

UNIVERSIDAD LASALLISTA BENAVENTE

ESCUELA EN CONTADURIA PUBLICA

Con estudios incorporados a la

Universidad Nacional Autónoma de México

CLAVE: 8793-08

**“ASPECTOS DE UNA ASOCIACION CIVIL COMO
ORGANISMO QUE AGRUPA COLEGIOS DE
PROFESIONISTAS”**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

P R E S E N T A :

ELSA PATIÑO RAMOS

Asesora: C.P. MA. DEL CARMEN GARCIA JIMENEZ

Celaya, Gto.

Abril 2005



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.

DEDICATORIA

En este trabajo se encuentran involucradas las personas mas valiosas de mi vida, quienes siempre estuvieron y están a mi lado, solo ellos que caminaron junto a mí y me tendieron a manos llenas sus brazos, saben el valor que tiene esta tesis.

Gracias Dios por permitirme vivir y darme unos padres ejemplares, por estar conmigo cuando llore y cuando reí, por no dejarme sola, por darme fuerzas para seguir adelante, por ayudarme a retirar obstáculos y ponerme a mi lado a las personas que siempre necesite.

Papi: Desde niña te admire por que me enseñaste a levantarme y ser fuerte ante todo y ante todos, por defenderme con todo tu ser y hacer de mi una profesionalista. Tus desvelos, consejos, paciencia, ánimos, apoyo.... siguen dando frutos. Te quiero por ser hoy y siempre MI HEROE.

Mami: Gracias por echarme porras, darme tu hombro y apoyo cuando lo necesite, por caminar juntas a pesar de que el camino a veces toco que fuera largo. Gracias nena por siempre estar conmigo.

Ardillita: Que te puedo decir , hemos compartido tantas cosas juntas; gracias por tu paciencia, ayuda, tus consejos, sé que muchas veces mi carácter no ayudaba mucho pero a pesar de eso nunca me dejaste sola al contrario me hacías que terminara lo que había empezado, gracias por no dejarme sola, por que ninguna de las dos permitía que la otra se quedara atrás, por que juntas logramos cumplir nuestro sueño.

Canonas: Gracias por estar conmigo, por escucharme, ayudarme, darme fuerzas para levantarme, te quiero mucho.

Ardillin: Que mas te puedo decir y agradecerte que no lo haya hecho. Desde siempre fuiste mi confidente, mi apoyo. Gracias por estar conmigo siempre a pesar de las circunstancias, por defenderme de quien sea y como fuera. Te quiero muchísimo.

Golito: Gracias por que se que desde allá arriba nos cuidas y nos ayudas, nos proteges y ayudas a eliminar todo obstáculo que se nos presente. Sé que al igual que yo estas contento por verme titular. Te extraño mucho.

A mis abuelitos Bartolo, Rafaela y Rosita: Gracias por que en todo momento sentí su apoyo y porras que me hacían seguir adelante, gracias porque sé que desde allá arriba siempre se preocupan por nosotros, gracias por darme unos papas maravillosos.

A las personas más valiosas en mi vida por que iniciaron el camino conmigo y nunca me dejaron caer. Gracias

Con todo mi corazón

L.C. ELSA PATIÑO RAMOS

A G R A D E C I M I E N T O S

Gracias también a las siguientes personas por su apoyo y ayuda, por confiar en mi, y ayudarme a cumplir mi meta.

- Lic. Ramón Camarena García
- Lic. Roberto Navarro González
- Lic. Erika Mandujano
- C.P. Elba Aguilar Rendón
- Ing. Ma. Del Carmen Jamaica de Olivas
- C.P. Ma. Carmen García Jiménez
- C.P. José Guadalupe Rivera Corona
- LAE. Araceli Lupercio Ramos
- Sra. Gloria Macias Cue
- Sra. Virginia Salinas Mendoza
- C.P. Norma Rosales Velásquez
- L.I. Ivan Cabeza Razo

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I

ASOCIACIONES Y SOCIEDADES CIVILES

1.1 Asociacion civil	2
1.1.1 Aspecto legal	5
1.1.2 Actividades de las asociaciones civiles y su contabilización	16
1.2 Sociedad civil	20
1.2.1 Aspecto legal	21
1.2.2 Aspecto contable	23
1.2.3 Administración de una sociedad civil	24

CAPITULO II

DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE E IMPLANTACION DEL CONTROL INTERNO EN UNA ASOCIACION CIVIL

2.1 Conceptos generales de la contaduría	29
2.1.1 Objetivos	29
2.1.2 Definición	29
2.2 Carácter profesional	31
2.2.1 Concepto de profesión	31
2.2.2 Perfil del contador público	31
2.3 Area de actuación profesional	33
2.3.1 Area de actuación de la contaduría	33
2.3.2 Proyección social	34
2.4 Elementos de la teoría contable	36
2.4.1 Principios de contabilidad	36
2.4.2 Postulados de ética profesional	40
2.4.3 Especialidades de la contabilidad	48
A. En función a la actividad de las entidades	48
B. En función a los usuarios	49
2.5 Diseño del sistema de información financiera	50
2.5.1 Catálogo de cuentas	51
2.6 Implantación del control interno	51
2.7 Responsabilidad del auditor en el descubrimiento de errores e irregularidades	62

CAPITULO III

OBLIGACIONES FISCALES DE LA ASOCIACION

3.1 Generalidades	66
-------------------------	----

3.2 Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	67
3.2.1 Personas morales con fines no lucrativos	67
3.2.2 Obligaciones	69
3.2.3 Requisitos para realizar el trámite de inscripción al RFC	74
3.2.4 ¿Dónde deben inscribirse?	75
3.2.5 Pasos para realizar el trámite de inscripción al RFC	75
 CAPITULO IV	
CASO PRACTICO	78

Conclusión

Bibliografía

CAPITULO I

ASOCIACIONES Y SOCIEDADES CIVILES

1.1 ASOCIACIÓN CIVIL

Es necesario, antes de entrar al comentario de las particularidades de cada tipo de entidad, mencionar que tanto las sociedades como las asociaciones civiles se encuentran regidas por el mismo ordenamiento jurídico: el Código Civil.

Atendiendo a que la naturaleza de dichas entidades se determina por la finalidad para la que han sido constituidas, el Código Civil dispone que las asociaciones deben proponer fines que no tengan carácter preponderantemente económico,¹ mientras que las sociedades deben realizar fines económicos, pero que no constituyan una especulación comercial.²

Independientemente de la dificultad práctica que acarrea la determinación de la diferencia, es necesario señalar que el incumplimiento de dichos fines puede suscitar algunos problemas de carácter jurídico, como por ejemplo, el que algún acto resulte nulo porque exceda los límites del objeto de la sociedad o que se dé lugar a la irregularidad de la sociedad o asociación con los efectos que determina la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM). Todo ello, sin embargo, no significa que una asociación no pueda llevar a cabo actos de contenido económico o que sociedades o asociaciones civiles no puedan realizar actos no solamente de carácter económico, sino aun mercantiles. La limitación legal radica en que no hagan de dichos actos su finalidad, pero los mismos pueden ser el medio para la realización de los fines correspondientes y por tanto, su realización esporádica o el hecho de que tales actos sean únicamente medios para conseguir propósitos no comerciales no modifica su naturaleza.

¹ Vid. art. 2670 Código Civil del D.F.

² Ibidem. art. 2688.

Asociación civil es el convenio celebrado entre dos o más asociados, mediante el cual aportan algo en común, generalmente recursos, conocimientos, esfuerzo o trabajo, para realizar un fin común, lícito preponderantemente no económico, obligándose mutuamente a darse cuenta.

Las asociaciones civiles tienen atributos jurídicos, tales como nombre, domicilio, patrimonio, capacidad de goce, capacidad de ejercicio y capacidad procesal.

Los asociados tendrán derecho a separarse de la Asociación Civil, dando aviso con dos meses de anticipación, pudiendo ser excluidos de la Asociación Civil por causas que señalen los estatutos. Ahora bien, los asociados que voluntariamente se separen o que fueren excluidos, perderán todo derecho del haber social o patrimonio de la asociación.

De acuerdo con el artículo 2670 del Código Civil Federal, la asociación civil se da "cuando varios individuos convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no este prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico".

Según Domínguez Orozco y Reséndiz Núñez,³ la asociación civil es: "Es una persona moral creada mediante el acuerdo de varios individuos para la realización de un fin común, que tenga cierta permanencia o duración, de carácter político, científico, artístico, de recreo o cualquiera otro que no este prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico". Este concepto deriva de lo que disponen los artículos 25 y 2670 del Código Civil. De acuerdo con el mismo tenemos que se crea una persona moral; es decir, un ente jurídico distinto de todos y cada uno de sus integrantes, con sus propios derechos y obligaciones. Su constitución deriva del acuerdo de sus integrantes, por lo que constituye un acto jurídico para cuya existencia y

³ Véase en DOMINGUEZ OROZCO, Jaime y RESENDIZ NUÑEZ, Cuauhtemoc, *Sociedades y asociaciones civiles*, editorial ISEF, México, 2001, p.37.

validez es necesario reunir los elementos y requisitos que para todo acto jurídico dispone la ley. El Código Civil considera un contrato, según lo dispone el artículo 2671.

De acuerdo a lo anterior podemos decir que una asociación civil es una persona moral creada con fines no lucrativos y sí con fines comunes.

Es conveniente mencionar que la diferencia principal entre la sociedad civil y la asociación civil es que las actividades que realiza la sociedad civil no tienen como objetivo principal el lucro aunque puede generarse; en cambio, en la asociación no se persigue.

La reunión de los integrantes en las asociaciones no debe ser enteramente transitoria; es decir, debe tener permanencia o duración, ya que de otro modo no puede ser considerada como una asociación y tendrá simplemente el carácter jurídico de reunión. La ley no limita el tiempo de duración de la misma, por lo que será decisión de sus miembros la fijación del tiempo correspondiente. La duración puede ser referida no solamente a un tiempo, sino a una serie de actos, cumplidos los cuales la asociación se extinguirá.

El objetivo para lo cual fue creada la asociación, debe ser común, pues ello es lo que motiva la participación de los miembros; este fin deberá no encontrarse prohibido por la ley y no tener carácter preponderantemente económico.

1.1.1 Aspecto legal

- **Su constitución**

Las asociaciones deben constituirse por medio de un contrato que contenga sus estatutos y que deberá ser inscrito en el Registro Público de acuerdo a los artículos 2671 y 2673 del Código Civil.

De acuerdo con lo anterior, no constituye un requisito el otorgamiento de una escritura pública. Sin embargo, ésta es conveniente pues facilita el trámite de inscripción en el Registro Público, ya que de otra manera el documento privado en el que consten los estatutos deberá ser ratificado ante el registrador, quien deberá cerciorarse de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, para proceder a su inscripción, atendiendo a lo que dispone el artículo 3005 del Código Civil.

El contrato y los estatutos, serán libremente redactados por los miembros y constituirán, con las disposiciones legales correspondientes, el instrumento que rija la vida de la asociación. Al respecto es de tomar en consideración lo dispuesto por los artículos 28 y 1839 del Código Civil. Este último, en cuanto consagra la autonomía de la voluntad de las partes, sin más límite que lo que corresponda a la naturaleza misma del acto o la formulación de las renunciaciones permitidas por la ley.

En cuanto al acto jurídico, deben ser cumplidos los elementos de existencia y requisitos de validez, como la manifestación de la voluntad de asociarse, el objeto de la asociación, la capacidad jurídica de los integrantes para obligarse y la libertad en la manifestación de la voluntad, la licitud del fin y la formalidad correspondiente.

- **Miembros**

El Código Civil es inconsistente en la terminología que utiliza, pues indistintamente se refiere a "asociados", "miembros", e incluso "socios", teniendo por tales a los individuos que convienen en reunirse para la

realización de la finalidad común. El término correcto es en el caso de "asociados", en correspondencia con el carácter de la agrupación a la que pertenecen.

Al respecto la ley no hace referencia alguna, pues únicamente alude a los individuos que convienen en reunirse y a que la asociación puede admitir y excluir asociados.

Cualquier asociación puede tener varias categorías de asociados, con diversidad de derechos y obligaciones. La regulación sobre el particular constituye parte de la autonomía de la voluntad de los contratantes, que se expresa a través de la regulación correspondiente en los estatutos que rigen la vida de la asociación.

El carácter de asociado se documenta mediante la escritura misma de constitución o las actas de asamblea mediante las cuales tenga lugar la admisión, sin que haya lugar a la emisión de un título representativo de tal carácter, aun cuando nada impide que, si así se concierne en el contrato constitutivo o en los estatutos, se emitan documentos que cumplan tal función. Estos títulos, en su caso, serán personalísimos, ya que el carácter de asociado tiene esa naturaleza y no pueden circular.

- **Derechos y obligaciones de los asociados**

En general, los derechos y obligaciones que tienen los miembros de una asociación civil como persona moral pueden ser divididos en derechos y obligaciones de carácter corporativo y derechos y obligaciones de carácter patrimonial. Los primeros corresponden a los asuntos relacionados con la vida de la sociedad, mientras que los segundos tienen un contenido económico.

Los derechos y obligaciones de carácter corporativo de los asociados son:

a) Participar con voz y voto en las asambleas.

- b) Participar en los órganos de dirección de la asociación.
- c) Vigilar el cumplimiento de los fines de la asociación y la correcta aplicación de los recursos correspondientes, para lo cual pueden examinar los libros y papeles de la asociación.

En una asociación, los asociados no tienen derechos de carácter patrimonial, salvo lo correspondiente a la recuperación de sus aportaciones en caso de disolución. La ley dispone que en caso de separación voluntaria o exclusión, se pierde todo derecho al haber social (art. 2682 del Código Civil) y que en caso de disolución, los bienes se aplicarán a otra asociación de objeto similar (art. 2686 del Código Civil). Además, dispone que la calidad de socio es intransferible de acuerdo al artículo 2684 del mismo Código.

Sobre el particular cabe señalar, sin embargo, que los estatutos podrían prever derechos y obligaciones diferentes, inclusive de carácter patrimonial, lo que da lugar a los efectos consecuentes, especialmente de carácter fiscal, como podría ser el reembolso de aportaciones, la percepción de cantidades por la cesión del carácter de socio o la obtención de utilidades, todo lo cual es común en la vida jurídica de las asociaciones. Como ya se mencionó, los estatutos pueden regular diferentes categorías de asociados, lo que se traduce en la existencia de diversos derechos y obligaciones para los mismos.

- **Organos**

Los órganos de las asociaciones civiles son:

- a. El órgano supremo (Asamblea general de Asociados).
- b. El Organos representativo (Consejo de Administración).
- c. El Organos de Control (consejo de Vigilancia).

Lo enunciado para estos tres órganos es aplicable a las Sociedades Civiles.

La asamblea, es el órgano de decisión de la misma y los órganos de dirección, cuya función específica será ejecutar las decisiones correspondientes, representando a la persona moral en sus relaciones con toda clase de terceros.

La asamblea general, de acuerdo con la ley, constituye el poder supremo de la asociación. No tiene fijada, dentro de la propia ley, una fecha para su celebración, por lo que puede tener lugar en la fecha que los propios estatutos determinen o cuando sea convocada. La convocatoria puede ser efectuada por la dirección de la asociación cuando así lo determine la propia dirección o sea requerida por el 5% de los asociados. De no convocar ante la petición de los asociados, la convocatoria puede ser formulada por un juez civil, a demanda de los propios asociados.

El artículo 2667 del mismo código, fija la competencia de la asamblea general, sin perjuicio, por supuesto, de lo que dispongan los estatutos:

- “I. La admisión y exclusión de los asociados;
- II. La disolución anticipada de la asociación o sobre su prórroga por más tiempo del fijado en los estatutos;
- III. El nombramiento de director o directores cuando no hayan sido nombrados en la escritura constitutiva;
- IV. La revocación de los nombramientos hechos;
- V. Los demás asuntos que le encomienden los estatutos.”

Las decisiones en la asamblea serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes,⁴ gozando cada asociado de un voto.⁵ Si los estatutos así lo previenen, los asociados podrán comparecer a las asambleas por medio de representantes legalmente constituidos. Las personas morales tendrán la representación correspondiente a través de sus órganos.

