	000	00	Impuestos por pagar
201	001	00	I.M.S.S
201	002	00	2% s/ nominas
201	003	00	5% INFONAVIT
202	000	00	Acreedores diversos
202	001	00	Aportaciones
202	001	01	Sebastián Labastida
202	001	02	José Antonio de la Torre
202	001	03	Andrés Castillo
202	001	04	José Alberto Campos
300	000	00	Aportación social
301	000	00	Decremento de años anteriores
302	000	00	Excedente de años anteriores
303	000	00	Excedente del ejercicio
420	000	00	Dep. Acum. Mob. Y Equip.
421	000	00	Dep. Acum. Eq. Transporte
422	000	00	Dep. Acum. Eq. Computo
500	000	00	Ingresos por servicios
501	000	00	Ingresos por iguales
502	000	00	Otros ingresos
502	001	00	Ingresos bancarios
700	000	00	Gastos de admón.
700	001	00	Sueldos
700	002	00	Renta
700	003	00	Teléfonos
700	004	00	Energía eléctrica
700	005	00	Pasajes y transportes
700	006	00	Gasolina y lubricantes
700	007	00	Honorarios
700	008	00	Mensajería
700	009	00	Papelería
700	010	00	2% s/ nomina
700	011	00	5% INFONAVIT
700	012	00	IMSS
700	013	00	Propaganda y publicidad
700	014	00	Cuotas y suscripciones
700	015	00	Diversos
700	016	00	No deducibles
700	017	00	Derechos
700	018	00	Comisiones bancarias
700	019	00	Telégrafos y correos
700	020	00	Mantenimiento eq. De ofic.
700	021	00	Mantenimiento eq. De transp.
700	022	00	Mantenimiento eq. Computo
700	023	00	Depreciaciones
700	024	00	Seguros y fianzas
700	025	00	Capacitación y entrenamiento
701	000	00	Gastos financieros
701	001	00	Intereses bancarios

CATALOGO DE CUENTAS DE UNA ASOCIACION CIVIL

ACTIVO

10 CIRCULANTE

101 Caja chica

102 Bancos

102.1 Fondo institución

102.1.1 Banamex

102.1.2 Serfín

102.2 Fondo servicios

102.2.1 Banamex

102.2.2 Serfín

102.3 Fondo Administración

102.3.1 Banco Internacional

103 Cuentas por cobrar

103.1 Fondos Institución

103.1.1 Clientes

103.1.2 Socios

103.2 Fondo Servicios

103.2.1 Clientes

103.2.2 Socios

103.3 Fondos Administración

103.3.1 Funcionarios y empleados

103.3.2 Deudores diversos

103.3.3 Socios, cuotas

11 FIJO

111 Terreno

112 Instalaciones Deportivas

113 Mobiliario y equipo

113.1 Fondo Institucional

113.2 Fondo Servicios

113.3 Fondo administración

114 Equipo de transporte

114.1 Fondo Institución

114.2 fondo de servicio

12 OTROS ACTIVOS

121 Inversiones en valores

121.1 Fondo Institución

121.2 Fondo de servicios

121.3 Fondo administración

13 CARGOS DIFERIDOS

131.1 Fondo Institución

131.2 Fondo servicios

131.3 Fondo administración

PASIVO

20 CIRCULANTE

201 Créditos bancarios

201.1 Fondo Institucional

- 201.2 Fondo de servicios
- 201.3 Fondo administración
- 202 Proveedores
 - 202.1 Fondo Institucional
 - 202.2 Fondo de servicios
 - 202.3 Fondo administración
- 203 Acreedores Diversos
 - 203.1 Fondo Institucional
 - 203.2 Fondo Servicios
 - 203.3 fondo administración
- 204 Impuestos por Pagar
 - 204.1 Fondo administración

21 PASIVO FIJO

- 210 Créditos bancarios
 - 210.1 fondo Institucional

22 Cargos Diferidos

- 220 Cuotas cobradas por adelantado

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

- 301 Depreciación de mobiliario y equipo
 - 301.1 Fondo Institucional
 - 301.2 Fondo de servicio
 - 301.3 Fondo administración

- 302 Depreciación de equipo de transporte
 - 302.1 Fondo institucional
 - 302.2 Fondo de servicios
- 303 Amortización de gastos de instalación
 - 303.1 Fondo Institucional
 - 303.2 Fondo servicios
 - 303.3 Fondo administración

PATRIMONIO

- 401 Patrimonio básico
 - 401.1 Fondo Institucional
 - 401.2 Fondo servicios
 - 401.3 Fondo administración
- 402 Excedente de Ejercicios Anteriores
 - 402.1 Fondo Institucional
 - 402.2 Fondo de servicios
 - 402.3 Fondo administración
- 403 Excedente de Ejercicio
 - 403.1 Fondo Institucional
 - 403.2 Fondo de servicios
 - 403.3 Fondo administración

PRODUCTOS

- 510.1 Productos Fondo Institución
 - 510.1.1 Membresías

- 510.1.2 Partes Sociales
- 510.1.3 Cuotas de Inscripción
- 510.1.4 Cuotas Periódicas
- 510.1.5 Derechos uso de Instalación
- 510.2 Productos Fondo Servicios
 - 510.2.1 Ingresos por servicios varios

GASTOS

- 610.1 Costo del Fondo Institución
 - 610.1.1 Sueldos
 - 610.1.2 IMSS
 - 610.1.3 5% INFONAVIT
 - 610.1.4 Mantenimiento de Instalaciones
 - 610.1.5 Telefónicos
 - 610.1.6 Depreciación equipo de oficina
 - 610.1.7 Cuotas y Suscripciones
 - 610.1.8 Seguros y Fianzas
 - 610.1.9 Depreciaciones de Instalaciones
 - 610.1.10 Depreciación de eq. De transporte
- 610.2 Costo del Fondo Servicios
 - 610.2.1 Sueldos
 - 610.2.2 IMSS
 - 610.2.3 5% INFONAVIT
 - 610.2.4 Mantenimiento de Instalaciones
 - 610.2.5 Telefónicos
 - 610.2.6 Depreciación equipo de oficina
 - 610.2.7 Cuotas y Suscripciones
 - 610.2.8 Seguros y Fianzas
 - 610.2.9 Depreciaciones de Instalaciones
 - 610.2.10 Depreciación de eq. De transporte

610.3 Costo del Fondo Administración

- 610.3.1 Sueldos
- 610.3.2 IMSS
- 610.3.3 5% INFONAVIT
- 610.3.4 Mantenimiento de Instalaciones
- 610.3.5 Telefónicos
- 610.3.6 Depreciación equipo de oficina
- 610.3.7 Cuotas y Suscripciones
- 610.3.8 Seguros y Fianzas
- 610.3.9 Depreciaciones de Instalaciones
- 610.3.10 Depreciación de eq. De transporte

4.2 GUI CONTABILIZADORA

En las Sociedades y Asociaciones Civiles, así como en cualquier entidad, es conveniente formular catalogo de cuentas tan amplio como las necesidades de la empresa lo requiera; y redactar además un instructivo para el manejo de las propias cuentas.

Podrá parecer ocioso dar instrucciones a un contador acerca de cómo manejar las cuentas de un catalogo, pues es de suponerse que este conocimiento forma parte de su preparación técnica; sin embargo, debe recordarse que en la practica existe reglas, costumbres y conveniencias particulares en cada compañía que no tienen más justificación que ciertas normas establecidas en vista de su experiencia particular.

Es importante mencionar que una de las características de la agrupación y presentación de la información, que origina que la contabilidad constituya un elemento

esencial en el campo de los negocios, es la “comparabilidad” en la información proporcionada.

La interpretación y análisis de los estados financieros, requiere en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de su actividad, siendo necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente.

Por lo anterior podemos sintetizar que la guía contabilizadora constituye un instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación partiendo de su origen, constituyendo así un complemento al catálogo de cuentas.

4.3. SISTEMA D EPOLIZAS

Un sistema de pólizas es un procedimiento uniforme establecido para el registro de las obligaciones, resultado de las transacciones de la entidad.

Una póliza es simplemente una forma en la cual se describe una transacción o grupo de operaciones sumariadas, certificando así la autenticidad de las mismas.

Las características del sistema de pólizas puede resumirse como a continuación se menciona:

- a) Se preparan pólizas para todas las adquisiciones que tendrán por resultado un desembolsos de dinero, ya sea que el pago sea inmediato o posterior. Las pólizas se preparan en el momento en que se efectúa la transacción
- b) Se asisten las pólizas en un registro al momento de efectuarse la transacción por medio de cargos a las cuentas adecuadas y abonos a las pólizas o cuentas por pagar.