⁴ Vid. art. 2677 del Código Civil para el Distrito Federal

Aun cuando la ley solamente se refiere a la asamblea general, sin distinguir entre ordinaria y extraordinaria, nada impide que en los estatutos se prevea tal distinción, se asignen competencias y aún se dispongan diversas clases de asambleas, como por ejemplo las especiales que correspondan a cada clase de asociados, cuando se involucren cuestiones correspondientes a su propia clase.

Respecto del órgano de dirección la ley únicamente se refiere al director o directores, por lo que dicho órgano puede ser constituido libremente por los asociados, en los términos que los estatutos dispongan. El órgano correspondiente estará investido con la suma de facultades que los propios estatutos determinen, pero en todo caso tendrá las necesarias para cumplir con sus funciones de representación, por lo que al constituir los órganos de dirección respectivos será necesario verificar el cumplimiento de las formalidades del caso, como por ejemplo, las relativas a las facultades para ejercer actos de dominio, para suscribir títulos de crédito, para otorgar garantías, etc.

Los órganos de dirección, pueden estar constituidos por un solo director o por un consejo de directores, cuyo número será determinado por los propios estatutos o por la asamblea que efectúe su designación. Pueden existir también órganos que realicen funciones específicas, cuya integración y actividad será igualmente determinada por los propios estatutos o asamblea.

- **Patrimonio**

El haber patrimonial de la asociación se integra por la totalidad de los bienes y recursos aportados por sus asociados o provenientes de terceros, los rendimientos de los mismos, los que sean resultado de sus operaciones y, en general, cualquier bien que sea destinado a la realización de su objeto social.

⁵ Ibidem. art. 2678.

No se habla, en el caso, de un capital social, y mucho menos es necesaria la existencia de bienes materiales para la existencia de una asociación, ya que sus fines pueden ser cumplidos mediante el esfuerzo de sus integrantes, sin dar lugar a la realización de aportaciones en numerario o en otros bienes. En caso de existir dichas aportaciones, para su transmisión a la asociación deberán ser cumplidas las formalidades que en cada caso exijan las leyes en atención a la naturaleza de los bienes correspondientes.

Tratándose de bienes inmuebles, es regla general derivada del artículo 27 Constitucional que las personas morales solamente pueden adquirir los que sean necesarios para la realización de su objeto social.

Los bienes que integran el patrimonio de su asociación estarán sujetos a las reglas específicas que en materia fiscal disponen las leyes de la materia. Su régimen jurídico general es el que corresponde a todo tipo de actos y bienes, sin que por el hecho de pertenecer a una asociación se dispongan modalidades especiales.

REGISTROS DEL PATRIMONIO

El sistema de contabilidad que se deba implantar dependerá de la política que se adopte respecto a la utilización de los recursos, pues si estos son destinados al cumplimiento de fines específicos, se utilizará la contabilidad a base de efectivo, pero si los recursos se destinan al cumplimiento de un fin común, se utilizará la contabilidad a base de devengado.

MODIFICACIONES POR AUMENTOS Y DISMINUCIONES AL PATRIMONIO

De acuerdo al artículo 95 LISR, se consideran personas morales con fines no lucrativos, además de las señalamientos en el artículo 102 de la misma ley,

las siguientes:

- Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- Asociaciones patronales.
- Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas pesqueras, así como los organismos que las reúnan.
- Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen.
- Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público.
- Instituciones de asistencia o de beneficencia autorizadas por las leyes de la materia, así como las sociedades o Asociaciones civiles autorizadas para recibir donativos en los términos de ésta ley.
- Sociedades cooperativas de consumo.
- Organismos que conforme a la ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sea de productores o de consumo.
- A la enseñanza con autorización o reconocimiento de la Ley Federal de Educación.
- Las organizadas con fines científicos, políticos, religiosos o deportivos.
- Las dedicadas a administrar fondos o cajas de ahorro.
- Las asociaciones de padres de familia.

Entonces los **Ingresos** de la Asociación Civil proceden de cuotas o donativos.

Los donativos pueden recibirse de los mismos socios, o de personas físicas o morales ajenas a la sociedad, pudiendo ser en forma de bienes, derechos o efectivo.

Los donativos se pueden clasificar como sigue:

- Simples, cuyo destino puede ser fijado libremente por la asociación.

- Condicionados o 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.
- En los que solamente se puede usar el producto que se obtenga del mismo. En este caso puede suceder que el destino del rendimiento, sea fijado libremente por la Asociación Civil y el donante sólo se reserva el derecho de comprobar que el donativo no haya sido tocado, o bien que el rendimiento haya sido aplicado a determinado fin previamente fijado por el donante, como podría ser el de incrementar el donativo o fondo.
- Rendimientos por inversiones, premios, rifas, loterías, venta de publicaciones y ediciones, venta de suscripciones a revistas, realización de estudios especiales o investigaciones, venta de valores, venta de activos, etc.

En relación con las cuotas, pueden ser únicas, las cuales se exhiben en una sola ocasión, o periódicas, que se cubren periódicamente (mensual, trimestral, semestral o anualmente). El monto de las mismas se fijará desde los estatutos pudiendo variar según la calidad del asociado. También se pueden tener las cuotas extraordinarias que decretan por lo regular, el comité ejecutivo o la asamblea general a fin de realizar una actividad específica o cubrir un determinado compromiso.

La falta de pago por parte de un asociado se castiga con el retiro del mismo, y si desea reingresar, deberá cubrir su adeudo anterior.

Es conveniente controlar los ingresos por cuotas usando recibos que reúnan las características de estar impresos foliados, con el RFC de la Asociación Civil, etc., y con espacios suficientes para indicar el nombre y el número del asociado que está pagando, el monto de la cuota con número y letra, período que se está cubriendo, lugar y fecha en que se expide, y la firma del administrador o gerente general.

De igual forma se formulará el recibo por donativos, haciendo mención en él, que se trata de los mismos y será firmado por el presidente del consejo directivo. No se requiere solicitar autorización para recibirlos tratándose de Asociaciones Civiles.

Los gastos operativos o **Egresos** son los que se requieren para los fines propuestos en los estatutos y se pueden clasificar en los siguientes:

- Gastos Generales, tales como sueldos y prestaciones al personal, rentas, servicios, papelería, mantenimiento de oficinas, etc.
- Gastos Específicos, tales como los relacionados con actividades culturales, deportivas, sociales, cívicas, etc., que representan el costo de cumplir con el objetivo de la asociación. Estos gastos podrían equipararse con el costo de ventas en una empresa comercial.
- Otros Gastos, que son los ajenos a la actividad principal de la Asociación Civil. el castigo por cuotas no cubiertas o canceladas deberá ir en este rubro.

Las asociaciones deberán apearse al control interno para el buen uso de los recursos; se recomienda el pago de cualquier gasto por medio de cheque nominativo hasta cierto valor y para erogaciones más pequeñas, fondos de caja reembolsables.

Las Asociaciones Civiles y sociedades de responsabilidad limitada, asociaciones dedicadas a la asistencia, las dedicadas a la enseñanza, las sociedades cooperativas de consumo, las sociedades mutualistas, las instituciones o asociaciones civiles constituidas para administrar fondos, las asociaciones con fines políticos y religiosos, así como las sociedades de inversión consideradas como personas morales con fines no lucrativos, considerarán remanente distribuible, aun cuando no lo hayan entregado en efectivo o en bienes a sus integrantes o socios, lo siguiente:

- a) El importe de las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas.
- b) Las erogaciones que efectúen y no sean deducibles, de acuerdo con la legislación del Impuesto Sobre la Renta para las personas Físicas, salvo cuando dicha circunstancia se deba a que estas no reúnen los requisitos de deducibilidad señalados en la fracción IV del artículo 172 de la misma ley.
- c) Los préstamos que hagan a sus socios o integrantes, a los cónyuges, ascendientes o descendientes en línea directa de dichos socios o integrantes salvo en el caso de préstamos a los socios o integrantes de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo. Tratándose de préstamos que en los términos de este párrafo se consideren remanente distribuible, su importe se disminuirá de los remanentes distribuibles que la asociación distribuya a sus socios o integrantes.

En el caso en el que las asociaciones civiles señaladas en el párrafo anterior determinen remanente distribuible, la asociación enterará como impuesto a su cargo el impuesto que resulte de aplicar sobre dicho remanente distribuible, la tasa máxima para aplicarse sobre el excedente del límite inferior que establece la tarifa contenida en el artículo 177 LISR, en cuyo caso se considerará como impuesto definitivo, 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.

- **Disolución**

El Código Civil enumera las causas de disolución de la asociación en su artículo 2685, señalando que estas causas son adicionales a las que los propios estatutos contemplan. Las causas son las siguientes:

- I. La decisión de la asamblea general. Esta determinación puede tener lugar en cualquier tiempo y para ello será necesario dar cumplimiento a las formalidades que para el caso dispongan los estatutos (convocatoria, número de asistentes, mayoría de votación, etc.).
- II. La conclusión del término fijado para la duración de la asociación o por la realización del objeto para el que fue constituida. No hay que olvidar que la reunión de los asociados puede tener un plazo prefijado, en cuyo caso la asociación se extingue al cumplirse el mismo, pero también puede ser constituida para la realización de una cierta finalidad, agotada la cual habrá de extinguirse la asociación (por ejemplo, para la realización de un congreso de carácter científico, o para ciertos actos deportivos, etc.).
- III. Por la imposibilidad de realización del objeto social. En este caso se estaría ante situaciones tales como, que la actividad que constituya el objeto de la asociación se vuelva legalmente imposible (por ejemplo, si se prohibiera la impartición de educación por particulares).
- IV. Por resolución de autoridad competente. Este sería el caso de la comisión de actos ilícitos utilizando como medio a la asociación, en el cual un juez, por ejemplo, podría decretar la disolución.

En presencia de la causa de disolución se procederá a la aplicación de los bienes en la forma que prevengan los estatutos o acuerde la asamblea correspondiente o lo haya decretado la autoridad, en su caso. No existe,

tratándose de asociaciones, un proceso de liquidación (es decir, la obligación de convertir en numerario los bienes que formen su patrimonio), ya que los bienes se aplican directamente según lo indicado o se entregan a una asociación que cumpla objeto similar.⁶

1.1.2 Actividades de las asociaciones civiles y su contabilización

Las asociaciones civiles persiguen diferentes fines, por lo que no se puede señalar una forma común de operación de todas ellas.

Una característica principal en ellas es que funcionan con base en un consejo directivo formado por presidente, secretario, tesorero y uno o varios vocales que son removidos por lo general cada dos años. A su vez, el consejo nombra a un gerente o administrador general, que tendrá bajo sus órdenes al personal administrativo para que los apoye.

Algunas asociaciones destinan sus recursos a fines muy específicos, sobretodo si provienen de donativos. En relación con las cuotas, pueden ser únicas, las cuales se exhiben en una sola ocasión, o periódicas, que se cubren periódicamente (mensual, trimestral, semestral o anualmente). El monto de las mismas se fijará desde los estatutos pudiendo variar según la calidad del asociado. También se pueden tener las cuotas extraordinarias que decretan, por lo regular, el comité ejecutivo o la asamblea general, a fin de realizar una actividad específica o cubrir un determinado compromiso.

La falta de pago por parte de un asociado se castiga con el retiro del mismo y, si desea reingresar, deberá cubrir su adeudo anterior. Los donativos pueden recibirse de los mismos socios, o de personas físicas o morales ajenas a la sociedad, pudiendo ser en forma de bienes, derechos o efectivo.

⁶ Ibidem art. 2686.

Los donativos se pueden clasificar como sigue:

- Simples: Cuyo destino puede ser fijado libremente por la asociación.
- Condicionados o 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.
- En los que solamente se pueda usar el producto que se obtenga del mismo: en este caso puede suceder que el destino del rendimiento, sea fijado libremente por la asociación y el donante solo se reserva el derecho de comprobar que el donativo no haya sido tocado, o bien que el rendimiento haya sido aplicado a determinado fin previamente fijado por el donante, como podría ser el de incrementar el donativo o fondo.
- Rendimientos por inversiones, premios, rifas, venta de publicaciones y ediciones, venta de suscripciones a revistas, realización de estudios especiales o investigaciones, venta de valores, venta de activos, etc.

Es conveniente controlar los ingresos por cuotas usando recibos que reúnan las características de estar impresos, foliados, con el RFC de la asociación, etc., y con espacios suficientes para indicar el nombre y número del asociado que esta pagando el monto de la cuota con número y letra, periodo que se está cubriendo, lugar y fecha en que se expide, y la firma del administrador o gerente general.

De igual forma se formulará el recibo por donativos, haciendo mención en él que se trata de los mismos, y será firmado por el presidente del consejo directivo. No se requiere solicitar autorización para recibirlos, tratándose de asociaciones civiles.

Los gastos operativos (egresos) son los que se requieren para los fines propuestos en los estatutos y se pueden clasificar en los siguientes:

- Gastos generales, podríamos incluir sueldos y prestaciones al personal, rentas, servicios, papelería, mantenimiento de oficinas, etc.
- Gastos específicos, como son los relacionados con actividades culturales, deportivas, sociales, cívicas, etc., que representan el costo de cumplir con el objetivo de la asociación. Estos gastos podrían equipararse con el costo de ventas en una empresa comercial
- Otros gastos, que son los ajenos a la actividad principal de la asociación. El castigo por cuotas no cubiertas o canceladas, deberá ir en este rubro.

Es conveniente recordar que, como para cualquier tipo de sociedad, las asociaciones deberán apegarse al control interno para el buen uso de los recursos; se recomienda que el pago de cualquier gasto sea por medio de cheque nominativo hasta cierto valor y para erogaciones más pequeñas, fondos de caja reembolsables.

- **Sistema contable**

El sistema de contabilidad que se deba implantar dependerá de la política que se adopte respecto a la utilización de los recursos, pues si éstos son destinados al cumplimiento de fines específicos, se utilizará la contabilidad a base de efectivo; pero si los recursos se destinan al cumplimiento de un fin común, se utilizará la contabilidad a base de devengado.

Ejemplos de los estados financieros de una asociación civil.

PROMOCION CIVICA GUANAJUATENSE, A.C. Estado de ingresos y gastos del periodo comprendido Del 1 de enero al 31 de diciembre 2003			
INGRESOS			
Cuota de socios		\$ xxx.xx	
Cuotas extraordinarias de socios		xxx.xx	
Donativos		xxx.xx	
Ingresos por intereses		xxx.xx	
Otros ingresos		xxx.xx	\$ xxx.xx
EGRESOS			
<i>Gastos propios de la actividad:</i>			
Escuela de artes y oficios	\$ xxx.xx		
Guardería participativa	xxx.xx		
Dispensario médico	xxx.xx	\$ xxx.xx	
<i>Gastos generales:</i>			
Sueldos	\$ xxx.xx		
Gratificaciones	xxx.xx		
Honorarios	xxx.xx		
Renta local	xxx.xx		
Impuestos	xxx.xx		
Teléfono	xxx.xx		
Luz	xxx.xx		
Papelería	xxx.xx		
Mantenimiento	xxx.xx		
Gasolina y lubricantes	xxx.xx		
Aseo	xxx.xx		
Otros	xxx.xx	xxx.xx	xxx.xx
Excedente de ingresos sobre egresos			<u>\$ xxx.xx</u>

1.2 SOCIEDAD CIVIL

Concepto de Sociedad Civil

Convenio celebrado entre dos o más socios, mediante el cual aportan recursos, esfuerzos, conocimientos o trabajo, para realizar un fin lícito de carácter preponderantemente económico, sin constituir una especulación mercantil, obligándose mutuamente a darse cuenta. O bien **conjunto de personas que se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, sin que constituya una especulación comercial**

Características:

- a) Contrato Bilateral.- Cuando intervienen dos socios.
- b) Contrato Plurilateral.- Cuando intervienen más de dos socios.
- c) Contrato Oneroso.- En virtud de que los socios reciben provechos y gravámenes recíprocos, sin constituir una especulación comercial.
- d) Contrato Formal.- Supuesto que el contrato de Sociedad Civil debe formularse ante notario público e inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles.

• Atributos de la Sociedad Civil

- a) Nombre.- Podrá ser Razón Social (Ramírez y Cía., sociedad Civil) o el nombre podrá ser denominación (Club Deportivo Alfa, S.C.)
- b) Domicilio.- Lugar Geográfico donde se encuentra la empresa.
- c) Patrimonio.- Que se forma con la aportación que realizan los socios.
- d) Capacidad de Goce.- aptitud o facultad que adquiere la sociedad civil cuando se inscribe el acta constitutiva en el registro de sociedades civiles.
- e) Capacidad de Ejercicio.- Aptitud o facultad que adquiere la S.C. cuando ha cumplido con todos los requisitos formales, tales como que el contrato social sea por escrito, que se protocolice ante notario.
- f) Capacidad procesal.- aptitud o facultad de ser sujeto de toda relación procesal, la cual la adquiere la sociedad civil, al inscribirse el contrato en el Registro de Sociedades Civiles.