- c) Todos los cheques se asisten en el registro de cheques como cargos a pólizas por pagar y abonos a caja, al momento del pago.
- d) El mayor auxiliar de cuentas por pagar es sustituido por un archivo de pólizas

Los asientos anotados en las pólizas deberán tener además, las características de todo libro de diario:

1. Registros de las operaciones en orden cronológico, debido a que a las pólizas se les da una numeración progresiva, las cuales se archivan en dicho orden.
2. Redacción de las operaciones en forma amplia y descriptiva.
3. El análisis de las cuentas y subcuentas que deben afectarse con el movimiento, así como el importe de éste.

VENTAJAS

DELEGACION DE RESPONSABILIDADES

1. El empleado que la formula: en cuanto a su elaboración física. (nombre, cantidad, concepto, etc.)
2. El contador: en cuanto a la afectación de cuentas y subcuentas, documentación adecuada.
3. El empleado que pasa a los libros: en cuanto a la anotación de las pólizas en los registros y cuentas correspondientes con cantidades claras y verdaderas, etc.

4. El empleado que pasa a los auxiliares: en cuanto al pase de las pólizas a los auxiliares correspondientes, afectando correctamente las cuentas, en cuanto a los importes, conceptos, etc.
5. El funcionario que las autoriza: en cuanto al carácter de legitimidad, ya que con su firma autoriza la operación.

DIVISION DEL TRABAJO

Como se menciona en el punto anterior, al delegar responsabilidades, habrá una división del trabajo, originando ahorro del tiempo en todas las operaciones.

CONTROL

Proporciona control interno sobre pagos en efectivo y procedimientos para su cobertura eventual, así como el registro de cuentas por pagar.

Control del dinero al momento del desembolso.

Es normal que en las entidades que nos atañe se utilice el sistema de pólizas de tres registros, que son:

POLIZAS DE DIARIO

Se registran exclusivamente operaciones en las cuales no interviene el movimiento de efectivo.

POLIZAS DE INGRESOS

Se registran exclusivamente las operaciones de entrada de dinero y que en la misma se anota como cargo a bancos.

POLIZAS DE EGRESOS

Se registran exclusivamente las operaciones que se consideran de salida de dinero y que en la misma se anota como abono a bancos.

CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE POLIZAS CON TRES REGISTROS

1. Se establece un modelo de pólizas para las operaciones de diario, sin importar que sean operaciones individuales, concentraciones del día.
2. Se establece un modelo de pólizas para las operaciones de egresos, sin importar que sean operaciones individuales o bien concentraciones del día.
3. Se establece un modelo de pólizas para las operaciones de diario, sin importar que sean operaciones individuales, concentraciones del día, o de un período.
4. Se emplea un registro tabular para las pólizas de ingresos.
5. Se emplea un registro tabular para las pólizas de egresos.
6. Se emplea un registro tabular para las pólizas de diario.
7. Los pases a los registros se efectúan de las pólizas respectivas y no de los documentos que las originaron.

8. Los documentos que originaron las diferentes pólizas se anexa a las mismas.

OPERACIÓN DEL SISTEMA DE POLIZAS CON TRES REGISTROS.

Al recibirse en los diferentes departamentos o en el de contabilidad, la documentación o informes que dan origen a los asientos, ya sea de diario, egresos o ingresos, se deberá turnar a las personas encargadas de la elaboración de las pólizas; con lo que realmente se inicia el trámite operativo del sistema, en la siguiente forma:

1. Se toman los datos para la elaboración de las pólizas de los documentos originales, afectado las cuentas correspondientes, elaborándola por duplicado o triplicándola según sean las necesidades de la entidad, anexando dichos documentos a la copia indicada, y colocando el número correspondiente, en forma progresiva, de acuerdo al tipo de póliza de que se trate.
2. El contador o jefe del departamento, analizara y autorizara la póliza correspondiente, en cuanto a la afectación de las cuentas.
3. La gerencia, firmará la póliza, para autorizar la operación.
4. Se regresará la póliza original, al departamento de contabilidad, para pasar a los libros correspondientes, o bien, si se utiliza un sistema de procesamiento electrónico, para su captura.

4.4 PRESENTACION DE LA INFORMACION

La culminación de todo el trabajo contable esta en la formulación de los estados financieros básicos: el balance, los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, así como las notas que son parte integrante de los mismos.

Los estados financieros surgen como necesidad de dar a conocer información resumida y general, a la propia gerencia o a terceros interesados en su desarrollo, es decir, es una necesidad de dar información que los interesados de un negocio requieren, siendo los primeros, la gerencia del mismo y posteriormente, el público en general.

La información financiera que genera una empresa es muy amplia y extensa, pues una gran parte de ella esta diseñada como herramienta administrativa. Sin embargo no toda la información financiera que se genera dentro de la empresa es de utilidad para el usuario general de los estados financieros, quien en términos generales requiere únicamente la información de los estados financieros básicos.

El objetivo de los estados financieros básicos es el de informar sobre la situación financieras de la empresa en cierta fecha y los resultados de su operación y los cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha.

La información es la fase del proceso contable que comunica la información financiera obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad económica.

Esto es el preparar un informe sobre la realidad financiera que vive la entidad económica, la cual debe incluir todos los elementos necesarios para la toma de decisiones adecuadas y oportunas, seleccionando así: ¿qué hacer?, ¿Quién debe hacerlo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? Y ¿cómo?, Para así alcanzar en forma racional el objetivo deseado, convirtiéndose así en una red de comunicación de sucesos relacionados con la abstención y aplicación de recursos materiales, expresados en unidades monetarias.

Para que la información financiera cumpla fielmente su cometido debe reunir las siguientes características:

- Comunicación motivante, concisa, ágil y comprensible
- Deberá aclarar los términos técnicos en caso de ser usados
- Deberá incluir:
 - título
 - Índice
 - Subtítulos
 - Ilustraciones que ayuden a comprender su contenido
 - Presentar análisis de beneficios
 - Opinión objetiva e imparcial, en caso de plantearse algún cambio

La información debe presentarse en forma completa y oportuna, esto es, cuando las decisiones que del propio informe van a derivarse, puedan tomarse en el debido tiempo.

4.5 CONTROL INTERNO

El control contable interno de las Sociedades y Asociaciones Civiles, sobre todas las transacciones del negocio, debe estar diseñado y operando en tal forma que pueda demostrar que los registros contables de todas las operaciones se hacen de acuerdo con el significado de esas mismas operaciones.

La meta del control contable interno es evitar y detectar errores, evitar fraude, y fijar la responsabilidad de cada operación contable. Estas metas se logran revisando todas las transacciones en tal forma que el trabajo de cada persona queda automáticamente verificado, sin duplicación de trabajos por otra persona, cada una de ellas trabajando independientemente de la otra y llegando sólo al mismo resultado final.

Es conveniente que en las entidades que nos atañen, se distribuyan labores y deleguen responsabilidades, haciéndose necesario el establecimiento de un sistema de control interno que permita:

1. PROTEGER SUS PROPIEDADES

La protección de los activos o propiedades de la empresa es fundamental. Implica tomar ciertas precauciones elementales como son la debida custodia de sus bienes, encomendándolos a personas responsables e idóneas, cuyo manejo esté debidamente cuidado mediante fianzas y otras garantías; y asegurando estos activos contra riesgos externos como robo, incendios y otros siniestros.

2. PROMOVER LA EFICIENCIA DE OPERACIÓN

Entendiéndose no sólo el aprovechamiento adecuado de los recursos materiales y humanos, sino el estudio contante de los métodos de trabajo y de los medios para realizarlo.

3. MANTENER LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION

La dirección no siempre esta en estrecho contacto con los empleados que realizan las actividades de la empresa. Sus normas y políticas general deben ser debidamente interpretadas y observadas, evitando toda distorsión por parte del personal encargado de preservarlas.

4. OBTENER LA INFORMACION ADECUADA Y OPORTUNA PARA LA MEJOR CONDUCCION Y TOMA D EDECISIONES EN LOS NEGOCIOS.

Es necesario también, establecer los procedimientos que permitan obtener información completa, adecuada, relevante y oportuna de las actividades económicas, financieras y administrativas de la empresa para juzgar acerca de su operación y de su situación en determinado momento.

Para lograr estas metas, que parecen un tanto abstractas y lejanas, la experiencia ha establecido ciertas normas, reglas o principios concretos que conviene observar:

1. En la realización, tramite y registro de toda operación deben intervenir varios empleados, sin que esto signifique una duplicación de labores.

El trabajo debe estar distribuido en tal forma que la gestión de un empleado complemente la de los demás, con el fin de que haya una supervisión automática en el desarrollo de las actividades.

2. La responsabilidad que implica la autorización y la realización de una operación debe deslindarse, ya que la facultad de autorizar debe encomendarse a un jefe, mientras que el responsable de realizar será un empleado.
3. Deben darse especial consideración a la capacidad de un empleado para asumir la responsabilidad que se le encomienda. La designación del empleado adecuado para el puesto indicado es fundamental, pues sólo podrá hacerse responsable a la persona que tenga los conocimientos técnicos, y que haya sido adiestrada para desempeñar el puesto que se le encomienda.