1.2.1 Aspecto legal

De conformidad con el artículo 95 fracción XIX de la Ley del Impuesto sobre la Renta, las sociedades civiles con fines no lucrativos, se consideran como NO contribuyentes del ISR.

El artículo 2208 del Código Civil del Estado de Guanajuato, dice: "El contrato de sociedad deberá constar siempre en escritura pública".

En el artículo 2211 del mismo Código, se indica que el contrato de sociedad debe contener:

- Los nombres y apellidos de los otorgantes
- La razón social
- El objeto de la sociedad
- El importe del capital social y la aportación con que cada socio debe contribuir.

En el artículo 2212 del Código se indica que el contrato debe inscribirse en el Registro Público para que produzca efectos contra tercero, en el 2216 se indica que el contrato de sociedades no puede modificarse sino por consentimiento unánime de los socios.

Estas sociedades existen bajo una razón social y se agregan las palabras "Sociedad Civil", de acuerdo a lo que estipula el artículo 2217 del mencionado Código.

Es conveniente señalar que las obligaciones sociales estarán garantizadas subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios que administren; los demás socios, salvo convenio en contrario, solo estarán obligados con su aportación.

Causas de disolución (artículo 2237 del Código Civil para el Edo. de Gto.):

1. Por consentimiento unánime de los socios
2. Por haberse cumplido el término prefijado en el contrato social
3. Por la realización completa del fin social o por haberse vuelto imposible la consecución del objeto de la sociedad
4. Por la muerte o incapacidad de uno de los socios que tenga responsabilidad ilimitada por los compromisos sociales, salvo que en la escritura constitutiva se haya pactado que la sociedad continúe con los sobrevivientes o con los herederos de aquél.
5. Por la muerte del socio industrial, siempre que su industria haya dado nacimiento a la sociedad
6. Por la resolución judicial

Para que la disolución de la sociedad surta efecto contra tercero, es necesario que se haga constar en el Registro Público.

Disuelta la sociedad, se pondrá inmediatamente en liquidación, la cual se practicará dentro del plazo de seis meses, salvo pacto en contrario. Cuando la sociedad se ponga en liquidación, debe agregarse a su nombre las palabras "en liquidación". La liquidación debe hacerse por todos los socios, salvo que convengan en nombrar liquidadores.

Si, una vez cubiertos todos los compromisos sociales y devueltos los aportes de los socios, quedaren algunos bienes, se consideraran utilidades y se repartirán entre los socios en la forma que convengan o en la forma proporcional a sus aportes. En la misma forma responderán por las pérdidas.⁷

⁷ En los artículos 2249 a 2252 del Código antes citado, se indica el procedimiento de la liquidación tratándose de socios industriales.

1.2.2 Aspecto contable

El artículo 26 del RCFF indica que los sistemas y registros contables deberán llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas y procesamiento que mejor convengan a las características particulares de su actividad, pero que deben satisfacer un mínimo de requisitos que permitan identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, identificar las inversiones con su documentación comprobatoria; relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos finales de las cuentas; formular los estados de posición financiera; relacionar estos estados con las cuentas de cada operación; asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y de verificación internos necesarios; identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales y comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

El artículo 27 del RCFF señala que los contribuyentes para cumplir con lo dispuesto en el artículo 26, podrán usar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico sin dejar de llevar el libro diario, el libro mayor o sólo el mayor si maneja el sistema electrónico.

1.2.3 Administración de una sociedad civil

Los administradores responden de los actos desempeñados en su cargo de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada:

Responsabilidad Subsidiaria, supuesto que los terceros que contraten con la sociedad civil, al reclamar el pago de sus créditos, acudirán en primer término a la sociedad civil, y solamente que esta agote su patrimonio, podrá acudir a los socios administradores.

Responsabilidad Solidaria.- En virtud de que cualquier socio administrador responde del importe total de las obligaciones sociales, aun cuando, posteriormente el socio que cubrió el importe total del crédito social, podrá exigir internamente el pago proporcional a los demás socios administradores.

Responsabilidad Ilimitada.- Al responder los socios administradores, de las obligaciones sociales, hasta con su patrimonio particular. Los socios administradores deberán rendir cuentas en la época establecida en el contrato social, o bien, cuando lo pidan la mayoría de los socios.

- **Consejo de Vigilancia**

El nombramiento puede recaer en todos los socios no administradores, en alguno o algunos socios no administradores, o bien, en persona o personas ajenas o extrañas a la sociedad, generalmente profesionales.

Las actividades de este consejo, se circunscribe a vigilar los actos de los administradores, en cuanto al desempeño de su cargo, informando previo dictamen cuando menos una vez al año, al Organo Supremo o Asamblea General de Socios”.

- **Asamblea de Sociedades**

El órgano supremo de la sociedad civil, lo constituye la asamblea de Socios, denominada también Junta de socios, es decir, “Reunión de socios legalmente convocados, para expresar la voluntad social en materia de su competencia”, y

el director general es quien debe coordinar el esfuerzo de todos los socios para lograr el fin de la sociedad.

Las funciones que se proponen para el director general son:

- a) Establecer los presupuestos de ingresos y egresos y el control de los mismos.
- b) Obtener fondos y recursos.
- c) Controlar la oportuna terminación y entrega del programa de trabajo.
- d) Cuidar de la calidad de los servicios prestados.
- e) Asegurar la calidad del personal mediante adiestramiento continuo a los mismos.
- f) Establecer las políticas de sueldos y ascensos con el propósito de retener al personal dentro de la firma.

En relación con los ingresos de las sociedades civiles, su principal fuente proviene de los honorarios que pueden tener diferentes variantes, por ejemplo: honorarios por consultoría, por asesoría, por servicios administrativos y, tratándose de la profesión de contador público, se tendrían honorarios por auditoría, por dictamen para efectos fiscales, etc.; asimismo, los honorarios se pueden obtener en el momento de la realización del trabajo o por adelantado, como es el caso de las "iguales" que son aquellas que se reciben con periodicidad y que comprometen a la firma a estar en disposición permanente de atender las necesidades profesionales de su cliente.

En la práctica se acostumbra que se facture el servicio, se presente al cliente y posteriormente se cobre, lo que equivale a diferir la entrada de fondos en detrimento de la sociedad civil.

Existe contablemente, la necesidad de determinar los ingresos del periodo para que sean contrastados de sus gastos y poder determinar el resultado neto,

pero cuando se deben determinar los ingresos en un trabajo no concluido o en proceso, los ingresos deberán estimarse conforme a este avance.

En los despachos de contadores públicos es muy común determinar los honorarios por tiempo utilizado, tomando en cuenta tres elementos:

- a) El tiempo utilizado en el trabajo, normalmente en horas
- b) El tipo de personal asignado al trabajo
- c) La cuota por hora

Para concluir, es importante tomar en cuenta que con mucha frecuencia se hacen extrapolaciones inadecuadas, trasladando instituciones que corresponden a un tipo de sociedad a otro de naturaleza diferente. Ello acarrea problemas que, inadvertidos, trascienden a la situación de las sociedades y las responsabilidades de sus directivos y socios, por lo cual es conveniente tener en cuenta que debe observarse el carácter de cada sociedad para actuar en consecuencia. También suele ser muy arraigado el hecho de que se quieran aplicar disposiciones fiscales buscando el beneficio correspondiente, pero sin observar las formalidades legales que en cada caso sea necesario cumplir. Ambos errores deben ser evitados y para ello no hay otra vía que el estudio de cada caso y la consideración de los preceptos legales respectivos.

La diferencia entre sociedades civiles y asociaciones civiles, es que las primeras realizan un fin común lícito preponderantemente económico, sin constituir una especulación comercial y las asociaciones civiles realizan un fin común lícito preponderantemente no económico, es decir, un fin común deportivo, religioso, etc.

CAPITULO II

DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE E IMPLANTACION DEL CONTROL INTERNO EN UNA ASOCIACION CIVIL

2.1 CONCEPTOS GENERALES DE LA CONTADURÍA

2.1.1 Objetivos

La Contaduría Pública persigue dos objetivos primordiales:

1. Obtener información financiera.
2. Comprobar la confiabilidad de dicha información.

Obtenerla, para ofrecer elementos de juicio a la administración de las entidades para decidir sobre las actividades futuras, a la vez que ejercer un control sobre sus recursos.

Comprobarla, para verificar que ha sido obtenida correctamente, de acuerdo con sus lineamientos teórico-prácticos.

2.1.2 Definición

Al ser la Contaduría Pública una profesión liberal, es conveniente ubicarla en el concierto de las profesiones que pueden ejercerse independientemente como son:

- a) Medicina
- b) Abogacía
- c) Ingeniería
- d) Economía
- e) Administración, entre otras

Corresponde a la Contaduría Pública satisfacer la necesidad del grupo social, de obtener y comprobar información referente a la obtención y aplicación de los recursos materiales manejados por las entidades económicas y que se caracterizan por ser valiables en términos monetarios.

Dicha información, obtenida por medio de la contabilidad y comprobada por la auditoria, recibe el nombre de Información Financiera, en virtud de que las Finanzas, término de donde toma su nombre, constituye una disciplina que se encarga de la obtención y aplicación de recursos materiales. Ahora bien, la Contaduría Pública¹ es la disciplina de carácter científico, (ya que adopta el método de la ciencia, mas no por considerarse ciencia) que, fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.

Otros autores en cambio la definen como ² "el registro sistemático y cronológico de todas las operaciones que realiza una empresa y que permite conocer el resultado de estas operaciones"

En conclusión, se puede señalar que la Contaduría **es una disciplina independiente, cuyo objeto de estudio es la información financiera y lo que la afecta, ya que se encarga de crear dicha información, analizarla e interpretarla, para finalmente emitir una opinión sobre ella.**

2.2 CARÁCTER PROFESIONAL

2.2.1 Concepto de profesión

¹ Vid. ELIZONDO LOPEZ, Arturo, *Proceso contable I*, editorial ECAFSA, México, 1997, p.14.

² Vid. RAMIREZ VALENZUELA, Alejandro, *Elementos de Contaduría y Documentación I*, editorial LIMUSA, México, 1998, p. 17.

El concepto de profesión significa ejercer un oficio, es decir, desempeñar un determinado género de trabajo de un modo habitual.

2.2.2 Perfil del contador público

El contador público, como parte de una sociedad y como elemento dinámico de las organizaciones que generan la economía y con ello las finanzas, la comercialización y la propia administración, enfrenta el reto de los cambios en su actitud, preparación y cultura, para no permanecer al margen, sino avanzar tan rápido, eficaz y eficientemente como la dinámica mundial así lo requiera.

Con una cultura general y profesional, conociendo claramente el campo de acción, el aspecto social de su papel y manejando adecuadamente sus relaciones humanas, basado en los conocimientos técnicos-científicos y la observancia de la ética, está garantizada la excelencia del profesional y su contribución a la calidad total de la sociedad.

Ahora bien, se debe tratar de corregir las deficiencias de los egresados en cuanto a:

1. Comunicación oral y escrita
2. Capacidad intelectual
3. Resolver creativamente problemas no estructurados
4. Seleccionar y asignar prioridades
5. Cuestiones éticas

Hablar de la educación profesional del contador público es plantear el problema del futuro profesional y de la profesión en los negocios de quienes se dediquen a esta actividad. Entre las características que definen como profesión a una actividad, está la existencia de un grupo de conocimientos especializados, cuya

aplicación define la actividad del profesional, pero también está la de un proceso educativo formal mental y personal del futuro profesional, que da a la sociedad actual una seguridad de su capacidad técnica.

El proceso educativo para la preparación de los contadores públicos ha seguido las mismas etapas por las que han pasado otras profesiones.

Hay una primera etapa de aprendizaje; posteriormente se inicia la fundación de escuelas donde la enseñanza es lo más práctica posible y da ciertas habilidades necesarias para el desempeño de una labor; y una tercera etapa, en la que se abandona el criterio de enseñanza de arte práctico que ya se dominaba en la etapa anterior.

Debido a la globalización de mercados y a los avances tecnológicos el mundo, se ha venido, poco a poco, convirtiendo en una entidad cada vez más pequeña, el contador público responde a estas dinámicas con una participación de líder en la innovación y creatividad de visión a largo plazo y una mayor velocidad de respuesta, en una sociedad que tiene más conocimientos y necesidades de información.

De donde se desprende que el papel cada vez más destacado que los profesionales asumen en los negocios y en la sociedad y las funciones que se les encomiendan, produce un esfuerzo para elevar la categoría de la educación del contador público en los niveles universitarios profesionales.

El Código de Ética Profesional, en su postulado 4.02, establece que "es obligación del Contador Público catedrático mantenerse actualizado en las áreas de su ejercicio, a fin de transmitir al alumno los conocimientos más avanzados de la materia existente en la teoría y práctica profesionales".

Los futuros profesionistas deben ser capacitados para encontrar soluciones novedosas a los problemas, después de un análisis cuidadoso de los mismos, y por medio de la utilización cabal de las habilidades y los conocimientos adquiridos en la institución educativa.

2.3 AREA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

2.3.1 Area de actuación de la Contaduría

La fase de inicio y de refuerzo para actuar con calidad, debe partir de las empresas con base en el establecimiento de fórmulas a seguir, como pueden ser códigos de conducta para los empresarios y directivos, verdadera ética corporativa, fortalecimiento de comités consultivos, suficiente integración de gobierno en los consejos de administración y en las asambleas de accionistas, que deben incluir miembros externos o independientes, así como personal altamente profesional a cargo de las operaciones básicas del negocio. Al cumplir la empresa con todas estas características, se puede inferir que se ha actuado con calidad, por lo tanto se habrá ganado el derecho de indicar "se sirvió con calidad".

Si la Contaduría Pública tiene por objeto la obtención y comprobación de información financiera y para ello precisa –entre otras técnicas- de la planeación y evaluación de estrategias de tipo financiero, es posible afirmar que el área de actuación natural de la Contaduría la constituyen las Finanzas.

Asimismo, las Finanzas se ubican dentro del área de la Administración, la cual a su vez forma parte de la Economía. De aquí que a la Contaduría se le clasifique como profesión económico-administrativa.

2.3.2 Proyección social

Actualmente, se advierte en el seno de la Contaduría Pública una proyección social más decidida y humana que busca ampliar su radio de acción en beneficio de entidades económicas con fines sociales.

Aún es posible superar la proyección social de la Contaduría, si sus miembros adquieren cabal conciencia de los siguientes aspectos:

1. Conocimiento de la función social de las entidades económicas.
2. Aportación de más y mejores ideas orientadas hacia el mejoramiento de los sistemas económico-administrativos del país, con énfasis en el renglón de impuestos.
3. Aportación de conocimientos en beneficio de estratos sociales económicamente limitados.
4. Difundir entre los aspirantes a ejercientes de la profesión, la trascendencia que ésta tiene en el desarrollo social del país.
5. Fortalecimiento del ejercicio del servicio social, orientándolo hacia auténticas actividades de interés comunitario.

En conclusión, es necesario contar con un modelo de programa de estudios de la carrera de contador público, que contenga las herramientas o requisitos para que dé como resultado un nuevo o renovado perfil del profesional de la Contaduría Pública. Para llevar a cabo esto, pienso que se deberán contemplar características relativas a la preparación y desempeño, en cuanto a su persona y en cuanto a la ética.

Es importante que el personal docente que imparte la cátedra de contador público esté continuamente actualizando sus conocimientos en las materias de su especialidad, contando para ello con un programa de educación profesional continua.

En general, plantear posibles soluciones que ataquen la falta de calidad en el profesional egresado, como por ejemplo: la aplicación de un examen general de calidad profesional, antes o después de concluir los

estudios de licenciatura, como requisito indispensable para obtener la cédula profesional.

Es indispensable que en todo programa de estudios se incluyan por lo menos los siguientes puntos:

- 1. Preparación técnica**
- 2. Formación profesional**

En cuanto a lo primero, es importante señalar que el contador público debe tener una preparación intensa en el estudio y comprensión de los principios de contabilidad, la contabilidad misma y la auditoría.

Por lo que se refiere a la formación profesional, me parece indispensable que se cubran en forma más formal y rigurosa el grupo de estudios relativos a los estándares, las responsabilidades sociales y la ética profesional. Simplemente creo que el graduado no debe salir con un arma mecánica para llevar a cabo cierta labor.

2.4 ELEMENTOS DE LA TEORÍA CONTABLE

Las diferentes disciplinas del conocimiento universal cuentan con un cuerpo organizado de conocimientos regidos por una teoría, integrada por "elementos interrelacionados y dinámicos que van apareciendo paulatinamente"³

Debe entenderse por teoría, señala Elizondo: "el conjunto de principios, reglas, criterios, postulados, normas y técnicas que rigen el conocimiento y aplicación de cualquier rama del saber humano".⁴

³ En su obra citada en la nota 8

⁴ *Ibidem* p.56

En mi opinión, la teoría contable **es el conjunto de reglas, principios, postulados, normas y técnicas que rigen el estudio y el ejercicio de la Contaduría Pública.**

2.4.1 Principios de contabilidad

Los principios de contabilidad constituyen conceptos fundamentales que establecen bases adecuadas para identificar y delimitar a las entidades económicas, las cuales, por medio de la celebración de operaciones, generan información financiera, para valorar las operaciones y presentar información financiera.

Dichos principios, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, son los siguientes:

- Principio de Entidad: "La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y capital, coordinados 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 independiente de otras entidades. Por lo tanto, la personalidad de un negocio es independiente de 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. La entidad puede ser una persona física, moral, o la combinación de varias de ellas.

- Principio de Realización: "La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad en otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos que la afectan".

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados cuando:

- a) Ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
 - b) Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
 - c) Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente.
- Principio de Periodo Contable: "La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales". Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se pague.
 - Principio de Valor Histórico Original: "Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio; sin embargo esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca".
 - Principio de Negocio en Marcha: "La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus

estados financieros representaran valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación”.

- Principio de Dualidad Económica: “Esta dualidad se constituye de:
 - a) Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines
 - b) Las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto”.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

- Principio de Revelación Suficiente: “La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad”.
- Principio de Importancia Relativa: “La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información”.

Este es un concepto que juega un papel muy importante en el proceso de preparación de la información financiera, pero mucho más aplicable a hechos de conveniencia que debe mantener registros confiables. Consecuentemente, mientras la administración de una empresa puede estar considerando la importancia relativa de su transacción, para seleccionar el principio de contabilidad a ser aplicado, el concepto no es válido para permitir que los errores permanezcan en la información financiera por ser poco importantes.

La administración de una empresa también puede considerar la importancia relativa de los errores al momento de proceder a su ajuste, del mismo modo que un auditor efectúa una evaluación de los errores encontrados, basados en su importancia relativa para determinar los efectos en su opinión y recomendar ajustes o no.

- Principio de Comparabilidad: “Los usos de información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa”.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información, debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información”.

2.4.2 Postulados de la ética profesional

POSTULADO I

APLICACIÓN UNIVERSAL DEL CODIGO

Los contadores públicos tienen la obligación de regir su conducta en sus relaciones con el público en general, con quien patrocina sus servicios y sus compañeros de profesión de acuerdo al Código de Etica Profesional, ya que le será aplicable independientemente de la forma como ejerza su actividad, especialidad o naturaleza de la retribución.

Independientemente de que el contador público ejerza otra profesión, se deberá acatar a las reglas de conducta que señala el propio Código. En los casos en que exista duda acerca de la interpretación del Código, deberá someterse a la Junta de Honor de la asociación afiliada a que pertenezca el socio o del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), en su caso. Tratándose de asociaciones profesionales, no podrán utilizar denominaciones sociales ni expresiones de autoelogio, deberán darse a conocer empleando en su nombre o razón social por lo menos el nombre de uno de sus socios, ya sea activo, jubilado o fallecido, que sea contador público. En el caso, en que la asociación represente o esté afiliada a una organización de contadores públicos, ya sea de carácter nacional o internacional, podrán adicionar a su nombre o razón social, el nombre de esta organización. Sólo podrán crearse firma de contadores públicos, cuando su finalidad sea ejercer en el campo de la contaduría y más del 50% de sus socios sean contadores públicos.

Los contadores públicos que trabajen asociados con o representando a profesionales de otros países, son responsables de que éstos se apeguen al código regido en territorio nacional, la misma norma se impondrá para el contador público que preste sus servicios en un país distinto al suyo.

POSTULADO II**INDEPENDENCIA DE CRITERIO**

El contador público deberá aclarar la relación que tiene ante quien patrocina sus servicios, al expresar el juicio profesional que sirva de base a terceros para tomar decisiones. El contador público no deberá aceptar responsabilidades si su independencia se encuentra limitada o de apariencia. Cuando algún contador público miembro de la asociación acepte un puesto diferente con el ejercicio de su profesión, deberá retirarse de su actividad profesional como tal, dentro de la asociación.

El contador público deberá precisar en qué consistirán sus servicios, así como cuáles serán sus limitaciones, al mismo tiempo que si durante el desempeño de su trabajo se encontrare con alguna circunstancia que le impida seguirla desarrollando en la forma originalmente propuesta, debe dar aviso de inmediato de esta circunstancia a su cliente. Es responsabilidad del contador público informar por escrito, a sus clientes o socios, cualquier relación significativa que tenga con personas, entidades, productos o servicios que pudiera implicar un conflicto de intereses y por consecuencia el deterioro de su independencia. El contador público no podrá continuar hasta obtener el consentimiento de las partes involucradas por escrito.

POSTULADO III**CALIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJOS**

Los informes de cualquier tipo que emita el contador público con su firma, serán el resultado de su trabajo practicado por él o por algún colaborador bajo su supervisión. Tomando en cuenta que sólo deberá aceptar trabajos para los cuales esta capacitado. Estos informes, opiniones y documentos que presente

el contador público deberán estar fundamentados, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir a error.

El contador público deberá analizar cuidadosamente las verdaderas necesidades que la empresa requiera o pudiera requerir, para proponer aquellas que más le convengan a su cliente, este consejo deberá darse de forma desinteresada y estará basado en los conocimientos y la experiencia profesional. Ningún contador público que actúe independientemente permitirá que se utilice su nombre en relación con proyectos de informaciones financieras o estimaciones de cualquier índole, cuya realización dependa de hechos futuros, de tal manera que induzca a creer que el contador público asume la responsabilidad de que se realicen dichos proyectos o estimaciones.

POSTULADO IV

PREPARACION Y CALIDAD PROFESIONAL

El contador público expresará su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, una vez que haya dado cumplimiento a las normas profesionales emitidas por el propio Instituto.

Cuando el contador público permita que aparezca su nombre en informes o documentos deberá:

- a) Indicar que debe leerse en relación a otra información que si cumple con los términos de esta regla, o
- b) Señalar claramente que no se ha dado cumplimiento a esta regla y la forma en que ello limita su opinión profesional.

Es obligación del contador público mantenerse actualizado en los conocimientos que pertenezcan a las áreas de su ejercicio profesional así como participar en la difusión de dichos conocimientos.

POSTULADO V

RESPONSABILIDAD PERSONAL

El contador público es responsable en forma individual al firmar informes de cualquier tipo. Por esto mismo, el contador público no permitirá que un empleado o subalterno suyo preste servicios o ejecute actos que al propio contador no le estén permitidos en los términos de este Código.

En las asociaciones profesionales solo podrán suscribir estados financieros, dictámenes e informes provenientes de auditoria quienes posean título de contador público debidamente registrado.

POSTULADO VI

SECRETO PROFESIONAL

El contador público no podrá proporcionar datos que identifiquen a las personas o negocios de que se trate, a los colegas con quien consulta cuestiones de criterio o de doctrina, a menos que sea con conocimiento de su cliente.

El contador público catedrático se abstendrá de proporcionar información que identifique a personas, empresas o instituciones cuando en la exposición de su cátedra se refiera a casos reales o concretos de los negocios, salvo que los mismos sean del dominio público o se cuente con autorización expresa para el efecto.

POSTULADO VII

OBLIGACION DE RECHAZAR TAREAS QUE NO CUMPLAN CON LA MORAL

El contador público no utilizará sus conocimientos profesionales en tareas que no cumplan con la moral. El contador público no debe participar en la planeación o ejecución de actos que puedan calificarse de deshonestos o

indignos, o que originen o fomenten la corrupción en la administración de los negocios o de la cosa pública.

Es obligación del contador público catedrático el orientar a sus alumnos a que actúen en su futuro ejercicio profesional con estricto apego a las normas de ética profesional.

POSTULADO VIII

LEALTAD HACIA EL PATROCINADOR DE LOS SERVICIOS

El contador público no podrá obtener ventajas de carácter económico directas o indirectas por la venta al patrocinador de su trabajo, de productos o servicios que él haya sugerido en el ejercicio de su profesión, excepto de aquellos que le sean propios a su actividad como contador público. El contador público no podrá ofrecer trabajo directa o indirectamente a funcionarios o empleados de sus clientes, salvo previo conocimiento de éstos. Tampoco debe aceptar no solicitar comisiones, obtener ventajas económicas directas o indirectas por la recomendación que haga de servicios profesionales o de productos a la empresa o dependencia a la que presta sus servicios.

POSTULADO IX

RETRIBUCION ECONOMICA

El monto de la retribución económica que perciba el contador público estará basado en la importancia de las labores a desarrollar, el tiempo que se destine a esta labor y el grado de especialización requerida. El contador público podrá presentar en concurso una propuesta de sus servicios y honorarios, siempre que le sea solicitado y no recurra a procedimientos que vayan en contra de la profesión o de alguno de los postulados establecidos en este Código.

Debe recordar el contador público que no existe independencia sí:

- a) Reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre los resultados del asunto que se le encomendó de la empresa que contrato sus servicios profesionales y exprese su opinión sobre los estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del éxito de cualquier transacción.
- b) Perciba de un solo cliente, durante más de dos años consecutivos, más del 40% de su ingreso u otra proporción que aun siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.

POSTULADO X

RESPECTO A LOS COLEGAS Y A LA PROFESION

Los contadores públicos se abstendrán de hacer comentarios sobre otro contador público cuando dichos comentarios perjudiquen su reputación o prestigio. Es obligación del contador público dar a sus colaboradores el trato que les corresponde como profesionales, así como vigilar su adecuado entrenamiento, supervisión y justa retribución.

El contador público en el ejercicio independiente de la profesión se abstendrá de ofrecer sus servicios a clientes de otro colega. Sin embargo, tiene el derecho de atender a quienes acudan en demanda de sus servicios o consejos. Cuando el contador público le sea solicitada una propuesta de servicios profesionales por un cliente de otro contador publico, para efectuar su sustitución, deberá dirigirse a el para informárselo antes de presentar su propuesta.

Tratándose de asociaciones profesionales, no podrán los socios contratar o hacer trabajos profesionales por su cuenta, sin el consentimiento de los otros socios. Los contadores públicos no deberán ofrecer servicios a quienes no los hayan solicitado o con quienes no se tengan relaciones personales o de trabajo.

El contador público catedrático deberá dar a sus alumnos un trato digno y respetuoso, así como deberá abstenerse de hacer comentarios que perjudiquen la reputación o prestigio de alumnos, catedráticos, otros contadores públicos o de la profesión en general.

POSTULADO XI

DIGNIFICACION DE LA IMAGEN PROFESIONAL A BASE DE CALIDAD

El contador público deberá basar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, observando las reglas de ética mas elevadas en sus actos. Están prohibidas las comunicaciones o difusiones que hagan alusión a honorarios, que persigan fines de autoelogio o que menosprecien o desmeriten la dignidad de un colega en particular o de la profesión en general.

En este caso no se consideran autoelogios la descripción de características comprobables del contador público o de los servicios que presta, siempre y cuando no se califique ni se comparen. Los trabajos técnicos, boletines y folletos que elaboran los contadores públicos deberán tener una presentación digna y sólo podrán circular entre su personal, clientes y personas que expresamente lo soliciten.

Los servicios profesionales de dictaminación, por su carácter distintivo y privado del contador público, no podrán ser anunciados ni publicados.

POSTULADO XII

DIFUSION Y ENSEÑANZA DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

Es obligación del contador público mantenerse actualizado en los conocimientos que pertenezcan a las áreas de su ejercicio profesional así como participar en la difusión de dichos conocimientos.

Es obligación del contador público catedrático el orientar a sus alumnos a que actúen en su futuro ejercicio profesional con estricto apego a las normas de ética profesional. El contador público catedrático deberá dar a sus alumnos un trato digno y respetuoso, así como deberá abstenerse de hacer comentarios que perjudiquen la reputación o prestigio de alumnos, catedráticos, otros contadores públicos o de la profesión en general.

2.4.3 Especialidades de la contabilidad

A. En función a la actividad de las entidades

Si bien la contabilidad se aplica en todas las entidades económicas y dicha contabilidad es única, pueden reconocerse diversas especialidades, según sea la actividad o giro de la entidad que la aplica.

1. Contabilidad comercial: Se establece en entidades que compran y venden mercancías.
2. Contabilidad industrial: Se establece en entidades que adquieren materia prima y la transforman obteniendo productos terminados.
3. Contabilidad gubernamental: se establece en entidades de los gobiernos federal y estatales.
4. Contabilidad de entidades sin fines de lucro: Se establece en entidades que persiguen un beneficio social y que por lo mismo no obtienen utilidades.
5. Contabilidad bancaria: Se establece en instituciones de crédito y organizaciones auxiliares.

6. Contabilidad de industrias extractivas: Se establece en entidades dedicadas a la explotación de recursos no renovables.
7. Otras especialidades de la contabilidad: De seguros, ganadería, hotelería, pesquera, de hospitales, etc.

B. En función a los usuarios

1. Contabilidad Financiera:

- Rinde información externa
- La información se basa en principios de contabilidad.
- La información abarca todos los aspectos de la entidad económica
- Es obligatoria por la Ley.
- La información es histórica y valuada en términos monetarios

2. Contabilidad Administrativa:

- Rinde información interna
- La información, independientemente que observe principios de contabilidad, se basa en reglas internas.
- La información es departamental
- Es opcional
- Informa sobre estimaciones de transacciones futuras y la información no siempre se valúa en términos monetarios.

3. Contabilidad Fiscal: Rinde información a las autoridades hacendarias, para efectos de pago de impuestos.

Como conclusión, puedo decir que el contador público debe tratar, dentro de sus propias limitaciones, de hacer su trabajo con calidad

profesional respetando la normatividad de su profesión. La relación con el cliente debe ser de tal manera que propicie un valor agregado cuando se satisfaga la necesidad, buscando el acercamiento y conocimiento necesario con y del cliente, de sus fortalezas; pero también de sus debilidades, ofreciendo una amplia gama de servicios propios de esta profesión.

Además, el contador público, a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., tiene la opción de certificarse, lo que le da un nuevo paradigma de calidad ante la sociedad, esto es independiente de la posibilidad de que las firmas profesionales de Contaduría Pública merezcan la certificación ISO.

2.5 DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

2.5.1 Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas es una lista o enumeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad económica.

El catálogo de cuentas identifica los conceptos que manejan una entidad, de acuerdo con las transacciones que realiza y que a su vez se expresan en los estados financieros. Cada uno de los conceptos así clasificados recibe el nombre de cuenta.

El catálogo de cuentas se integra básicamente de tres componentes:

1. Rubros: nombre de la división de los elementos del Estado de Situación Financiera que agrupa a las cuentas propias de cada división. (activo circulante, activo permanente, pasivo a corto plazo, etc.)
2. Cuentas: nombre que se asigna a cada uno de los conceptos que integran el activo, pasivo y el capital contable de una entidad económica.
3. Subcuentas: nombre que se asigna a cada uno de los elementos que detallan una cuenta.

2.6 IMPLANTACION DEL CONTROL INTERNO

CONTENIDO :

✓ JUSTIFICACION

- ✓ **ORGANIZACION**
- ✓ **PRINCIPIOS BASICOS**
- ✓ **CATALOGO DE CUENTAS**
- ✓ **OBJETIVOS**
- ✓ **SISTEMA DE CONTABILIDAD**
- ✓ **CAJA Y BANCOS**
- ✓ **GASTOS GENERALES**

JUSTIFICACION:

El control interno es básico y fundamental para el buen funcionamiento de cualquier negocio, de este depende en gran parte el éxito y los resultados que se esperan obtener, facilitando así el buen desempeño de todo el personal que interviene de manera directa e indirecta en la asociación y así tener un buen grado de confianza y en determinado darnos cuenta de las debilidades o desviaciones que se pudieran presentar.