CAPITULO V EJEMPLO DE UNA SOCIEDAD CIVIL

Sociedad civil cuyo objeto es la prestación de servicios de asesoría en materia de administración, planeación financiera contable y fiscal.

En el desarrollo de este capítulo, citaremos algunas de las principales operaciones que realizan este tipo de entidades, con el objeto de lograr una mejor comprensión de las mismas.

Así mismo, cabe mencionar las cuentas específicas que afectan directamente a este de entidades:

- a) Ingresos no recurrentes
- b) Aportaciones de socios
- c) Retiros a cuentas de utilidades

Ingresos no recurrentes: son aquellos percibidos por la sociedad de una forma esporádica o extraordinaria y que se asimilan a la cuenta de ventas que es utilizada dentro de una sociedad mercantil y por consiguiente su naturaleza es acreedora.

Aportación de socios: la finalidad de esta cuenta es la de el registro de las aportaciones o fondos que los socios suministren a la sociedad para que ésta pueda cubrir los imprevistos que puedan presentarse en un momento dado, y que les será reembolsado a los socios; Por consiguiente la naturaleza de esta cuenta es acreedora.

Retiros a cuenta de utilidades: la finalidad del manejo de estas cuentas es la de registrar los anticipos que reciban los socios como pago a cuenta de las posibles

utilidades que pueda generar la entidad; Por consiguiente la naturaleza de esta cuenta es deudora, y que al final del ejercicio será cancelada contra el resultado que se obtenga en el mismo.

5.1 ENUNCIACION DE LAS OPERACIONES

1. El día 15 de febrero de 1999, se constituye ante la Notaría Pública no. 115 del Lic. José Ramírez Camacho, ubicada en las calles de Río Guadalquivir # 72, en la ciudad de México, la Sociedad Civil denominada "De La Torre, Campos y Asociados S.C.", con un Patrimonio Social de \$ 12'000.00 el cual es aportado en efectivo de la siguiente forma:

Sebastián Labastida	\$ 3'000.00
José Antonio De la Torre	3'000.00
Andrés Castillo R.	3'000.00
José Alberto Campos	3'000.00

2. El día 16 de febrero de 1999, se abre una cuenta de cheques en el Banco Nacional de México S.N.C. por el monto de Patrimonio Social.
3. El 16 de febrero de 1999, se pagan gastos por concepto de Acta Constitutiva y gastos notariales por \$800.00 más IVA.
4. El 17 de febrero de 1999 se firma un contrato de arrendamiento con la Inmobiliaria LAR, S.A., para rentar el despacho ubicado en las calles de Tolstoi # 125, Colonia Anzures, en la Ciudad de México, dos meses de renta por adelantado, con un importe de \$ 1'250.00 mensual más IVA

5. El 19 de febrero de 1999, se compra cuatro escritorios ejecutivos con credenza y archiveros, y una máquina de escribir, con un importe total de \$ 7'500.00 con IVA incluido
6. El 19 de febrero, se compra papelería y artículos de oficina por \$ 500.00 más IVA.
7. El 19 de febrero, los socios suministran fondos para el despacho por \$ 800.00 cada uno.
8. El 20 de febrero, se cobra un recibo por un ingreso extraordinario correspondiente a la atención de un requerimiento a una persona física por \$ 2'500.00
9. El 20 de febrero, se paga el recibo de teléfono del mes, del número 525 21 24 por un importe de \$622.13 que incluye IVA
10. El 21 de febrero se cobre la iguala correspondiente al mes, de la empresa LACRY S.A. por un importe de \$ 3,000.00 más IVA, cantidad que es depositada en el banco.
11. El 21 de febrero del despacho se suscribe a una revista especializada en materia fiscal, por un año y con un costo de \$1,300.00 más IVA obteniendo crédito de 7 días.
12. El 22 de febrero se contrata un servicio en el periódico el Universal, solicitando los servicios de una secretaria con un costo de \$ 191.00 más IVA por dos días, pagando al contado.
13. El 22 de febrero se paga la energía eléctrica correspondiente al bimestre, por un importe de \$ 230.00 más IVA

14. El 22 de febrero se cobran igualas del mes, de los clientes Precimex S.A. y Copilco S.A. por concepto de asesoría fiscal, con un importe de \$ 2,500.00 y \$ 750 más IVA respectivamente, haciendo el depósito correspondiente.
15. El 23 de febrero, los socios retiran a cuenta de sus utilidades \$1,200.00 cada uno de ellos, menos su impuesto correspondiente.
16. El 23 de febrero se cobra un servicio extraordinario por concepto de trámites especiales en la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Cámara Nacional de Comercio, así como la Tesorería del Distrito Federal, por un importe de \$ 600.00 más IVA.
17. El 24 de febrero se compra una computadora P.C. por un valor de 12,000.00 más IVA, pagando el 50% de contado y por la diferencia se obtiene crédito a 30 días.
18. El 24 de febrero se compra papelería y demás artículos necesarios para el uso de la computadora P.C. con un valor de \$ 430.00 más IVA.
19. El 25 de febrero se pagan \$ 1,200.00 más IVA por concepto de asesoría en el uso de la computadora.
20. El 25 de febrero se contrata una póliza de seguro para el mobiliario y equipo adquirido por la sociedad a esta fecha pagando una prima de \$ 2,300.50 más IVA, con una duración de un año.
21. El 25 de febrero depositan a nuestra cuenta de cheques, la cantidad de \$ 7,000.00 más IVA por concepto de la iguala de la cía. De Publicidad Caysel S.A. de C.V., correspondiente al mes de febrero por servicios de asesoría financiera y fiscal.

22. El 25 de febrero se compra diversos artículos de limpieza para el mantenimiento de la oficina con un importe de \$ 325.00 más IVA.
23. El 26 de febrero los socios retiran \$ 600.00 cada uno por concepto de retiro a cuenta de utilidades, menos su impuesto correspondiente.
24. El 26 de febrero se compra un extinguidor, cuyo importe es de \$ 825.00 más IVA.
25. El 26 de febrero se percibe un ingreso extraordinario por concepto de elaboración de estados financieros y declaraciones anuales de una empresa que contaba con irregularidades con un importe de \$ 1,400.00 más IVA.
26. El 27 de febrero se pagan \$ 321.50 más IVA por concepto de reparación del alumbrado de la oficina.
27. El 28 de febrero se paga la suscripción a la revista especializada en materia fiscal por \$ 1,495.00
28. El 28 de febrero los socios retiran la cantidad de \$ 1,100.00 cada uno por concepto de retiro a cuenta de utilidades, menos al impuesto correspondiente.
29. El 28 de febrero se manda hacer tarjetas de presentación para los socios, que importan \$ 750.00 más IVA
30. El 28 de febrero se compra leyes y boletines para actualizar la biblioteca del despacho con valor de \$ 800.00 más IVA.
31. El 28 de febrero se manda a resultados el importe del primer mes de la renta de las oficinas del despacho.

32. Se cobran diversos servicios extraordinarios que importan \$ 4,500.00 más IVA.

33. Al finalizar el mes, se corren los asientos necesarios para determinar el resultado obtenido a esa fecha.

5.2 ASIENTOS DE DIARIO

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
15/02/99	1	CAJA PATRIMONIO SOCIAL CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE NOTARIO PUBLICO NO. 115		12.000,00	12.000,00
16/02/99	2	BANCOS BANAMEX CAJA APERTURA CUENTA DE CH. NO. 5107057-1	12.000,00	12.000,00	12.000,00
16/02/99	3	GASTOS DE ORGANIZACIÓN GASTOS NOTARIALES IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX GASTOS DE CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD CIVIL	800,00 920,00	800,00 120,00	920,00
17/02/99	4	RENTAS PAG. POR ANTICIPADO INMOBILIARIA LAR, S.A. IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CELEBRADO CON INMOBILIARIA LAR S.A.	2.500,00 2.875,00	2.500,00 375,00	2.875,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
19/02/99	5	MOBILIARIO Y EQ. DE OFIC. ESCRITORIOS EJECUTIVOS CREDENZA ARCHIVERO MAQUINA DE ESCRIBIR IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX COMPRA MOB. Y EQ. OFIC. SEGÚN FACTURA No. 14567	3.913,04 978,26 652,17 978,26	6.521,73 978,27	7.500,00
19/02/99	6	GASTOS DE ADMINISTRACION PAPELERIA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX COMPRA DE PAPELERIA SEGÚN FACTURA No. 11408	500,00 575,00	500,00 75,00	575,00
19/02/99	7	BANCOS BANAMEX APORTACIONES SOCIOS SEBASTIAN LABASTIDA JOSE A. DE LA TORRE ANDRES CASTILLO JOSE A. CAMPOS APORTACION DE FONDOS DE CADA UNO DE LOS SOCIOS	3.200,00 800,00 800,00 800,00 800,00	3.200,00	3.200,00
20/02/99	8	BANCOS BANAMEX ING. NO RECURRENTE IVA POR PAGAR COBRO DEL RECIBO No. 15	2.875,00	2.875,00	2.500,00 375,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
20/02/99	9	GASTOS DE ADMINISTRACION TELEFONO IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX PAGO DEL RECIBO DE TELEFONO NUMERO 525 21 24	540,87 622,00	540,87 81,13	622,00
21/02/99	10	BANCOS BANAMEX ING. POR IGUALAS IVA POR PAGAR COBRO IGUALAS SEGÚN RECIBO No. 16	3.450,00	3.450,00	3.000,00 450,00
21/02/99	11	GASTOS DE ADMINISTRACION CUOTAS Y SUSCRIPCIONES IVA ACREDITABLE ACRED. DIVERSOS I.D.C. SUSCRIP A REVISTA I.D.C. SEGÚN FACTURA No. 108	1.300,00 1.495,00	1.300,00 195,00	1.495,00
22/02/99	12	GASTOS DE ADMINISTRACION PROPAGANDA Y PUBLICIDAD IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX PAGO DE LA FACTURA No. 112024	191,00 219,65	191,00 28,65	219,65