ORGANIZACIÓN:

ELEMENTOS:

En el control interno es indispensable contar con varios elementos para llevar a cabo un mejor funcionamiento dentro de las empresas que se manejan y así tener mejor resultados en cualquier situación que se nos presente dentro de estos elementos encontramos:

1. Deberemos de contar con un área administrativa la cual controle todos y cada uno de los movimientos que se hagan en la asociación, la cual estará a cargo del Consejo de Administración, el cual deberá de informar a la Asamblea General de Asociados el porque y para que se tomo la decisión, es importante

considerar este punto ya que permitirá tener conocimiento de cada una de las operaciones de la asociación.

2. Otro elemento necesario es la Coordinación adecuada de trabajo y funciones específicas del empleado por áreas, esto quiere decir que a cada empleado que tengamos debemos asignarles sus actividades en sus respectivas áreas, es decir que proporcione información al momento, que organice y verifique los movimientos de la asociación, etc.

3. División de cada proceso en partes o labores.

Nos indica que todos los departamentos existentes deberán estar especificados en áreas y en cada una se deberá encontrar alguien responsable, lo cual nos servirá porque solo esa persona dará información a quien la necesite, lo cual evitará la triangulación.

4. Asignación de los puestos de las labores correspondientes.

A cada persona que integra a la asociación le serán asignados sus cargos según los organigramas que se estudiaron para cada área.

5. Habrá que determinar la autoridad y responsabilidad de cada nivel, ya con el organigrama y los puestos asignados podremos delegar a cada uno sus respectivas obligaciones como miembro de la asociación y atender lo más pronto posible las necesidades de cada departamento que les fueron asignados, para así obtener mejores resultados y tener información confiable y veraz.

PRINCIPIOS BASICOS.

De precisión de Objetivos. Deberán precisarse los objetivos de la asociación, el como quiere operar, hacia que metas querer lograr partiendo de los recursos

con los que se cuentan, si es necesario la obtención de más recursos tanto materiales como humanos, para lograr los objetivos propuestos y que esto conduzca a un mejor manejo interno el establecer normas y precisar las funciones nos llevará a lograr más pronto los objetivos y de esa manera conducir a la asociación a una mejor estabilidad tanto financiera y fiscal y que en cualquier situación sea lo suficientemente absorbente.

CATALOGO DE CUENTAS:

El catálogo de cuentas se hace en base a las necesidades de la asociación tomando en cuenta sus activos, pasivos, su capital, costos, resultados y de orden agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptadas para el registro de las operaciones.

PRINCIPIOS.

- La clasificación deberá estar bien fundada tanto en principios como en las necesidades de la asociación, así podremos tener clasificado cada uno de los elementos que la estructuran y se clasificará cada uno de los movimientos de ella en las diferentes partidas que les correspondan de acuerdo a su importancia y estructura.
- En la clasificación del catálogo se procederá de lo general a lo particular tomando en cuenta cada una de las cuentas o conceptos que se les quiera dar siempre y cuando este dentro de lo permitido y lo establecido. En la asociación se estableció un catálogo que se apegara a nuestras necesidades y según el giro de ella.

- El orden del rubro de las cuentas deberá ser el mismo que se tiene en los estados financieros para una mejor claridad y presentación donde no se altere el orden y la secuencia que se sigue para determinar los resultados obtenidos en cada periodo.
- Los rubros o títulos de las cuentas deben sugerir la base de la clasificación ya que en base a ellos pudimos estructurarlo a nuestras necesidades.
- Dejando como margen la posibilidad de ampliar y modificar el catalogo ya que existe la posibilidad de que este tenga cambios por nuestras propias necesidades.

EL OBJETIVO:

El objetivo de estructurar un catálogo de cuentas es para registrar y clasificar las operaciones similares en cuentas específicas, facilitar la preparación de estados financieros con una mejor estructuración y mejor manejo, ser más entendibles tanto para el contador como para los acreedores, proveedores, el personal administrativo y auditores. Sirve de instrumento en la salvaguarda de los bienes ya que estos son registrados en el momento de su compra y se registran los movimientos que en el momento se requiera como lo puede ser compra de un bien, aportación de socios, etc. Es importante contar con el catálogo de cuentas ya que la estructura es pensada en las necesidades de cada entidad.

El catálogo de cuentas esta integrado de dos formas como lo es numérico y descriptivo, numérico porque nos ayuda a localizar más rápido la cuenta que necesitamos al momento de la captura y descriptivo porque cada rubro

necesita estar bien clasificado tanto para la información contable como la financiera.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

La contabilidad es conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemáticamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias. El objetivo principal del departamento de contabilidad es dar información detallada de cada una de las operaciones realizadas a su cargo y para ello necesitamos de su total cooperación que la documentación sea entregada a tiempo y no falte ningún documento de importancia tales como (pólizas de cheque, compra de algún activo ,movimientos en el seguro, depósitos, estados de cuenta, etc.)

La contabilidad registra todas las operaciones que se realizan, en una forma cronológica en libros de primera anotación, como lo es el libro mayor, diario para obtener información oportuna y confiable.

Cuando todas las operaciones que realiza una entidad han sido registradas, clasificadas y resumidas, se presentan en forma sistemática y estructural en documentos denominados Estados Financieros donde se presenta la situación financiera de esta, la cual nos proporciona un indicador de resultados para la toma de decisiones. En este punto nos concentramos para que una decisión tomada no afecte a la asociación sino que la ayude a crecer.

LOS OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

Los objetivos principales son:

1. Conocer la situación financiera de la entidad lo que permite prever, analizar y controlar hechos futuros que puedan afectarla.

2. Conocer resultados de sus operaciones y así tomar las decisiones más convenientes para un mejor manejo.
3. Elaboración de Estados Financieros capaces de transmitir información que satisfaga a los usuarios de esta.

La contabilidad controla los bienes, recursos, obligaciones, deudas y demás aspectos económicos de la entidad de una manera eficiente, contando esta principalmente con la documentación que es proporcionada a tiempo y organizada para que cada operación sea contabilizada en tiempo y fecha en que fue realizada.

USUARIOS DE LA INFORMACION FINANCIERA

El principal objetivo de la contabilidad, es presentar información financiera que reúna los requisitos de claridad, sencillez, oportunidad, utilidad, confiabilidad, continuidad y accesibilidad de los usuarios de la asociación como lo pueden ser: la asamblea general de asociados, administradores, y terceros.

CAJA Y BANCOS

Es muy importante mantener un control en caja y bancos ya que es la liquidez con la que cuenta la asociación, para ello nos apegaremos a las siguientes políticas:

Es necesario contar con un fondo de caja chica para cubrir con los gastos menores.

- El fondo del que se dispondrá será de \$ 2,000 mensuales (Dos mil pesos 00/100 MN) .

- Deberá designarse a una persona responsable del fondo fijo firmando un pagare por el importe de la caja chica.
- Se elaborarán arqueos de caja sorpresivamente por el contador general con el fin de verificar que se este manejando adecuadamente el control interno.
- Todos los comprobantes que se paguen por medio de la caja chica, deberán tener requisitos fiscales, en caso de que no se pueda reunir con este requisito la salida de efectivo deberá de comprobarse con recibo de caja firmado y autorizado por el contador general, se deberán evitar hacer gastos sin razón.
- Todos los gastos de limpieza, papelería, aseo, partes eléctricas, etiquetas o cualquier gasto que se efectúe con caja chica deberá comprarse como lo marca el punto anterior.

BANCOS

- Se deberá verificar los documentos de pago que sean exigibles a su vencimiento, de esa forma podremos apegarnos a las políticas de cuentas por pagar.
- Toda entrada de dinero sin excepción, deberá ser depositada en la cuenta bancaria de la asociación a mas tardar la mañana del día siguiente.

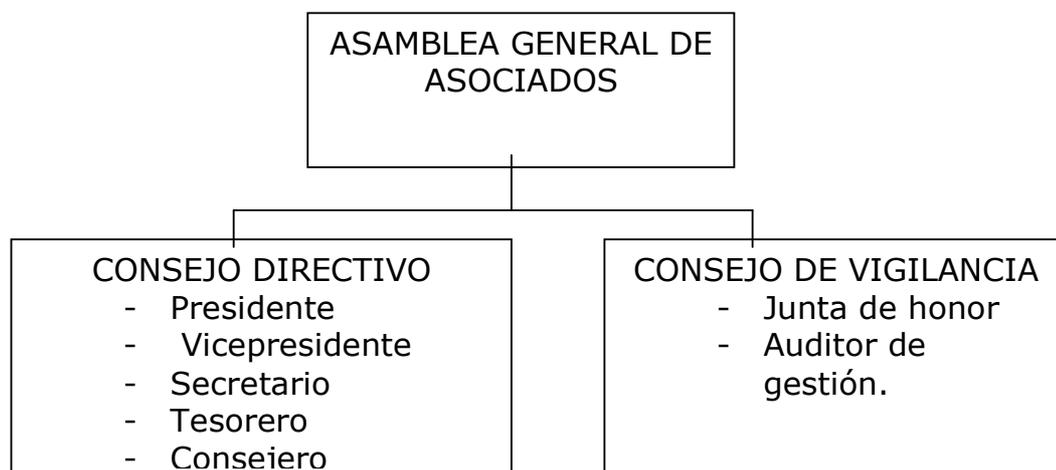
- El Consejo de Administración, será el encargado de autorizar las cuentas de cheques.
- Las cuentas de cheques estarán mancomunadas; por lo que se requerirá para la expedición de cheques la firma del presidente y tesorero de la asociación.
- Para cada pago que requiera hacer la asociación se expedirá un cheque a favor del beneficiario.
- Se elaborara por cada cheque expedido una póliza cheque conjuntamente al elaborar el mismo contando con nombre y firma de todos y cada uno de los requisitos de la póliza (de autorización, revisado y elaborado).
- A cada póliza cheque la deberá acompañar comprobante fiscal que ampare el pago en original y con la firma autorizada.
- Cheque mayor a \$2,000 deberá ser cheque nominativo y contener la leyenda, "para abono en cuenta del beneficiario".
- Deberá anexarse a la póliza cheque los datos del cheque, tales como: banco, cuenta, número de cheque, concepto, cantidad con número y letra, que este debidamente firmado, revisado y autorizado.
- No deberán expedirse cheques dirigidos al portador.

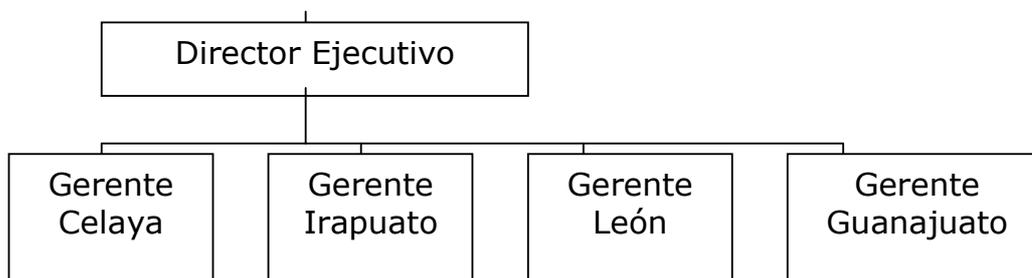
GASTOS GENERALES

Los gastos generales o de operación son de suma importancia para desarrollar la labor en sí de la asociación. Para ello se establecen las siguientes políticas:

- Las partidas de gastos deberán expedirse en forma nominativa siempre y cuando no sean pagados por caja chica.
- Todos los gastos deberán ser autorizados por el Consejo de Administración bajo su firma del tesorero.
- Las políticas específicas de gastos podrán ser modificadas e implementadas por el Consejo de Administración. Los aspectos específicos de cada área podrán ser incrementados según se deseen por parte de la asociación.

ORGANIGRAMA





2.7 RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN EL DESCUBRIMIENTO DE ERRORES E IRREGULARIDADES

La estructura de los errores y fraudes provenientes de debilidades en los sistemas de control interno. Cada vez es más frecuente, como es de conocimiento público, encontrar situaciones de errores fraudulentos en la información financiera, promovidos o ejecutados por la alta administración de las empresas, en donde comúnmente existe colusión de varios administradores, incluyendo aquellos que dictan las políticas internas.

Estos errores fraudulentos tienen como objetivos, entre otros:

- Informar más ingresos que los reales
- Ocultar pasivos
- Mostrar rendimientos de operación forzados a un índice predeterminado
- Reflejan estructuras de capital más sólidas que la realidad, etc.

El camino elegido para cometer estos errores fraudulentos puede ser muy variado, dependiendo de los países y su legislación. Es común que los administradores aprovechen ciertas debilidades legislativas, sistemas

financieros endebles o apuesten a situaciones potencialmente corregibles en un mercado en desarrollo, cuyas bases son poco sostenibles.

Además, como un factor que incrementa las posibilidades de errores fraudulentos, aunque parezca paradójico, se encuentra el alto volumen y la complejidad de las normas de contabilidad, sus interpretaciones y el número de organismos reguladores que las emiten. El punto está en que cuanto más compleja es una regla de contabilidad para determinadas transacciones, mayores oportunidades se presentan para buscar también hacer que la transacción sea más complicada y sujeta a un sinnúmero de interpretaciones. Todo ello obliga a la necesidad de que existan verdaderos expertos en las empresas y en las firmas de contadores públicos, lo cual no asegura del todo que se presenten en otras oportunidades alternativas.

Un auditor no puede estar seguro que detectará todos los errores o irregularidades en la información financiera, aun cuando su trabajo responda a todas las normas de auditoría generalmente aceptadas. La utilización del juicio profesional y las pruebas selectivas, así como las limitaciones, son factores que implican riesgos inevitables de que el auditor no esté en condiciones más allá de obtener una razonable seguridad, de que puede detectar errores importantes.

Por ello, ante esa realidad, el auditor debe enfrentar su trabajo de auditoría con una actitud constante de escepticismo profesional, que lo guíe a ubicar síntomas de errores y fraudes, analizando factores relativos a la administración de las empresas, las circunstancias que rodean el negocio y la necesaria obtención de evidencias para asegurarse de la confianza sobre las afirmaciones de los administradores.

El escepticismo profesional se torna mucho más importante frente a las condiciones de errores fraudulentos que impactan la información financiera distorsionando las bases de decisión de los usuarios, sobretodo cuando estos errores se cometen en forma coludida a nivel de la alta administración de las

empresas, poniendo al auditor en una situación muy vulnerable, ya que se complica enormemente la detección del error, así como la posibilidad de encontrar evidencias contundentes.

En la etapa de planeación del trabajo, el auditor debe discutir, con los miembros de su equipo profesional, la susceptibilidad de que la empresa haya cometido errores o fraudes en su información financiera. Los síntomas provendrán del grado de conocimiento que el auditor y su equipo tengan del negocio, la industria y de la profundidad de análisis efectuado sobre la información financiera.

Durante esta misma etapa, el auditor mantendrá entrevistas con la administración o con la gerencia, para:

- Obtener un entendimiento sobre:
 - La seguridad de la gerencia sobre el riesgo de que la información financiera puede estar sujeta a errores importantes producto de fraudes.
 - El grado en que los sistemas de control interno contable se hayan diseñado para detectar dichos riesgos.
- Obtener conocimiento sobre el entendimiento de la gerencia respecto a la prevención de errores y fraudes a través del sistema de control interno contable establecido.
- Determinar si la gerencia conoce de fraudes que han afectado a la empresa o si existe alguna investigación por un potencial fraude.
- Determinar si la gerencia ha descubierto o detectado un error importante en la información financiera.

Concluyendo, el auditor está obligado a comunicar, a los altos niveles de dirección, todas las debilidades de control interno que hayan llegado a su

atención durante el trabajo de auditoría y que puedan vulnerar el sistema de control establecido para prevenir y detectar errores o fraudes.

CAPITULO III

OBLIGACIONES FISCALES DE LA ASOCIACION

3.1 GENERALIDADES

ASOCIACIONES CIVILES.

De acuerdo con el artículo 2670 del Código Civil la Asociación Civil se da cuando “varios individuos convienen 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.”.

Las Asociaciones civiles deben constituirse por medio de un contrato que contenga sus estatutos y que deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad (artículos 2673 y 3002 del Código Civil.).

En México existen una gran variedad de Asociaciones Civiles que persiguen diferentes objetivos: culturales, deportivos, científicos, políticos, recreativos, artísticos y cívicos.

Toda Asociación Civil requiere de un patrimonio e ingresos propios para cumplir con sus fines.

El poder supremo de las asociaciones reside en la asamblea general y el director o directores de ellas, tendrá facultades que le concedan los estatutos o la asamblea general. La asociación puede admitir o excluir asociados.

Funcionan con base en un consejo directivo formado por presidente, secretario, tesorero y uno o varios vocales que son removidos por lo general cada dos años. A su vez el consejo directivo nombra un gerente o administrador general, que tendrá bajo sus órdenes al personal administrativo para que lo apoye.

Los miembros de la Asociación Civil tienen derecho a separarse de ésta, previo aviso dado con dos meses de anticipación y, por otra parte, solamente podrán ser excluidos de la sociedad por las causas que señalen los estatutos. Los asociados que voluntariamente se separen o que fueren excluidos, perderán todo derecho de haber social. La calidad de socio es intransferible.

Los socios tienen derecho a vigilar que las cuotas se dediquen al fin que se propone la asociación y con este objeto pueden examinar los libros de contabilidad y demás papeles de ésta.

Las actividades que realiza la Sociedad Civil no tiene como objetivo principal el lucro aunque puede generarse; en cambio en la Asociación Civil no se persigue. Si en un momento dado la Asociación Civil prestara servicios a terceros y obtuviera alguna utilidad, ésta quedaría gravada como las de empresas mercantiles.

3.2 INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.)

3.2.1 Personas Morales con fines no lucrativos

De acuerdo a los artículos 95 y 102 LISR, las personas morales no contribuyentes serán las siguientes:

- Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- Asociaciones patronales.
- Cámaras de Comercio e Industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como los organismos que las reúnan.
- Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen.
- Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público que administren en forma descentralizada los distritos o unidades de riego, previa concesión y permiso respectivo.
- Instituciones de asistencia o de beneficencia autorizadas por las leyes de la materia, así como las sociedades o asociaciones civiles autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

- Sociedades cooperativas de consumo.
- Organismos que conforme a la Ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sean de productores o de consumo.
- Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.
- Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley Federal de Educación.
- 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.
- Las instituciones o sociedades civiles constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro.
- 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.
- Sociedades de autores de interés público constituidas de acuerdo con la Ley Federal de Derechos de Autor.
- Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines políticos, deportivos o religiosos.
- Asociaciones o sociedades civiles que otorguen becas.
- Asociaciones civiles de colonos y las asociaciones civiles que se dediquen exclusivamente a la administración de un inmueble de propiedad en condominio.

- Las sociedades y asociaciones civiles que se constituyan y funcionen en forma exclusiva para la realización de actividades de investigación y preservación de la flora y fauna silvestre y acuática.
- Los partidos y asociaciones políticas legalmente reconocidos.
- La Federación, los Estados, los Municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación.
- Los organismos descentralizados que no tributen conforme al Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

3.2.2 Obligaciones

Entre otras, tienen las siguientes obligaciones:

1. Inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, dentro del mes siguiente al día en que firme su acta constitutiva o documento constitutivo.
2. Una vez inscritos, deberán cumplir entre otras, con las obligaciones siguientes (ART. 101 LISR):
 - a) Llevar los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación (CFF), su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.

En el caso de las asociaciones civiles, se sugiere que por lo menos deben llevar un diario y mayor, que anualmente deberá encuadernarse para efectos de cumplir con los requisitos que marca la ley. Independientemente de los libros mencionados se deberá llevar un libro de registro de asociados, libros de actas de sesiones del consejo directivo y libro de actas de asambleas generales de socios.

b) Expedir comprobantes que acrediten las enajenaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales, los cuales deben reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

En los términos del artículo 29 del CFF, los comprobantes deberán imprimirse en un establecimiento autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); sin embargo, en los términos de normatividad interna del SAT, cuando se trate de comprobantes simplificados, esto es cuando se llevan a cabo operaciones con el público en general y que no se requiera, en su caso, separar el IVA ni anotar la cédula del RFC del cliente, se puede dejar de imprimir los comprobantes en el establecimiento autorizado.

Otro requisito que establece el mismo artículo es que si se llevan a cabo operaciones con el público en general, en local fijo se tiene la obligación de registrar las operaciones en equipos electrónicos de registro fiscal autorizados por la SHCP.

Si se solicita, por parte de la persona a la que se le preste el servicio, comprobante con todos los requisitos fiscales, se estará obligado a expedirlo, para lo cual deberá identificar al cliente, solicitando y conservando copia de la cédula de identificación fiscal.

Los requisitos que deben contener los comprobantes, en los términos del artículo 29-A del CFF son los siguientes:

- I. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del RFC de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso en número de folio.

- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del RFC de la persona a favor de quien se expida.
- V. Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deberán trasladarse, en su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

Los comprobantes a que se refiere este artículo podrán ser utilizados por el contribuyente en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Trascurrido dicho plazo sin haber sido utilizados, los mismos deberán cancelarse en los términos que señala el reglamento de este Código. La vigencia para la utilización de los comprobantes, deberá señalarse expresamente en los mismos.

- c) Presentar a más tardar el mes de febrero de cada año(15 Febrero), declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de este concepto corresponda a cada enajenante.
- d) Proporcionar a sus integrantes constancia en la que señale el monto del remanente distribuible, en su caso. La constancia deberá proporcionarse a más tardar el día 15 de febrero del siguiente año.

El remanente se determinará disminuyendo de los ingresos obtenidos en ese periodo, a excepción de los señalados en el artículo 109 LISR y de aquellos

por los que se haya pagado el impuesto definitivo, las deducciones autorizadas, de conformidad con el Título IV LISR.

Cuando la mayoría de los integrantes o accionistas de la asociación sean contribuyentes del Título II LISR, el remanente se calculará sumando los ingresos y disminuyendo las deducciones que correspondan, en los términos de las disposiciones de dicho Título. Cuando la mayoría de los integrantes de esta asociación sean contribuyentes del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II LISR, el remanente distribuible se calculará sumando los ingresos y disminuyendo las deducciones que correspondan, en los términos de dichas Secciones, según corresponda.

Cabe señalar que si no se determina el remanente distribuible, la asociación civil no presentará en el mes de marzo declaración de remanente distribuible, ni tampoco proporcionará a sus socios constancia del remanente distribuible, esta excepción resulta lógica, pues si no se obtiene remanente no habrá que distribuir.

- e) Retener y enterar el impuesto a cargo de terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos de la LISR.

Cuando se disuelva una persona moral con fines no lucrativos, las obligaciones que contemplan los incisos c y d, se deberán cumplir dentro de los 3 meses siguientes a la disolución.

- f) Documento constitutivo (Art. 27 CFF y Arts. 14 y 15 RCFF).
- g) Expedir las constancias y proporcionar la información a que se refieren las fracciones III y VIII del artículo 86 LISR.
- h) Asimismo, deberán de cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 118 LISR, cuando hagan pagos que a la vez sean ingresos en los términos del Capítulo I del Título IV LISR.

- i) Presentar, a más tardar el día 15 de febrero de cada año, la información siguiente:
- De las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hubieren efectuado retenciones de impuesto sobre la renta, así como de los residentes en el extranjero a los que les hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V LISR.
 - De las personas a las que les hubieran otorgado donativos en el año de calendario inmediato anterior.

Cuando la persona moral de que se trate lleve su contabilidad mediante el sistema de registro electrónico, la información a que se refieren los incisos a y b de la fracción VI deberá proporcionarse en dispositivos magnéticos procesados en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria (SAT) mediante reglas de carácter general. Dichos dispositivos le serán devueltos al contribuyente por las autoridades fiscales dentro de los 6 meses siguientes a su presentación. Tratándose de las personas morales con fines no lucrativos, que lleven su contabilidad mediante sistema manual o mecanizado o cuando su equipo de cómputo no pueda procesar los dispositivos en los términos señalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información deberá proporcionarse en las formas que al efecto apruebe dicha dependencia.

Las asociaciones civiles con fines no lucrativos a que se refiere la LISR, que no enajenen bienes, que no tengan empleados y que únicamente presten servicios a sus asociados, no tendrán obligación alguna. Pero si tienen un máximo de 5 trabajadores y que no enajenen bienes, podrán llevar registros contables simplificados.

3.2.3 Requisitos para realizar el trámite de inscripción al RFC

1. Llenar dos ejemplares del "Formulario de Registro R-1", siguiendo las instrucciones contenidas al reverso del mismo.

La forma "R-1" se podrá adquirir en cualquier papelería que venda formas fiscales.

2. Copia certificada por notario o fedatario público del acta constitutiva o documento constitutivo.
3. Poder notarial (Poder general para actos de dominio o Poder general para actos de administración) que acredite la personalidad del representante de la persona moral con fines no lucrativos.
4. Comprobante de domicilio fiscal de la asociación civil.

3.2.4 ¿Dónde deben inscribirse?

En el Módulo de Orientación y Trámites Fiscales (que cuente con buzón fiscal) que corresponda al domicilio fiscal de la persona moral. Estos módulos se ubican en:

- Administraciones Locales de Recaudación.
- Administraciones de Correos.
- Cámaras de Comercio e Industria.
- Colegios de profesionales.
- Asociaciones profesionales, empresariales y gremiales.
- Módulos unificados.
- Módulos móviles
- Centros comerciales.

3.2.5 Pasos para realizar el trámite de inscripción al RFC

1. Solicite un sobre para trámites fiscales.
2. En el frente del sobre anote la denominación o razón social de la persona moral y el número del trámite; en este caso será el "1".
3. Imprima el número de folio del reloj en el sobre y en un ejemplar de la forma "R-1", conservando este último como acuse de recibo.
4. En el sobre previamente foliado Introduzca el original de la forma "R-1", acompañando copia certificada del documento constitutivo.
5. Deposite el sobre cerrado en el Buzón Fiscal.

En todos los módulos se cuenta con personal de apoyo que ayudará en la recepción de este trámite.

El representante legal, previa identificación y comprobante de domicilio fiscal de la persona moral, deberá recoger en el módulo que corresponda al domicilio fiscal de la persona moral el comprobante de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes con cédula de identificación fiscal.

De no recoger oportunamente el comprobante, la cédula será cancelada, debiendo solicitar su reexpedición previo pago de los derechos correspondientes.

LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SE REALIZA POR ÚNICA VEZ.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

Una de las partes fundamentales en la creación de la asociación civil, es su constitución. Las únicas formalidades exigidas por la ley (Código Civil y Ley del Impuesto Sobre la Renta) para la constitución de una asociación son que el contrato correspondiente conste por escrito.

De acuerdo a esto, no constituye un requisito el otorgamiento de una escritura pública. Sin embargo, como se mencionaba en el capítulo I, ésta es conveniente ya que facilita el trámite de inscripción en el Registro Público, pues de otra manera el documento privado en el que consten los estatutos deberá ser ratificado ante el registrador, quién deberá cerciorarse de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, para proceder a su inscripción.

Cabe mencionar que el documento constitutivo y los estatutos que regirán a la asociación, serán libremente redactados por los miembros y constituirán, con las disposiciones legales correspondientes, el instrumento que rija la vida de la asociación.

De acuerdo a la LISR en su artículo 95 fracción IV señala que: " Para los efectos de esta ley, se consideran personas morales con fines no lucrativos, además de las señaladas en el artículo 102 de la misma, las siguientes:

IV. Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen."

Nuestra asociación denominada INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS EN COMERCIO EXTERIOR, A.C. ó sus abreviaturas IMECE, A.C., se considerará, para efectos fiscales como lo marca la citada fracción, ya que se encuentra dentro de las características que marca este artículo.

A continuación se ejemplifica la realización de la escritura constitutiva para una asociación civil.

Escritura constitutiva

----- VOLUMEN DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE -----

----- NUMERO "16,194 " DIECISEIS MIL NOVENTA Y CUATRO-----

---EN LA CIUDAD DE MEXICO, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, YO LICENCIADO ANTONIO ESPERON DIAZ ORDAZ, Notario Público número Ciento Ochenta, en ejercicio de ésta capital, hago constar: la CONSTITUCION DE LA ASOCIACION CIVIL, que otorgan los señores RICARDO ROSAS HERRERA, CARLOS NAVA VIRGEN Y ADRIANA ROCHA CEREZO, al tenor de las siguientes cláusulas: -----

-----TITULO I -----

---CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES -----

1.1.1.- La Asociación Civil a la que se refieren estos estatutos, se denomina "INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS EN COMERCIO EXTERIOR, A.C.", y que indistintamente se podrá abreviar IMECE, A.C. y de aquí en adelante, se le denominará como "LA ASOCIACION". -----

1.1.2.- "LA ASOCIACION" tiene como finalidades:-----

1.1.2.1.- Promover y desarrollar el profesionalismo de los ejecutivos de comercio exterior en todas sus áreas de operación.-----

1.1.2.2.- Promover el intercambio de conocimientos y experiencias entre los ejecutivos de comercio exterior para mejorar y facilitar de su trabajo.--

1.1.2.3.- Buscar el fortalecimiento del ejecutivo en comercio exterior, proponiendo medidas para su mejor desenvolvimiento dentro del contexto actual.-----

1.1.2.4.- Representar a los socios ante las dependencias, y entidades del sector público, asociaciones, cámaras, y toda clase de organismos privados,

nacionales, e internacionales, que participan en el comercio exterior.-----

1.1.2.5.- Llevar a cabo programas de capacitación permanente en todas las áreas de su interés, como son: localización de mercados internacionales, operación aduanera, logística internacional, legislación aduanera, fiscal, financiera y cualquier otra área de especialización que se requiera relacionadas con las operaciones que realiza el ejecutivo del comercio exterior.-----

1.1.2.6.- Asesorar a los ejecutivos en comercio exterior en los trámites y requisitos para agilizar sus operaciones y controles.-----

1.1.2.7.- Obtener y distribuir información relacionada con la situación económica nacional e internacional, del comercio exterior y del sector aduanero entre otras.-----

1.1.2.8.- Llevar a cabo estudios e investigaciones que apoyen las operaciones de comercio exterior.-----

1.1.2.9.- Promover la calidad de los bienes y servicios mexicanos exportables para aumentar la competitividad en mercados internacionales.-

1.1.2.10.- Concientizar en los ejecutivos y empresas la cultura del comercio exterior como una herramienta de diversificación y participación permanente en mercados internacionales.-----

1.1.2.11.- Apoyar la toma de decisiones en materia de comercio exterior de las empresas y sus ejecutivos mediante la difusión y actualización de programas de cómputo, telecomunicaciones, ediciones, boletines y cualquier otro medio de información.-----

1.1.2.12.- Fomentar el desarrollo empresarial orientado al comercio internacional .-----

- 1.1.2.13.- Promover en el ámbito nacional, e internacional la importancia de los ejecutivos en el Comercio Internacional.-----
- 1.1.2.14.- Resolver aquellos conflictos en que por parte de sus socios, sea designado como juez.-----
- 1.1.2.15.- Llevar un directorio de los socios y editar toda clase de información en comercio exterior de su interés.-----
- 1.1.3.- La Asociación se abstiene, como institución, de patrocinar o intervenir en actividades o asuntos de carácter político o religioso.-----
- 1.1.4.- La duración de la Sociedad es por tiempo indefinido. -----
- 1.1.5.- La Asociación tendrá su domicilio permanente en la CIUDAD DE MEXICO, D.F., sin perjuicio de que pueda establecer representaciones y oficinas en cualquier parte de la República Mexicana o del extranjero.-----
- 1.1.6.- Se consideran disposiciones fundamentales, y por lo tanto normativas de la actuación de los órganos de gobierno, de vigilancia y operativos, y de sus socios, los presentes estatutos.-----
- 1.1.7.- La Asociación, a falta de disposiciones expresas en sus estatutos, se regirán por lo dispuesto en la Asamblea General de Socios, del Consejo Directivo y de la Junta de Honor, de acuerdo con sus respectivas atribuciones.-----
- 1.1.8.- El ejercicio social de la Asociación será del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año a excepción del primero que correrá a partir de la fecha de firma de la presente escritura al 31 de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.-----
- 1.1.9.- Para modificar los presentes estatutos es necesario acordar su reforma por mayoría de votos de los socios fundadores y patrocinadores.--
- 1.1.10.- La actividad de la Asociación cesará por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo dos mil seiscientos ochenta y cinco del Código Civil. -----