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
22/02/99	13	GASTOS DE ADMINISTRACION ENERGIA ELECTRICA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX PAGO DEL RECIBO DEL MES	230,00 264,50	230,00 34,50	 264,50
22/02/99	14	BANCOS BANAMEX ING. POR IGUALAS IVA POR PAGAR COBRO DEL RECIBO No. 17	 3.737,50	3.737,50	 3.250,00 487,50
23/02/99	15	RETIRO A CUENTA DE UTILID. SEBASTIAN LABASTIDA JOSE A. DE LA TORRE ANDRES CASTILLO JOSE A. CAMPOS IMPUESTOS POR PAG. ISPT BANCOS BANMEX RETIRO A CUENTA DE UTILID. DE CADA UNO DE LOS SOCIOS	 1.200,00 1.200,00 1.200,00 1.200,00 490,62 4.309,38	4.800,00	 490,62 4.309,38
23/02/99	16	BANCOS BANAMEX ING. NO RECURRENTES IVA POR PAGAR COBRO POR TRAMITES ESPECIALES ANTE LA SECRET. DE PROG. Y PRESUP.	 690,00	690,00	 600,00 90,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
24/02/99	17	EQUIPO DE COMPUTO P.C. IVA ACREDITABLE ACRED. DIVERSOS IMPROTEC, S.A BANCOS BANAMEX COMPRA DE COMPUTADORA SEGÚN FACTURA No. 11324	12.000,00 6.900,00 6.900,00	12.000,00 1.800,00	6.900,00 6.900,00
24/02/99	18	GASTOS DE ADMINISTRACION PAPELERIA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX COMPRA DE PAPELERIA SEGÚN FACTURA No. 1188	430,00 494,50	430,00 64,50	494,50
25/02/99	19	GASTOS DE ADMINISTRACION CAPACITACION IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX CURSOS DE CAPACITACION PARA EL MANEJO DE LA COMP.	1.200,00 1.380,00	1.200,00 180,00	1.380,00
25/02/99	20	SEG. PAG. POR ANTIC. POLIZA 002151612 IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX PAGO DE POLIZA SE SEG. PARA EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2.300,50 2.645,50	2.300,50 345,00	2.645,50

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
25/02/99	21	BANCOS BANAMEX ING. POR IGUALAS IVA POR PAGAR COBRO RECIBO No. 18 Y 19	8.050,00	8.050,00	7.000,00 1.050,00
25/02/99	22	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN MANTENIMIENTO OFIC. IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX COMPRA DE DIVERSOS ART. DE ASEO PARA LA OFIC.	325,00 373,75	325,00 48,75	373,75
26/02/99	23	RETIRO A CTA DE UTILIDADES SEBASTIAN LABASTIDA JOSE A. DE LA TORRE ANDRES CASTILLO JOSE A. CAMPOS IMP. POR PAGAR ISPT BANCOS BANAMEX RETIRO A CTA. DE UTILIDADES DE CADA UNO DE LOS SOCIOS	600,00 600,00 600,00 600,00 95,31 2.301,69	2.400,00	95,31 2.304,69
24/02/99	24	GASTOS DE ADMINISTRACION MANTENIMIENTO OFICINAS IVA ACREDITABLE BANCOS BANMEX COMPRA DE EXTINGUIDOR	825,00 948,75	825,00 123,75	948,75

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
26/02/99	25	BANCOS BANAMEX ING. NO RECURRENTES IVA POR PAGAR COBRO DEL RECIBO No. 20	1.610,00	1.610,00	1.400,00 210,00
26/02/99	26	GASTOS DE ADMINISTRACION MANTENIMIENTO DE OFIC. IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX REPARACION DEL ALUMBRADO DE LA OFICINA	321,50 369,50	321,50 48,22	369,72
28/02/99	27	ACRED. DIVERSOS I.D.C. BANCOS BANAMEX LIQUIDACION DE LA SUSCRIP. A REVISTA	1.495,00 1.495,00	1.495,00	1.495,00
28/02/99	28	RETIRO A CTA. DE UTILIDADES SEBASTIAN LABASTIDA JOSE A. DE LA TORRE ANDRES CASTILLO JOSE A. CAMPOS IMP. POR PAGAR ISPT BANCOS BANAMEX RETIRO A CTA. DE UTILIDADES DE CADA UNO DE LOS SOCIOS	1.100,00 1.100,00 1.100,00 1.100,00 410,72 3.989,83	4.400,00	410,17 3.989,83

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
28/02/99	29	GASTOS DE ADMINISTRACION PAPELERIA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX PAGO DE TARJETAS DE PRESEN- TACION PARA LOS SOCIOS	750,00 862,50	750,00 112,50	862,50
28/02/99	30	GASTOS DE ADMINISTRACION PAPELERIA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX COMPRA DE DIVERSOS LIBROS PARA LA OFICINA	800,00 920,00	800,00 120,00	920,00
28/02/99	31	GASTOS DE ADMINISTRACION RENTA RENT. PAG. POR ANTC. APLICACION DE LA RENTA DEL MES	1.250,00	1.250,00	1.250,00
28/02/99	32	BANCOS BANAMEX ING. NO RECURRENTE IVA POR PAGAR COBRO DE SERV. EXTRAORD. SEGUN RECIBO No. 43	5.175,00	5.175,00	4.500,00 675,00

2

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
28/02/99	33-A	ING. NO RECURRENTES PERD. Y GANANCIA CANCELACION DE LAS CTAS. DE RESULTADOS CONTRA LA CTA. DE PERD. Y GANANCIA		9.000,00	9.000,00
28/02/99	33-B	INGRESOS POR IGUALAS PERD. Y GANANCIAS CANCELACION DE LAS CTAS. DE RESULTADOS CONTRA LA CTA. DE PERD. Y GANANC.		13.250,00	13.250,00
28/02/99	33-C	PERD. Y GANANCIAS GAST. DE ADMON. CANCELACION DE CTAS. DE RESULT. CONTRA LA CTA. DE PERD. Y GANANCIA		8.663,37	8.663,37
28/02/99	33-D	PERD. Y GANANCIAS EXCESO DE ING.S/EGRE CANCELACION D ELA CTA. DE PERD. Y GANANC. CONTRA LA CTA. DE EXCESO DE ING.S/EGRE EN EL PERIODO		13.586,63	13.586,63
SUMAS IGUALES				147.898,37	147.898,37

5.3 ASIENTOS DE MAYOR

CAJA	
12.000,00	12.000,00

PATRIMONIO SOCIAL	
	12.000,00
	12.000,00

BANCOS	
12.000,00	920,00
3.200,00	2.875,00
2.875,00	7.500,00
3.450,00	575,00
3.737,50	622,00
690,00	219,65
8.050,00	264,50
1.610,00	4.309,38
5.175,00	6.900,00
	494,50
	1.380,00
	2.645,50
	373,75
	2.304,69
	948,70
	369,50
	1.495,00
	3.989,83
	862,50
	920,00
40.787,50	39.969,50
818,00	

GAST. DE ORGANIZACIÓN	
800,00	
800,00	

IVA ACREDITABLE	
120,00	
375,00	
978,00	
75,00	
81,13	
195,00	
28,65	
34,50	
1.800,00	
64,50	
180,00	
345,00	
48,75	
123,75	
48,22	
112,50	
120,00	
4.730,00	

RENT. PAG. POR ANT.	
2.500,00	1.250,00
2.500,00	1.250,00
1.250,00	

MOB. Y EQ. DE OFNA.	
6.521,73	
6.521,73	

GAST. DE ADMON.	
500,00	
540,87	
1.300,00	
191,00	
230,00	
430,00	
1.200,00	
325,00	
825,00	
321,50	
750,00	
800,00	
1.250,00	
8.663,37	8.663,37