1.1.11.- Para declarar la disolución de la Asociación, o la fusión con otro organismo similar, se necesitará el voto afirmativo de la mayoría de los socios fundadores y patrocinadores.-----

1.1.12.- El Gobierno de la Asociación recaerá en:-----

-----a). La Asamblea General de Socios.-----

---- b). El Consejo Directivo.-----

1.1.13.-Son órganos de vigilancia de la Asociación.-----

----- a). La Junta de Honor.-----

---- b). El auditor de gestión.-----

CAPITULO II DE LOS SOCIOS -----

1.2.1.- Para poder ser socio es necesario cumplir fielmente con las disposiciones que establecen los estatutos, los acuerdos, el Consejo Directivo o la Asamblea General de Socios, además de ser un ejecutivo de comercio exterior con 3 años de experiencia mínima comprobable en algún puesto directivo y/o gerencial.-----

1.2.2.- Cumplir con las cuotas de inscripción inicial y anual que se fijarán para el Consejo Directivo por cada ejercicio social, de conformidad al presupuesto respectivo. Estas cuotas podrán ser ordinarias y extraordinarias.-----

1.2.3.- La categoría de socios es intransferible, y se indican a continuación.-----

1.2.4.- Las categorías de los socios son:-----

-----a). Socios Fundadores.-----

----- b). Socios Patrocinadores.-----

----- c). Socios Numerarios.-----

--- d). Socios Honorarios.-----

Para efecto de estos estatutos se entenderá en forma indistinta la palabra Socios y Asociados.-----

1.2.5.- Socios Fundadores: Se consideran socios fundadores, los que firman el acta constitutiva de la Asociación y los socios patrocinadores que cumplan con las aportaciones o patrocinios que establezca el Consejo de la Administración, durante el primer año de gestión.-----

1.2.6.- Socios Patrocinadores: Son aquellos que además de cumplir con sus cuotas como socios numerarios desean hacer las aportaciones especiales que determine el Consejo de Administración y sean invitados o propuestos por un miembro del propio Consejo. También podrán obtener la categoría de socios patrocinadores, aquellos socios numerarios que por sus conocimientos, calidad profesional y aportaciones al Instituto, sean propuestos por algún miembro del Consejo Directivo y aceptados por el propio Consejo.-----

1.2.7.- Socios Honorarios: Se establece la calidad de socio honorario para aquellas personas que por acuerdo debidamente fundado y razonado del Consejo Directivo y /o de la Asamblea General, reúnan características relevantes por su destacada actuación en favor del fortalecimiento del Comercio Internacional.-----

1.2.8.- Socios Numerarios: Son todos aquellos que cumplan con los requisitos de admisión y sus cuotas ordinarias y extraordinarias, que para ello establezca el Consejo Directivo.-----

1.2.9.- Son derechos exclusivos de los socios fundadores y patrocinadores:

----- a).- Votar y ser votados, para la Presidencia del Consejo Directivo o para ser nombrados para cualquier otro puesto de los órganos de gobierno de vigilancia u operativos de la Asociación.-----

----- b).- Hacer mención, en sus gestiones profesionales, del carácter de socio de la Asociación.-----

----- c).- Asistir a las sesiones de la Asamblea General, a que sea convocado, con voz y voto.-----

----- d).- Representar en la Asamblea General de Socios, a un máximo de cinco socios, mediante la debida acreditación.-----

e).- Recibir toda clase de servicios, publicaciones técnicas e informativas que emanen de la Asociación.-----

-----f).- Gozar de todas las prerrogativas que conceden estos estatutos y sus procedimientos.-----

1.2.10.- Son derechos y obligaciones de los socios honorarios:-----

-----a).Ser asignados a cualquier cargo o representación.----- 1.2.11.-

Son Derecho de los Socios Numerarios:-----

a).- Formar parte del Consejo Directivo por invitación del Presidente del mismo, en turno o para formar parte de una planilla presidida por un socio fundador o patrocinador en los términos de los presentes estatutos.-----

----- b).- Hacer mención en sus gestiones profesionales del carácter de socio activo de la Asociación.-----

----- c).- Asistir a las Asambleas Generales a que sean convocados con derecho a voz únicamente.-----

----- d).- Representar en la Asamblea General de Socios a un máximo de 5 socios fundadores o patrocinadores mediante la debida acreditación de los mismos.-----

-----e).- Recibir toda clase de servicios y publicaciones técnicas e informativas que emanen de la asociación.-----

----- f).- Gozar de todas las prerrogativas que conceden estos estatutos y sus procedimientos con sus respectivas excepciones.-----

1.2.12.- Son obligaciones de todos los Socios:-----

----- a)- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y sus procedimientos.-----

----- b).- Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley Reglamentaria del artículo quinto Constitucional.-----

----- c).- Cubrir puntualmente las aportaciones que le correspondan.---

-----d).- Desempeñar activa y responsablemente los cargos y comisiones libremente aceptados que le encomienden los órganos de gobierno de la Asociación.-----

-----e).- Asistir con puntualidad a las Asambleas y demás sesiones para las que sea citado, y acatar los acuerdos, aunque no haya asistido.---

-----f).- Comparecer ante los órganos de gobierno o de vigilancia, y proporcionar toda la información que le fuera requerida en relación a las denuncias sobre violaciones a estos estatutos, a sus procedimientos o a las reglas de ética y actuación profesional.-----

1.2.13.- Los Socios causarán bajas por los siguientes motivos:-----

----- a).- Por falta de pago de sus aportaciones o por renuncia explícita.-----

----- b).- Por decisión de la Junta de Honor.-----

----- c).- Por defunción.-----

1.2.14.- Los Socios que voluntariamente se separen o fueran excluidos, no podrán obtener la devolución de cuotas pagadas, ni las aportaciones de cualquier naturaleza que hayan efectuado.-----

1.2.15.- Los Socios que hayan sido dados de baja podrán reingresar, con todos sus derechos, a la Asociación sujetándose a lo que determine la Junta de Honor, y el Consejo Directivo.-----

CAPITULO III DE LOS EXTRANJEROS -----

1.3.1.- Los socios extranjeros residentes en el país deberán cumplir con las disposiciones migratorias y con el procedimiento para extranjeros que ejerzan su profesión, en la República Mexicana de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes.-----

-----TITULO II DEL GOBIERNO-----

---CAPITULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS-----

2.1.1.- La máxima autoridad de la Asociación reside en la Asamblea General de Socios, la cual estará formada por todos los socios con derecho a voto de la Asociación, Las cuales se llevarán en cualquier local apropiado o en el domicilio social.-----

2.1.2.- En el mes de marzo siguiente a la terminación del ejercicio, deberá reunirse la Asamblea General de Socios, para tratar al menos los siguientes asuntos:-----

----- a).- Conocer la marcha de la Asociación del ejercicio inmediato anterior, por medio del informe que rinda el Consejo Directivo y del dictamen del auditor de gestión.- -----

----- b).- Conocer y resolver respecto de los estados financieros de la Asociación al término del ejercicio anterior, mediante el informe del Tesorero y el dictamen del auditor de gestión.-----

----- c).- Conocer y difundir los resultados de las propuestas de modificación de estatutos y del proceso electoral por el que se renueven los cargos del Consejo Directivo y del auditor correspondiente a ese año.-----

----- d).- Conocer y resolver en definitiva sobre la admisión y exclusión de socios.-----

----- e).- Disolución de la Asociación o fusión con otra Asociación.-----

----- f).- La creación o supresión de fondos especiales de la Asociación.--

----- g).- La incorporación o desincorporación a cualquier Federación de Colegios o Asociaciones.-----

2.1.3.- Cuando no haya habido convocatoria para reunión anual de Asamblea General de Socios por más de un ejercicio, la Junta de Honor podrá convocarla a requerimiento de por lo menos, el cinco por ciento de los socios fundadores y patrocinadores.-----

-

2.1.4.- Para que una Asamblea General se considere legalmente establecida, se requerirá la presencia de más del cincuenta por ciento de los socios fundadores y patrocinadores si se trata de la primera convocatoria; y si se trata de segunda convocatoria, la Asamblea se considerará legalmente instalada, cualquiera que sea el número de socios fundadores y patrocinadores presentes o representados en la Asamblea.---

2.1.5.- Las decisiones de las Asambleas se tomarán por mayoría de votos de los socios fundadores y patrocinadores.-----

2.1.6.- El Consejo Directivo o cualquier grupo superior al cinco por ciento de los socios fundadores o patrocinadores podrá proponer modificaciones a los presentes estatutos, sujetándose al procedimiento estipulado en el procedimiento respectivo.-----

---CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO-----

2.2.1- El Consejo Directivo es el órgano que establecerá, controlará y evaluará las políticas generales de la Asociación.-----

El desempeño de estos cargos será honorífico.-----

2.2.2.- El Consejo Directivo será responsable del gobierno de la Asociación y de todo aquello que no esté expresamente reservado a la Asamblea General de Socios.-----

2.2.3.- El Consejo Directivo estará formado por:-----

----- -- a).- El Presidente.-----

----- b).- Cinco Vicepresidentes como máximo.-----

----- c).- El Secretario.-----

----- d).- El Tesorero.-----

----- e).- Cinco Consejeros como mínimo.-----

El desempeño de estos cargos será honorífico.-----

2.2.4.- Para ser elegible a los cargos del Consejo Directivo se requerirá ser socio activo, así como cumplir con los siguientes requisitos:-----

----- a).- PARA PRESIDENTE: Ser socio fundador o patrocinador y haber participado activa y responsablemente en algún órgano de gobierno o de vigilancia de la Asociación.-----

----- b).- PARA VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y CONSEJEROS: ser socio fundador o patrocinador de la asociación o los socios numerarios que por invitación formal y por escrito del presidente en funciones o del candidato a la presidencia los invite, para formar una planilla ante el Comité Electoral, así también haber participado activa y responsablemente en alguna actividad o Comité dentro de la Asociación. --

2.2.5.- El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes.---

2.2.6.- El Presidente del Consejo Directivo durará en su cargo dos años, con excepción del primer periodo en el que durará cuatro años, y no podrá ser reelegido para el período inmediato posterior.-----

2.2.7.- El Consejo Directivo se considerará formalmente instalado con

2.2.8.- En ausencia del Presidente, la sesión será presidida por los integrantes del Comité según el orden indicado en el Artículo 2.2.3 de este capítulo.-----

2.2.9.- En ausencia definitiva de los integrantes del Consejo Directivo, ya sea por renuncia, remoción o cualquier otra causa, los nombramientos para suplir tales ausencias serán hechos por el Presidente del Consejo Directivo y/o por la Junta Electoral, según el cargo de que se trate. Dichos nombramientos deben ser ratificados por el Presidente de Consejo.-----

2.2.10.- Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.-----

2.2.11.- No podrán ser integrantes del Consejo Directivo.-----

----- a).- Los miembros de la Junta de Honor.-----

- b).- Los miembros de la Junta Electoral.-----
- c).- El auditor de la Asociación.-----
- d).- Los empleados o funcionarios, remunerados, de la Asociación.-

- e).- Los presidentes de comisiones de trabajo de la Asociación.-

2.2.12.- El Consejo Directivo estudiará y en su caso aprobará lo siguiente:-

- a).- Las políticas generales de actuación de la Asociación.-----
- b).- El presupuesto y el plan de trabajo anual que presente en
coordinación con la Dirección Ejecutiva.-----
- c).- Elaborar las actas de la Asamblea y del Consejo Directivo y dar
seguimiento ejecutivo.-----
- d).- Fijar cuotas ordinarias, extraordinarias y preferenciales a cargo de
los socios.-----
- e).- Ratificar a los integrantes de la Junta de Honor que le
proponga la Junta Electoral.-----
- f).- Ratificar las proposiciones de la Junta Electoral para la
sustitución de integrantes de la Junta de Consejo Directivo o del auditor, en
su caso.-----
- g).- Convocar a Asamblea General de Socios.-----
- h). Expedir, modificar o suprimir los procedimientos de los
presentes estatutos, y ordenar su correspondiente publicación en los
órganos de difusión de la Asociación.-----
- i).- Los reconocimientos que otorgue la Asociación se harán
conforme a las disposiciones del procedimiento respectivo, y esta facultad
será de la competencia exclusiva de la Junta del Consejo Directivo.-----

-----TITULO III DE LOS ORGANOS OPERATIVOS-----

-CAPITULO I DE LAS COMISIONES DE TRABAJO -----3.1.1.-

El Consejo Directivo formará comités auxiliares para llevar a cabo sus

planes de trabajo, a los que se denominará "comisiones de trabajo" que durarán en funciones dos años.-----

3.1.2.- Las comisiones de trabajo estarán coordinadas por el Presidente del Consejo Directivo.-----

3.1.3.- Cada comisión de trabajo tendrá un Presidente, cuyo nombramiento será propuesto por el Presidente del Consejo Directivo.- 3.1.4.- Para ser Presidente de una comisión de trabajo se deberá observar lo relativo al procedimiento de cada comisión aprobado por el Consejo Directivo.-----

3.1.5.- Los Presidentes de los comités durarán en su cargo dos años y no podrán ser nombrados por más de dos períodos consecutivos.----- 3.1.6.- Los puestos de Presidentes e integrantes de comisión, son honoríficos.-----

3.1.7.-El funcionamiento de las comisiones de trabajo estará regulado por el procedimiento respectivo.-----

--CAPITULO II DE LA DIRECCION EJECUTIVA -----

3.2.1.- La administración de la Asociación estará a cargo del Presidente del Consejo Directivo, conforme a las disposiciones que establezcan estos estatutos, quien podrá designar un Director Ejecutivo para apoyarse en el desempeño de su gestión.-----

3.2.2.- El Presidente del Consejo Directivo será nombrado, ratificado o removido por la Asamblea General de Socios con derecho a voto.-----

-----TITULO IV DE LAS ELECCIONES -----

CAPITULO I DE LA JUNTA ELECTORAL-----

4.1.1.- La Junta Electoral estará integrada en el primer ejercicio por el Presidente Fundador y en los subsecuentes será conjuntamente con los Expresidentes hasta llegar a cinco Expresidentes de la Asociación, estará presidida por el penúltimo saliente de ellos, y funcionará permanentemente.-----

4.1.2.- Los Expresidentes que participen en el Consejo Directivo, o que sean "candidatos" al mismo, no podrán formar parte de la Junta Electoral durante el correspondiente proceso.-----

4.1.3.- La Junta Electoral tendrá como funciones:-----

----- a).- Convocar a los socios con derecho a voto por medio del Consejo Directivo, para que se registren en forma de planilla como candidatos a los puestos del Consejo Directivo.-----

----- b).- Verificar que los candidatos inscritos reúnan los requisitos estatutarios para su registro.-----

----- c).- Proponer cada año, previa consulta, la tercera parte de los integrantes de la Junta de Consejo, así como designar, previa consulta, a los socios que ocuparán el cargo de auditor de gestión de la Asociación.-----

----- d).- Nombrar a los integrantes de la Junta de Honor, para que sean ratificados por el Consejo Directivo.-----

---CAPITULO II DEL PROCESO ELECTORAL -----

4.2.1.- Los integrantes del Consejo Directivo deberán ser electos por votación que se llevará a cabo en Asambleas de socios con derecho a voto.-----

4.2.2.- En todos los casos la votación será universal y directa.-----

4.2.3.- Para la ejecución de los procesos electorales, a que se refiere este capítulo, funcionará permanentemente la Junta Electoral, conforme a lo establecido en el capítulo anterior y su procedimiento respectivo.-----

4.2.4.- El recuento de los votos será realizado invariablemente por el auditor de gestión de la Asociación y/o por los escrutadores que designe la Asamblea.-----

-----TITULO V DE LA VIGILANCIA -----

-CAPITULO I.- DE LA JUNTA DE HONOR-----

5.1.1.- La Junta de Honor velará por el decoro y el buen nombre de la Asociación y por que la conducta de los asociados no se aparte de las reglas de ética profesional que rigen su profesión.-----

5.1.2.- La Junta de Honor será propuesta por la Junta Electoral, y se compondrá de un mínimo de cinco socios que tengan tres años de antigüedad ininterrumpidamente en la Asociación a excepción de los tres primeros ejercicios.-----

-----5.1.3.- Los miembros de la Junta de Honor durarán en su cargo dos año.-----

5.1.4.- Todos los procedimientos que emplee la Junta de Honor para lograr sus fines, serán de carácter reservado.-----