APORTACION SOCIOS	
	3.200,00
	3.200,00

ING. NO RECURRENTE	
	2.500,00
	600,00
	1.400,00
	4.500,00
9.000,00	9.000,00

IVA POR PAGAR	
	375,00
	450,00
	487,50
	90,00
	1.050,00
	210,00
	675,00
	3.337,50

ING. POR IGUALAS	
	3.000,00
	3.250,00
	7.000,00
13.250,00	13.250,00

ACRED. DIVERSOS	
1.495,00	1.495,00
	6.900,00
1.495,00	8.395,00
	6.900,00

RETIROS A CTA. UTILID.	
4.800,00	
2.400,00	
4.400,00	
11.600,00	

EQUIPO DE COMPUTO	
12.000,00	
12.000,00	

SEG. PAG. POR ANTC.	
2.300,50	
2.300,50	

PERD. Y GANANCIAS	
8.663,37	9.000,00
	13.250,00
8.663,37	22.250,00
13.586,63	13.586,63

EXCESO ING. S/EGRES.	
	13.586,63
	13.586,63

IMPUESTOS POR PAGAR	
	490,62
	85,31
	410,17
	996,10

5.4 PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

DE LA TORRE, CAMPOS Y ASOCIADOS S.C.
HOJA DE TRABAJO AL 28 DE FEBRERO DE 1999

CONCEPTO	BALANZA DE COMPROBACION				EDO. DE PERD. Y GANACIAS		BALANCE PREVIO	
	MOVIMIENTOS		SALDOS		DEBE	HABER	DEBE	HABER
	DEBE	HABER	DEBE	HABER				
CAJA	12.000,00	12.000,00						
BANCOS	40.787,50	39.969,50	818,00				818,00	
IVA ACREDITABLE	4.730,00		4.730,00				4.730,00	
RETIROS A CTA. DE UTIL.	11.600,00		11.600,00				11.600,00	
MOB. Y EQ. DE OFIC.	6.521,73		6.521,73				6.521,73	
EQ. DE COMPUTO	12.000,00		12.000,00				12.000,00	
RENTAS PAG. POR ANTICIPAD.	2.500,00	1.250,00	1.250,00				1.250,00	
SEG. PAG. POR ANTICIPADO	2.300,50		2.300,50				2.300,50	
GAST. DE ORGANIZACIÓN	800,00		800,00				800,00	
ACRED. DIVERSOS	1.495,00	8.395,00		6.900,00				6.900,00
APORTACIONES SOCIOS		3.200,00		3.200,00				3.200,00
IVA POR PAGAR		3.337,50		3.337,50				3.337,50
IMPUESTOS POR PAG.		996,10		996,10				996,10
PATRIMONIO SOCIAL		12.000,00		12.000,00				12.000,00
INGRESOS POR IGUALAS		13.250,00		13.250,00	13.250,00			
INGRESOS NO RECURRENTES		9.000,00		9.000,00	9.000,00			
GASTOS DE ADMON.	8.663,37		8.663,37				8.663,37	
EXCESO ING. S/EGRESOS						13.586,63		13.586,63
SUMAS IGUALES	103.398,10	103.398,10	48.683,60	48.683,60	22.250,00	22.250,00	40.020,23	40.020,23

DE LA TORRE, CAMPOS Y ASOCIADOS S.C.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA Y PATRIMONIAL AL 28 DE FEBRERO DE 1999

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	
BANCOS	818,00	ACREDORES DIVERSOS	6.900,00
IVA ACREDITABLE	4.730,00	APORTACIONES SOCIOS	3.200,00
*RETIRO A CUENTA DE UTILIDADES	<u>11.600,00</u>	IVA POR PAGAR	3.337,50
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	17.148,00	IMPUESTOS POR PAGAR	<u>996,10</u>
		TOTAL PASIVO CIRCULANTE	14.433,60
FIJO		TOTAL PASIVO	14.433,60
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	6.521,73		
EQUIPO DE COMPUTO	<u>12.000,00</u>	PATRIMONIO	
TOTAL DE ACTIVO FIJO	18.521,73	PATRIMONIO SOCIAL	12.000,00
		EXCESO ING./EGRESOS	
DIFERIDO		EN EL PERIODO	<u>13.586,63</u>
RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	1.250,00	TOTAL PATRIMONIO	<u>25.586,63</u>
SEGUROA PAGADOS PO ANTICIPADO	2.300,50		
GASTOS DE ORGANIZACIÓN	<u>800,00</u>		
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	4.350,50		
SUMA DE ACTIVO	<u>\$ 40.020,23</u>	SUMA PASIVO MAS PATRIMONIO	<u>\$ 40.020,23</u>

NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

* ESTA CUENTA SE PRESENTA POR SEPARADO PARA DAR RECONOCIMIENTO AL MANEJO DE LA OPERACIÓN DE LA MISMA

DE LA TORRE, CAMPOS Y ASOCIADOS S.C.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERIODO
DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 1999

INGRESOS POR IGUALAS	13.250,00	
INGRESOS NO RECURRENTES	<u>9.000,00</u>	
INGRESOS TOTALES DEL PERIODO		22.250,00
GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTOS DE ADMINISTRACION	<u>8.663,37</u>	
TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN		<u>8.663,37</u>
EXCESO DE INGRESOS SOBRE EGRESOS		<u>\$ 13.586,63</u>

CAPITULO VI EJEMPLO DE UNA ASOCIACION CIVIL

Asociación civil cuyo objetivo objeto es la presentación de servicios recreativos. promoción y practica de todo tipo de deportes.

En este último capítulo ejemplificaremos algunas de las principales actividades que realiza una Asociación Civil que maneja una contabilidad a base de fondos.

Así mismo trataremos de dar a conocer el empleo de cada una de las cuentas que se utilizan en este tipo de entidades, no obstante la diversidad de fines perseguidos por las mismas.

Entre las principales características que encontramos afines entre ellas podemos mencionar las siguientes.

Sus percepciones proceden de cuotas y en algunos casos de donativos.

Funcionan a base de un Consejo Directivo o Mesa Directiva que en ocasiones delegan sus funciones en un Comité Ejecutivo.

Los ingresos de un club deportivo, los constituye principalmente:

MEMBRESIAS: la membresia, la constituye un título a través del cual se adquieren derechos al uso de instalaciones y servicios pero no de voto o participación en asamblea, por no ser los poseedores de dichos títulos dueños del club deportivo, pudiendo, si así lo establecieran los estatutos, existir una asamblea para tomar acuerdo sobre las necesidades de mantenimiento de las instalaciones.

Con lo anterior podemos concluir que las membresias no dan a su poseedor propiedad del ente, pero en ellas deben quedar establecidos los derechos y

obligaciones que su reconocimiento o no dentro de los ingresos de la sociedad, pudiendo existir situaciones como las siguientes:

Si se estipula que los pagos por éstos conceptos son reembolsados al momento de la separación del adquirente, éste deberá registrarse como pasivo a largo plazo.

Por otra parte, si dichas membresías no son reintegradas, deberán reconocerse como ingreso directo o diferido, o si tienen un vencimiento a mediano plazo, su valor se reconocerá como ingreso en el mismo plazo.

Tratándose de ingresos, éstos deberán reconocerse al momento de la aceptación de un solicitante; podría considerarse diferido el ingreso cuando el importe de la cuota se liquide en un plazo largo de tiempo.

Dentro del ejemplo que a continuación presentamos tratamos a los ingresos por membresía en forma directa debido a que estos no serán reintegrados al adquirente, y no existe ningún plazo de vencimiento de la misma.

PARTES SOCIALES: es el nombre con el que se denomina la participación que los socios o asociados tienen en el patrimonio de este tipo de estructura.

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN: Independientemente de la adquisición de membresías o partes sociales, la asociación puede establecer para todo miembro de esta, una cuota de inscripción, que generalmente son personales y no reembolsables.

CUOTAS PERIODICAS: Son las rentas establecidas a todos los miembros de la sociedad, sean asociados, o adquirentes o no de membresías, que son emitidas en función de los gastos fijos y variables en los que se incurrirá durante un periodo.

DERECHOS PARA USO DE INSTALACIONES: son las cuotas establecidas para usuarios, que no son asociados para el uso de determinadas instalaciones.

INGRESOS POR SERVICIOS VARIOS: estos ingresos se derivan de servicios adicionales al de uso de instalaciones, encontrando entre otros, los siguientes:

- cafetería
- renta de casilleros
- alquiler de útiles deportivos

Entre los costos y gastos más representativos y característicos en un club deportivo están los que se derivan del mantenimiento y deterioro de sus activos fijos.

6.1 ENUNCIACION DE LAS OPERACIONES.

1. El día 3 de marzo de 1999, se constituye ante Notario Público No. 126, Lic. Raúl Hernandez Sánchez, la Asociación Civil denominada "Instituto de Promoción Deportiva A. C. " cuya finalidad es la promoción de la juventud nacional, con un patrimonio social de \$ 420,000.00 integrado de la siguiente forma:

Rafael Martínez Herrera	\$ 105,000.00
Alberto Vázquez Méndez	105,000.00
Miguel Sánchez Campo	105,000.00
Jesús Garnica Velázquez	105,000.00

En donde el Patrimonio Social será destinado a diversos fondos para el Instituto en partes iguales, el cual quedará conformado de la siguiente manera:

Fondo Institucional	\$ 140,000.00
Fondo Servicios	140,000.00
Fondo Administración	140,000.00

El cual es depositado inmediatamente en tres diferentes cuentas de cheques para tener un mejor control en el manejo de los fondos.

2. Ese mismo día se paga al Notario \$ 700.00 más IVA por concepto de constitución de la Asociación y diversos gastos notariales.
3. Se compra un terreno ubicado en la zona norte de la Ciudad de México, con un valor de \$ 140,000.00 según peritajes el cual cuenta con 2,000 metros cuadrados de los cuales 1,000 están construidos con instalaciones deportivas, pero se encuentra en malas condiciones.
4. El día 5 de marzo se recibe un donativo por la cantidad de \$ 8,000.00 el cual se destinará a la ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas.
5. El día 6 de marzo se compra artículos de aseo para el mantenimiento de las instalaciones por \$ 1,250.00 más IVA.
6. El día 6 de marzo se paga el recibo del teléfono cuyo importe es de \$ 824.00 el cual incluye IVA.
7. El día 7 de marzo el Instituto recibe ingresos por concepto de ventas de diez membresías para el derecho al uso de instalaciones y servicios cuyo importe asciende a la cantidad de \$ 20,000.00 más IVA.
8. El día 8 de marzo se manda hacer publicidad para el instituto cuyo importe es de \$ 4,500.00 más IVA.
9. El día 10 de marzo los socios cubren sus cuotas periódicas con un importe que asciende a \$ 2,000.00 cuyo costo es de \$ 200.00 por cuota más IVA.

10. Se contrata con una agencia especializada el mantenimiento de diversas áreas deportivas que ascienden a \$ 2,500.00 más IVA los cuales serán pagaderos mensualmente.
11. Se cobra los derechos por el servicio de los lockers por \$ 100.00 al año, para cada asociado, ascendiendo el total a \$ 1,000.00 más IVA
12. El día 12 de marzo, se reciben \$ 30,000.00 por concepto de ventas de 15 membresías.
13. El día 13 de marzo, se reciben las cuotas pendientes de inscripción correspondiente al punto anterior, las cuales ascienden a \$ 3,000.00
14. Se compran 8 redes para las canchas de tenis con un valor de \$ 375.00 más IVA cada una.
15. Se compra una aspiradora especial para el mantenimiento de la alberca con un valor de \$ 8,415.00 con el IVA incluido.
16. Se compra una máquina podadora para las áreas verdes, con un valor de \$ 4,812.00 más IVA.
17. Se compra una máquina registradora para el departamento de caja cuyo valor es de \$ 11,500.00 más IVA en donde el 50% se paga al contado y el resto a crédito.
18. Se compra papelería por \$ 3,000.00 más IVA para el área administrativa.
19. Se compra Abarrotes diversos para dar inicio al funcionamiento de la cafetería y restaurante por un importe de \$ 1,700.00 más IVA.

20. Los ingresos por servicios de cafetería del día anterior de \$ 1,200.00 más IVA
21. Se cobran \$ 250.00 más IVA a 5 invitados de asociados por el uso de instalaciones por un solo día.
22. Se paga \$ 800.00 más IVA por concepto de energía eléctrica del período.
23. Se compra dos escritorios para el departamento administrativo así como dos sillas secretariales cuyo importe total asciende a \$ 4,250.00 más IVA obteniéndose un crédito a 60 días.
24. Se contrata un maestro para impartir clases de aeróbic y de karate, con un sueldo mensual de \$ 800.00
25. La cafetería y restaurante reporta una cobranza por \$ 3,200.00 más IVA de tres días de trabajo.
26. Se vende cuatro membresías, recibiendo el importe correspondiente a los mismos, así como la cuota de inscripción.
27. Se pagan los sueldos de la primera quincena del personal administrativo y de la institución por la cantidad de \$ 3,250.00 por cada área.
28. Se alquila el salón de fiestas para celebrar el XV congreso de torneos de fútbol soccer interinstitutos por \$ 4,000.00 más IVA.
29. Se recibe un donativo por \$ 3,000.00 destinados al mantenimiento de áreas verdes.
30. Se paga el agua del mes que importa la cantidad de \$ 1,750.00 más IVA.

31. Se pagan los sueldos de la segunda quincena del mes por el mismo importe de la primera quincena.

32. Al finalizar el mes se corren los asientos correspondientes para determinar el resultado obtenido a esa fecha.

6.2 ASIENTOS DE DIARIO

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
3/03/99	1	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCIONAL BANAMEX FONDO SERVICIOS B. INT. FONDO ADMINISTRACION PATRIMONIO SOCIAL FONDO INSTITUCIONAL FONDO ADMON. FONDO SERVICIOS COSTITUCION DE LA ASOCIACION CIVIL ANTE NOTARIO PUBLICO No. 126	140.000,00 140.000,00 140.000,00 140.000,00 140.000,00 140.000,00	420.000,00	420.000,00
3/03/99	2	COSTO FONDO ADMON. GASTOS NOTARIALES IVA ACREDITABLE BANCOS B. INT. FONDO ADMON. GASTOS POR CONCEPTO DE CONSTITUCION DE LA ASOC.CIVIL	700,00 805,00	700,00 105,00	805,00
4/03/99	3	INSTALACIONES TERRENO BANCO BANAMEX FONDO INST. COMPRA DE TERRENO Y CONST. EN LA ZONA NTE. DE LA CD.	140.000,00	40.000,00 100.000,00	140.000,00
5/03/99	4	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCIONAL PRODUC. FONDO INST. ING. POR DONATIVOS DONATIVO RECIBIDO CON OBJETIVO DE MEJORAR INSTAL.	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00

FECHA	REF	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
6/03/99	5	COSTO FONDO INST. MANTENIMIENTO INSTALACIONES IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST. ART. DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALAC.	1.250,00 1.437,50	1.250,00 187,50	1.437,50
6/03/99	6	COSTO FONDO ADMON. TELEFONO IVA ACREDITABLE BANCOS B. INT. FONDO ADMON. PAGO TEL. DEL MES DE FEBRERO DE 1999	716,52 824,00	716,52 107,48	824,00
7/03/99	7	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCION PROD. FONDO INST. INGRESOS POR MEMB. IVA POR PAGAR VENTA DE 10 MEMBRESIAS CON VALOR DE \$ 2000 C/U	23.000,00 20.000,00	23.000,00	20.000,00 3.000,00
8/03/99	8	COSTO FONDO INST. PUBLICIDAD IVA CREDITABLE BANCOS BANMEX FONDO INST. PUBLICIDAD PARA PROMOCION DE LAS INST. DEPORTIVAS	4.500,00 5.175,00	4.500,00 675,00	5.175,00

FECHA	REF	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
10/03/99	9	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCION PROD. FONDO INST. ING. CUOTAS PERIOD. IVA POR PAGAR PAGO DE LA CUOTA DEL MES DE LAS DIEZ MEMBRESIAS	2.300,00 2.000,00	2.300,00	2.000,00 300,00
11/03/99	10	COSTO FONDO INSTITUCION MANTENIMIENTO INST. IVA CREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST. CONTRATO CON AGENCIA ESPEC EN EL MANTEN. DE INST. DEPOR.	2.500,00 2.875,00	2.500,00 375,00	2.875,00
12/03/99	11	BANCOS BANAMEX FONDO SERVICIOS PROD. FONDO SERV. ING. POR SERV. VARIOS IVA A PAGAR PAGO DE 10 RENTAS ANUALES DE LOCKERS	1.150,00 1.000,00	1.150,00	1.000,00 150,00
12/03/99	12	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCION PROD. FONDO INST. ING. POR MEMBRESIAS IVA POR PAGAR VENTA DE 15 MEMBRESIAS PARA USO DE INSTALACIONES	34.500,00 30.000,00	34.500,00	30.000,00 4.500,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
13/03/99	13	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCION PROD. FONDO INST. ING. CUOTAS PERIOD. IVA POR PAGAR PAGO DE LA CUOTA CORRESP. AL MES DE MARZO DE LAS 15 MEMBRESIAS	3.450,00 3.000,00	3.450,00	3.000,00 450,00
14/03/99	14	COSTO FONDO INSTITUCION MANTENIMIENTO DE INST. IVA CREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST. COMPRA DE 8 REDES PARA LAS CANCHAS DE TENIS	3.000,00 3.450,00	3.000,00 450,00	3.450,00
15/03/99	15	MOBILIARIO Y EQUIPO FONDO INSTITUCION IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST. COMPRAR DE ASPIRADORA PARA MANTENIMIENTO DE ALBERCA	7.317,39 8.415,00	7.317,39 1.097,61	8.415,00
16/03/99	16	MOBILIARIO Y EQUIPO FONDO INSTITUCION IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST. COMPRA DE PODADORA PARA EL MANTENIMIENTO DE ARES VERDES	4.812,00 5.533,80	4.812,00 721,80	5.533,80

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
17/03/99	17	MOBILIARIO Y EQUIPO FONDO ADMINISTRATIVO IVA ACREDITABLE BANCOS B. INT. FONDO ADMON. ACRED. DIVERSOS FONDO ADMON.	11.500,00 6.612,50 6.612,50	11.500,00 1.725,00	 6.612,50 6.612,50
18/03/99	18	COSTO FONDO ADMON. PAPELERIA IVA ACREDITABLE BANCOS B. INT. FONDO ADMON. COMPRA PAPELERIA SEGÚN FACT. No. 234 DEPTO ADMVO.	3.000,00 3.450,00	3.000,00 450,00	 3.450,00
19/03/99	19	COSTO FONDO SERVICIO DESPENSA IVA ACREDITABLE BANCOS BANMEX FONDO SERVC. COMPRA DE ABARROTES PARA CAFETERIA Y RESTAURANTE	1.700,00 1.955,00	1.700,00 255,00	 1.955,00
20/03/99	20	BANCOS BANAMEX FONDO SERVICIOS PRODUC. FONDO SERV. ING. POR SERVC. IVA POR PAGAR REPORTE DE COBRANZA POR SERVC. DE CAFETERIA Y REST.	1.380,00 1.200,00	1.380,00	 1.200,00 180,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
21/03/99	21	BANCOS BANAMEX FONDO INSTITUCION PROD. FONDO INST. ING. POR DERECHO USO IVA POR PAGAR CUOTAS DE 5 INVITADOS PARA USAR INST. POR UN DIA	287,50 250,00	287,50	250,00 37,50
22/03/99	22	COSTO FONDO INST. LUZ IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST PAGO ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	800,00 920,00	800,00 120,00	920,00
23/03/99	23	MOBILIARIO Y EQ. OFIC. FONDO ADMON. IVA ACREDITABLE ACRED. DIVERSOS FONDO ADMON. COMPRA DE ESCRITORIOS Y SILLAS DEPTO. ADMVO.	4.250,00 4.887,50	4.250,00 637,50	4.887,50
24/03/99	24	COSTO FONDO INSTITUCIONAL SUELDO IMP. POR PAGAR ISPT IMSS BANCOS BANAMEX FONDO INST. SUELDO MENSUAL DEL PROF. DE AEROBICS Y KARATE	800,00 52,90 37,63 709,47	800,00	90,53 709,47

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
25/03/99	25	BANCOS BANAMEX FONDO SERVICIOS PROD. FONDO SERVC. INGRESOS POR SERVC IVA POR PAGAR COBRANZA CAFETERIA Y REST. POR 22,23 Y 24 DE MARZO	3.680,00 3.200,00	3.680,00	3.200,00 480,00
26/03/99	26	BANCOS BANAMEX FONDO INST. PRODUC. FONDO INST. ING. POR MEMBRESIAS ING. CUOTAS PERIOD. IVA POR PAGAR VENTA DE 4 MEMBRESIAS Y COBRO DE CUOTAS DEL MES	10.120,00 8.000,00 800,00	10.120,00	8.800,00 1.320,00
26/03/99	27	COSTO FONDO ADMVO. SUELDO COSTO FONDO INST. SUELDO IMPUESTO POR PAG. ISPT IMSS BANCOS B. INT. FONDO ADMVO. BANAMEX FONDO INST. SUELDOS 1er. QUINCENA	3.250,00 3.250,00 1.952,60 305,72 2.120,84 2.120,84	3.250,00 3.250,00	2.258,32 4.241,68
28/03/99	28	BANCOS BANAMEX FONDO SERVICIOS PROD. FONDO SERVC. ING. POR SERV. VARIOS IVA POR PAGAR RENTA DEL SALON DE FIESTAS PARA XV CONGRESO FUTBOL S.	4.600,00 4.000,00	4.600,00	4.000,00 600,00

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
28/03/99	29	BANCOS BANAMEX FONDO INST. PROD. FONDO INST. ING.POR DONATIVO	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
		DONATIVO PARA MANTENIMIEN. AREA VERDE			
29/03/99	30	COSTO FONDO INST. AGUA IVA ACREDITABLE BANCOS BANAMEX FONDO INST.	1.750,00 2.012,50	1.750,00 262,50	2.012,50
		PAGO DE AGUA MES MARZO			
30/03/99	31	COSTO FONDO ADMINISTRACION SUELDO COSTO FONDO INSTITUCION SUELDO IMPUESTO POR PAG. ISPT IMSS BANCOS B.INT. FONDO ADMON. BANAMEX FONDO INST.	3.250,00 3.250,00 1.952,60 305,72 2.120,84 2.120,84	3.250,00 3.250,00	2.258,32 4.241,68
		PAGO 2da. QUINCENA MARZO			
30/03/99	32-A	PRODUCTO FONDO INST. ING. POR DONATIVO ING. POR MEMBRESIA ING. CUOTA PERIODICA ING. DERECHO DE USO PRODUCTO FONDO SERVICIO ING. POR SERV. VARIOS PERD. Y GANANCIA	11.000,00 58.000,00 5.800,00 250,00 9.400,00	75.050,00 9.400,00	84.450,00
		CANCELACION DE CTAS. DE RESULTADOS CONTRA PERD. Y GANANCIAS			

FECHA	REF.	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
30/03/99	32-B	PERDIDAS Y GANANCIAS COSTO FONDO SERVC. COSTO FONDO ADMON. COSTO FONDO INST. CANCELACION DE CTAS. DE RESULTADO CONTRA PERDIDAS Y GANANCIAS		33.716,52	1.700,00 10.916,52 21.100,00
30/03/99	32-C	PERDIDAS Y GANANCIAS EXC. DE ING. S/EGR. DEL PERIODO CANCELACION CTA. DE PERD. Y GANAC. CONTRA EL EXCESO DE ING. SOBRE EGRESOS DEL PERIODO		50.733,48	50.733,48
SUMAS IGUALES				893.132,80	893.132,80

6.3 ASIENTOS DE MAYOR

BANCO FONDO INST.	
140.000,00	140.000,00
8.000,00	1.437,50
23.000,00	5.175,00
2.300,00	2.875,00
34.500,00	3.450,00
3.450,00	8.415,00
287,50	5.533,80
10.120,00	920,00
3.000,00	709,47
	2.120,84
	2.012,50
	2.120,84
<u>224.657,50</u>	<u>174.769,95</u>
49.887,55	

BANCO FONDO SERVC.	
140.000,00	1.955,00
1.150,00	
1.380,00	
4.600,00	
3.680,00	
<u>150.810,00</u>	<u>1.955,00</u>
148.855,00	

BANCO FONDO ADMON.	
140.000,00	805,00
	824,00
	6.612,50
	3.450,00
	2.120,84
	2.120,84
<u>140.000,00</u>	<u>15.933,18</u>
124.066,82	

PATRIMONIO FONDO INST.	
	140.000,00
	140.000,00

PATRIMONIO F. ADMON.	
	140.000,00
	140.000,00

PATRIMONIO F. SERVC.	
	140.000,00
	140.000,00

COSTO FONDO ADMON.	
700,00	
716,52	
3.000,00	
3.250,00	
3.250,00	
<u>10.916,52</u>	<u>10.916,52</u>

IVA ACREDITABLE	
105,00	
187,50	
107,48	
675,00	
375,00	
450,00	
1.097,61	
721,80	
1.725,00	
450,00	
255,00	
120,00	
637,50	
262,50	
<u>7.169,39</u>	

EDIFICIO	
40.000,00	
40.000,00	

TERRENO	
100.000,00	
100.000,00	

ING. POR DONATIVO	
	8.000,00
	3.000,00
11.000,00	11.000,00

COSTO FONDO INST.	
1.250,00	
4.500,00	
2.500,00	
3.000,00	
800,00	
800,00	
3.250,00	
1.750,00	
3.250,00	
21.100,00	21.100,00

ING. POR MEBRESIA	
	20.000,00
	30.000,00
	8.000,00
58.000,00	58.000,00

IVA POR PAGAR	
	3.000,00
	300,00
	150,00
	4.500,00
	450,00
	180,00
	37,50
	480,00
	1.320,00
	600,00
	11.017,50

ING. CUOTA PERIODICAS	
	2.000,00
	3.000,00
	800,00
5.800,00	5.800,00

ING POR SERVICIOS	
	1.000,00
	1.200,00
	3.200,00
	4.000,00
9.400,00	9.400,00

MOB. Y EQ. FONDO INST.	
	7.317,39
	4.812,00
	12.129,39

MOB. Y EQ. F. ADMON.	
	11.500,00
	4.250,00
	15.750,00

ACRED. DIVERS. F. ADM.

6.612,50
4.887,50
<u>11.500,00</u>

COSTO FONDO SERVICIO

<u>1.700,00</u>	
1.700,00	1.700,00

ING. POR DERECHO USO

	<u>250,00</u>
250,00	250,00

IMP. POR PAG. ISPT

52,90
1.952,60
<u>1.952,60</u>
3.958,10

IMP. POR PAG. IMSS

37,63
305,72
<u>305,72</u>
649,07

PERDIDAS Y GANACIAS

1.700,00	11.000,00
10.916,52	58.000,00
21.100,00	5.800,00
	250,00
	<u>9.400,00</u>
<u>33.716,52</u>	<u>84.450,00</u>
50.733,48	50.733,48

EXCESO ING. S/EGRESOS

<u>50.733,48</u>

6.4 PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

INSTITUTO DE PROMOCION DEPORTIVA A.C.
HOJA DE TRABAJO AL 31 DE MARZO DE 1999

CONCEPTO	BALANZA DE COMPROBACION				EDO. DE PERD. Y GANACIAS		BALANCE PREVIO	
	MOVIMIENTOS		SALDOS		DEBE	HABER	DEBE	HABER
	DEBE	HABER	DEBE	HABER				
BCOS. FONDO INST.	224.857,50	174.769,95	49.887,55				49.887,55	
BCOS. FONDO SERVC.	150.810,00	1.955,00	148.855,00				148.855,00	
BCOS. FONDO ADMON.	140.000,00	15.933,18	124.066,82				124.066,82	
IVA ACREDITABLE	7.169,39		7.169,39				7.169,39	
TERRENO	100.000,00		100.000,00				100.000,00	
EDIFICIO	40.000,00		40.000,00				40.000,00	
MOB. Y EQ. FONDO INST	12.129,39		12.129,39				12.129,39	
MOB. Y EQ. F. ADMON.	15.750,00		15.750,00				15.750,00	
IVA POR PAGAR		11.017,50		11.017,50				11.017,50
ACRED. DIVER.F.ADMON		11.500,00		11.500,00				11.500,00
IMPUESTOS POR PAG.		4.607,17		4.607,17				4.607,17
PATRIMONIO F. INST.		140.000,00		140.000,00				140.000,00
PATRIMONIO F. SERVC.		140.000,00		140.000,00				140.000,00
PATRIMONIO F. ADMON.		140.000,00		140.000,00				140.000,00
ING. POR DONATIVOS		11.000,00		11.000,00	11.000,00			
ING. POR MEMBRESIAS		58.000,00		58.000,00	58.000,00			
ING. CUOTAS PERIOD.		5.800,00		5.800,00	5.800,00			
ING. POR SERVC.		9.400,00		9.400,00	9.400,00			
ING. POR DEREC. USO		250,00		250,00	250,00			
COSTO F. ADMON.	10.916,52		10.916,52			10.916,52		
COSTO F. INST.	21.100,00		21.100,00			21.100,00		
COSTO F. SERVC.	1.700,00		1.700,00			1.700,00		
EXC. ING./EGRES. PERIO						50.733,48		50.733,48
SUMAS IGUALES	724.232,80	724.232,80	531.574,67	531.574,67	84.450,00	84.450,00	497.858,15	497.858,15

**INSTITUTO DE PROMOCION DEPORTIVA A.C.
ESTADO DE RECURSOS Y OBLIGACIONES
AL 31 DE MARZO DE 1999**

RECURSOS

DISPONIBLE

BANCOS		322.809,37
FONDO INSTITUCIONAL	49.887,55	
FONDO ADMINISTRATIVO	124.066,82	
FONDO SERVICIOS	148.855,00	
TOTAL DISPONIBLE		322.809,37

DIFERIDO

IVA ACREDITABLE		7.169,39
TOTAL DIFERIDO		7.169,39

FIJO

EDIFICIO		40.000,00
TERRENO		100.000,00
MOBILIARIO Y EQUIPO		27.879,39
FONDO INSTITUCIONAL	12.129,39	
FONDO ADMINISTRACION	15.750,00	
TOTAL FIJO		167.879,39

TOTAL RECURSOS

497.858,15

OBLIGACIONES

A MENOS DE UN AÑO

ACREDORES DIVERSOS		11.500,00
FONDO ADMINISTRACION	11.500,00	
IMPUESTOS POR PAG.		15.624,67
ISPT	3.958,10	
IMSS	849,07	
IVA	11.017,50	
TOTAL DE OBLIGACIONES		27.124,67

PATRIMONIO

FONDOS PATRIMONIALES		420.000,00
FONDO INSTITUCION	140.000,00	
FONDO ADMINISTRACION	140.000,00	
FONDO SERVICIOS	140.000,00	
EXCEDENTE EN LA ACTIV.		50.733,48
FONDO INSTITUCION		
FONDO ADMINISTRACION		
FONDO SERVICIOS		
TOTAL PATRIMONIO		470.733,48

TOTAL OBLIGACIONES MAS PATRIMONIO

497.858,15

CONCLUSIONES

A manera de dar una respuesta al trabajo de investigación desarrollado, se dan las conclusiones a base de una serie de puntos, que a continuación se mencionan:

- a) Las Sociedades y Asociaciones Civiles, están reguladas por el Código Civil, por lo que no son consideradas como sociedades mercantiles, ya que estas últimas, tienen su fundamento legal en la Ley General de Sociedades Mercantiles y por consiguiente tienen distinta finalidad.
- b) Las Sociedades Civiles, persiguen un fin eminentemente económico, pero no lucrativo, en tanto que las Asociaciones Civiles, se constituyen para realizar una finalidad de carácter político, científico, artístico, cultural o deportivo.
- c) Las Sociedades o Asociaciones Civiles, podrán realizar actos de enajenación, siempre y cuando el beneficio que se llegase a obtener, se destine a la finalidad con que fueron creadas.
- d) Es necesario como en todo tipo de entidades, la implantación de un sistema contable, en donde se pueda conocer la situación económica en forma oportuna, para tomar decisiones adecuadas, y logrando así mantener un control contable interno.
- e) Dentro de las Sociedades Civiles, los socios podrán hacer aportaciones o retiros según sea el caso que se presente, los cuales deberán controlarse en cuentas adecuadas y en su caso se manejarán auxiliares si es que se requiere tener información más detallada.

- f) Las Sociedades Civiles, controlarán la información financiera a base de un sistema de fondo general, en tanto que las Asociaciones civiles, podrán optar, por llevar el anterior, o llevar fondos específicos para cada actividad desarrollada.
- g) Las Sociedades y Asociaciones civiles son contribuyentes del I.S.R., tomando en cuenta, que la finalidad de éstas últimas, deben ser científicas, políticas, cultural o deportiva.
- h) Por último es conveniente que los profesionistas en Contaduría Pública que presten sus servicios en forma independiente y que deseen unirse se constituyan en una Sociedad Civil, o que cualquier entidad que tenga fines educativos, culturales, sociales, deportivos, científicos y religiosos y que no persigan fines lucrativos, se constituyan como una Asociación Civil, ya que a pesar de que su tratamiento contable y administrativo es semejante, legalmente difieren principalmente en el ámbito fiscal, dependiendo de su giro o actividad.

BIBLIOGRAFIA

Código Civil para el distrito federal.

Editorial ALCO, México 1999.

Rojina V. R., "Derecho Civil Mexicano"

Editorial Porrúa, México 1966

Guajardo G., Woltz M. P., Raleen T. R., "Contabilidad"

Editorial McGraw-Hill. México 1985.

López E.A., "El proceso Contable"

Editorial ECASA, México 1988.

González R.C., "El presupuesto"

Editorial ECASA. México 1988.

Holmes W. A., Maynard P.G., Edwards D.J., Merier A.R., "Contabilidad Básica"

Editorial SECSA, México 1981.

Koonts H., Donnell O.C., Wihrych H., "Elementos de Administración"

Editorial McGraw-Hill. México 1983.

Paz S.G. "Estudio Contable de Sociedades"

Editorial Patria. México 1987.

Cue V.A., "Contabilidad de las Asociaciones Civiles"

Editorial Banca y Comercio. México 1990.

Domínguez O.J., Reséndiz N. C., "Sociedades y Asociaciones Civiles"

Editorial ISEF, México 1997.

I.M.C.P. A.C. "Guía Contable Para Club Deportivo"

Editorial IMCP. México 1990.

Rodríguez V., "Organización Contable y Administrativa de las Empresas"

Editorial ECASA. México 1989.

I.M.C.P. A.C., "Manual para Estructurar y Organizar Pequeñas y Medianas Firmas de Contadores Públicos"

Editorial IMCP. México 1988.

Elizondo L. "El Proceso Contable. Contabilidad 2do. Nivel"

Editorial ECASA. México 1990.

Prieto A., "Sistema de Contabilidad"

Editorial Banca y Comercio. México 1990

Olave I. O. S., "Obligaciones y Contratos Civiles: Nociones"

Editorial Banca y Comercio. México 1989.