5.1.5.- Compete a la Junta de Honor la interpretación de los presentes estatutos y su reglamento, y su fallo será inapelable.-----

5.1.6.- La Junta de Honor juzgará sobre los casos de apelación a los resultados de cualquier proceso electoral o de cambios de estatutos, y su juicio será inapelable.-----

5.1.7.- Los puestos de la Junta de Honor serán honoríficos. En ningún caso se podrá renominar a un miembro de la Junta de Honor que haya terminado su gestión para el ejercicio inmediato. Las funciones y atribuciones de la Junta de Honor se regirán por lo establecido en el procedimiento respectivo.-----

5.1.8.- La Junta de Honor tiene facultades para amonestar, suspender o proponer al Consejo Directivo la expulsión de socios que así lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos que fije la propia junta.-----

5.1.9.- La queja contra alguno de los Asociados deberá formularse por escrito, en original y copia y acompañado por los documentos complementarios o pruebas que le den fundamento, e ira dirigido al Consejo Directivo el cual la transmitirá a la Junta de Honor, que en caso de darle entrada la comunicará a los socios correspondientes con copia de los

documentos que la fundamentan. Una vez recibida la misma la Junta de Honor convocará una audiencia en la cual deberán comparecer las partes involucradas personalmente y en ningún caso podrán hacerlo a través de algún otro miembro de la Asociación, salvo en caso de fuerza mayor y previa autorización del Presidente del Consejo Directivo, en caso de que las pruebas ofrecidas no pudieran desahogarse en la misma, la Junta de Honor podrá fijar una nueva fecha de audiencia dentro de un plazo razonable.---

5.1.10.- En caso de que la Junta de Honor, encuentre fundada la queja así lo declarará e impondrá al acusado o a los Socios involucrados, una sanción que podrá consistir en:-----

1. Amonestación;-----

2. Suspensión temporal de sus derechos como Socios; o,-----

1. Expulsión de la Asociación.-----

5.1.11.- Una vez resuelta la queja, la Junta de Honor notificará su resolución al Consejo Directivo, al quejoso y a los Socios involucrados. En el caso de que se hubieren impuesto alguna de las sanciones señaladas dentro de los estatutos de la Asociación, el o los Socios involucrados, tendrán derecho de pelear por la resolución ante la Asamblea General de Asociados. En tal caso en Consejo Directivo, llevará la apelación a la Asamblea General, más próxima, la resolución de la Asamblea de Asociados será definitiva y se comunicará al quejoso y al o los Socios involucrados.-----

5.1.12.- Los procedimientos en las quejas serán secretos en todos los casos y solo se darán a conocer la resoluciones de la Junta de Honor, al quejoso o los Socios Involucrados y al Consejo Directivo; en caso de apelación.-----

---CAPITULO II DEL AUDITOR DE GESTION-----

5.2.1.- El Auditor de gestión es el encargado de evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo Directivo, deberá proponer un suplente y serán electos por la Asamblea General de Socios.-----

5.2.2.- El Auditor de gestión de la Asociación deberá tener una antigüedad de dos años ininterrumpidos como socio de la Asociación a partir del tercer ejercicio.-----

5.2.3.- El Auditor de gestión no podrá ser nombrado en su cargo por más de dos años y su función será honorífica.-----

5.2.4.- El Auditor de gestión debe rendir anualmente a la Asamblea General de Socios, un informe sobre el cumplimiento de los programas del Consejo Directivo. Además debe rendir informes trimestrales a la Junta de Consejo Directivo sobre los avances de los planes de trabajo, así como de las comisiones de trabajo.-----

5.2.5.- El Auditor de gestión de la Asociación, debe asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.-----

5.2.6.- Cuando el Consejo Directivo no cite a la junta con la frecuencia establecida en los procedimientos, el auditor de gestión debe hacerlo.--

5.2.7.- La ausencia definitiva del auditor de gestión por renuncia o cualquier otra causa, será cubierta por su respectivo suplente.-----

-----TITULO VI DEL PATRIMONIO -----

CAPITULO I DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION-----

6.1.1.- La Asociación podrá adquirir en propiedad bienes muebles e inmuebles, o derechos, incluyendo partes sociales de Asociaciones Civiles con fines similares para el mejor desarrollo de sus actividades.-----

6.1.2.- Constituirán el patrimonio de la Asociación:-----

----- a).- Las aportaciones de cualquier especie que cubran los asociados.-----

----- b).- Los donativos.-----

----- c).- Otros bienes o derechos que la Asociación adquiriera en el futuro por cualquier otro título.-----

----- d).- El superávit o déficit que arrojen anualmente las operaciones de la Asociación.-----

6.1.3.- El patrimonio debe ser administrado por el Consejo Directivo, pero será responsabilidad directa del Tesorero, supervisar el ejercicio, control y contabilización de los presupuestos respectivos, así como la formulación y presentación de los estados e informes financieros que requieran el Consejo Directivo, o la Asamblea General de Socios.-----

6.1.4.- Todos los fondos que formen el patrimonio de la Asociación deben mostrarse en los Estados Financieros, y éstos deben auditarse anualmente por el Auditor en gestión.-----

6.1.5.- Todos los actos relativos a la disposición, adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles o derechos, propiedad de la Asociación, requerirán resolución del Consejo Directivo, previa aprobación de la Asamblea de Socios-----

6.1.6.- El patrimonio de la Asociación se utilizara exclusivamente para dar cumplimiento a los objetos de la misma, ninguna persona ajena a la Asociación tendrá derecho alguno sobre su patrimonio.-----

----- T R A N S I T O R I O S -----

-----1.- Los presentes estatutos entrarán en vigor a partir de la firma de esta escritura que tienen el carácter de Asamblea Constitutiva.-----

-----2.- El Consejo Directivo que inicia a la firma de esta escritura y concluirá su gestión en la Asamblea General de Socios que se llevará a cabo en el mes de mayo del año dos mil dos reportando resultados hasta esa fecha. -----

-----3.- Durante el año mil novecientos noventa y ocho existirá un ejercicio social irregular por el período que inicia en la fecha de la presente

escritura hasta el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.-----

---4.- Los órganos de vigilancia a que se refiere el punto 1.1.13 tomarán posesión en la Asamblea el quince de Junio de mil novecientos noventa y ocho y concluirán su período de gestión en la Asamblea General de Socios que se llevará a cabo durante el mes de junio del año dos mil dos.-----

----- 5.- Los miembros de la Junta de Honor que tomarán posesión en mil novecientos noventa y ocho concluirán su período el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.-----

-----6.- Por los primeros tres años no podrán reunirse los requisitos señalados en algunos puntos de los estatutos, en virtud de iniciarse la asociación, con la firma de esta escritura.-----

-----7.- Se designa para integrar al primer Consejo Directivo, a las siguientes personas:

PRESIDENTE: LICENCIADO RICARDO ROSAS HERRERA.-

SECRETARIO: LICENCIADO CARLOS NAVA VIRGEN.- -----

TESORERA: LICENCIADA ADRIANA ROCHA CEREZO-----

A dicho órgano colegiado social le quedan conferidas para ser ejercitadas indistintamente por cualesquiera de sus integrantes, todas las facultades consignadas en el punto 2.2.13.- relativo a las facultades del Consejo Directivo, con la limitación que para ejercer actos de dominio y títulos de crédito, deberán hacerlo mancomunadamente cualesquiera dos de los integrantes designados.-----

----- PERMISO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES-----

-----Para el otorgamiento de la presente escritura se solicitó y obtuvo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el permiso número cero nueve millones veinte mil seiscientos veinte, folio número veinte mil ochocientos noventa y ocho, expediente número nueve mil ochocientos nueve millones veinte mil ciento setenta y ocho, de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y ocho, en el que

se autoriza la legal constitución del "INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS EN COMERCIO EXTERIOR", ASOCIACION CIVIL, que agrego al apéndice de esta escritura.-----

ABOGADO ANTONIO ESPERON DIAZ ORDAZ

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 180

Toca ahora tratar de manera particular lo que constituye en sí mismo el satisfactor que produce la contabilidad, esto es, la información financiera.

La información financiera no se comunica verbalmente ni mucho menos constituye un elemento abstracto; antes bien, representa algo muy concreto y debe quedar consignado por escrito.

El instrumento que sirve de vehículo a la información sobre obtención y aplicación de recursos materiales lo constituyen los estados financieros.

- La **balanza de comprobación** aunque no es considerada como un estado financiero, es un documento importante ya que por medio de este se comprueba que los asientos del libro diario han sido pasados correctamente al mayor, es decir, es una lista de todas las cuentas del mayor con sus totales en el debe y en el haber, mostrando el saldo de cada una de estas cuentas.

- El estado de situación financiera o también conocido como **balance general** es uno de los estados financieros básicos, ya que muestra la situación financiera de una entidad a una fecha determinada, mediante la relación de sus recursos, obligaciones y patrimonio, debidamente valuados en términos monetarios. Dicho estado financiero tiene las siguientes características:

- a) Muestra la situación financiera de las entidades económicas, esto es, da a conocer el valor monetario de su activo, pasivo y capital.

- b) Aunque es posible formularlo en cualquier fecha, las disposiciones legales han establecido que se formule cuando menos una vez al año.

- El **estado de resultados** o estado de pérdidas y ganancias, es otro de los estados financieros básicos, este muestra la utilidad o pérdida obtenida por la entidad durante un periodo determinado, mediante la relación de los

elementos que le dieron origen, debidamente valuados en términos monetarios. Sus principales características son las siguientes:

- a) Muestra el resultado obtenido por las entidades en el desarrollo de sus operaciones. Dicho resultado puede ser utilidad ó pérdida.
- b) Debe formularse cuando menos una vez al año.

A continuación se mostrara un ejemplo de cada uno de estos conceptos.

Balanza de comprobación

IMECE, A.C.					
Balanza de comprobación al 31 de Diciembre 2003					
1150-000-000	*BANCOS M.N.*	172,387.63	50,478.52	125,589.63	97,276.52
1300-000-000	*CLIENTES*	60,700.04	37,094.73	57,971.50	39,823.27
1301-000-000	CLIENTES GTO	11,485.00	9,200.00	3,900.00	16,785.00
1302-000-000	CLIENTES LEON	16,500.00	11,200.23	14,651.50	13,048.73
1303-000-000	CLIENTES IRAPUATO	13,654.52	14,875.00	6,620.00	21,909.52
1304-000-000	CLIENTES CELAYA	19,060.52	1,819.50	32,800.00	-11,919.98
1350-000-000	*FUNCIONARIOS Y EMPL*	15,000.00	0	0	15,000.00
1360-000-000	*DEUDORES DIVERSOS*	30,000.00	0	0	30,000.00
1365-000-000	DEUD. DIV. IRAPUATO	30,000.00	0	0	30,000.00
1370-000-000	*ANTICIPO DE GASTOS*	19,004.05	0	0	19,004.05
1375-000-000	ANTIC. GTOS CELAYA	15,422.85	0	0	15,422.85
1376-000-000	ANTICIPO DE GTOS LEON	3,581.20	0	0	3,581.20
1720-000-000	*EQUIPO DE OFICINA*	55,874.52	0	0	55,874.52
1730-000-000	*EQUIPO DE COMPUTO*	56,879.25	0	0	56,879.25
1740-000-000	* EQUIPO DE TRANSPORTE*	104,785.65	0	0	104,785.65
1800-000-000	*DEPREC. ACUM.DE EQ. DE O	-30,600.60	0	0	-30,600.60
1810-000-000	*DEPREC. ACUM. EQ. COM	-67,971.62	0	0	-67,971.62
1820-000-000	*DEPREC. ACUM EQ TRANSP	-26,196.4	0	0	-26,196.4
1950-000-000	*PATENTES Y MARCAS*	2,102.00	0	0	2,102.00
2000-000-000	ACREEDORES	-100,885.7	27,623.75	4,621.43	-77,883.34
2100-000-000	ACREED. GCIA CELAYA	-35,775.41	0	0	-35,775.41
2300-000-000	ACREED. GCIA IRAPUATO	-12,263.10	7,819.80	0	-4,443.30
2500-000-000	ACREED. GERENCIA LEON	-15,356.34	7,349.95	3,622.06	-11,628.45
2700-000-000	ACREED. GERENCIA GTO	-28,745.21	9,875.50	999.37	-19,869.08
2900-000-000	ACREED. DIRECCION	-8,745.60	2,578.50	0	-6,167.10
3200-000-000	ANTICIPO DE CLIENTES	-6,200.00	4,800.00	0.00	-1,400.00
3300-000-000	ANTIC. DE CLIENTES CELAYA	-6,200.00	4,800.00	0	-1,400.00
3600-000-000	*IMPUESTOS POR PAGAR*	-33,714.91	768.18	5,061.36	-38,008.09
3610-000-000	*I.V.A. CAUSADO*	-2,650.44	0	0	-2,650.44
3700-000-000	*REMANENTE*	195,000.00	0	0	195,000.00
5000-000-000	*INGRESOS CELAYA*	-50,000	0	18,250.00	-68,250.0
5100-000-000	*INGRESOS IRAPUATO*	-24,588	0	8,000.00	-32,587.60
5200-000-000	*INGRESOS LEON*	-22,100	0	1,000.00	-23,100.0
5300-000-000	*INGRESOS GUANAJUATO*	-11,784	1,950	210	-10,044.4
6000-000-000	*GASTOS CELAYA*	895.54	1,524.00	0	2,419.54
6100-000-000	*GASTOS IRAPUATO*	2,093.27	25,981.01	0	28,074.28
6200-000-000	*GASTOS LEON*	648	7,703.86	0	8,351.86
6300-000-000	*GASTOS GUANAJUATO*	5,780.00	10,425.82	0	16,205.82
6400-000-000	APOYO DIRECCION ADMVA	0	13,778.50	0	13,778.50
â					
Totales:		0	353,026.46	353,026.46	0
Total de cuentas	reportadas 43				

Balance general (Estado de situación financiera)

IMECE, A.C.						
Estado de Posición financiera al 31 Diciembre 2003						
<u>ACTIVO</u>				<u>PASIVO</u>		
CIRCULANTE				CIRCULANTE		
BANCOS		97,276.52		ACREEDORES		
CLIENTES		39,823.27		DIV.		
DEUDORES		30,000				
DIV.				GERENCIA	35,775	
FUNCION. Y		15,000		CELAYA		
EMP.				GERENCIA	4,443	
				IRAPUATO		
TOTAL ACT.			182,100	GERENCIA LEON	11,628	
CIRC.				DIRECCION	6,167	
FIJO				GERENCIA GTO.	19,869	\$ 77,883
EQ. DE	\$ 55,875			ANTICIPO DE		-1,400
OFICINA				CLIENTES		
EQ. DE	\$ 56,879			CONTRIB.POR		-40,659
COMPUTO				ENTERAR		
EQ. DE	104,785.65					
TRANSP.				TOTAL PASIVO		\$ 35,825
DEP.DE EQ	-30,600.60					
DE OFIC.						
DEP DE EQ	-67,971.62					
DE						
COMPUTO						
DEP. DE EQ.	- 26,196	92,771				
DE						
TRANSPOR						
E						
PATENTES Y		2,102		CAPITAL		
MARCAS				CONTABLE		
TOTAL			94,873			
ACTIVO FIJO				REMANENTES	195,00	

DIFERIDO			ACUMULADOS	0
ANTI. DE GTOS		\$19,004.05		
			RESULTADO DEL PERIODO	65,152
TOTAL ACTIVO DIF.		19,004	TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$ 260,152
TOTAL ACTIVO		<u>\$295,977</u>	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	<u>\$ 295,977</u>
REPRESENTANTE LEGAL CONTADOR				

Estado de resultados

IMECE, A.C.			
Estado de Resultados del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2003			
<u>INGRESOS</u>			
CELAYA	\$ 68,250		51%
IRAPUATO	32,588		24%
LEON	23,100		17%
GUANAJUATO	10,044		7%
DIRECCION ADMINISTRATIVA	-		0%
		\$ 133,982	100%
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>			
CELAYA	\$ 2,420		
IRAPUATO	28,074		
LEON	8,352		
GUANAJUATO	16,206		
APOYO DIRECCION ADMINISTRATIVA	13,779		

	68,830	51%
UTILIDAD DE OPERACIÓN	\$ 65,152	
	\$ 65,152	49%
RESULTADO DEL PERIODO		

Determinación del remanente distribuible

Ingresos obtenidos en el periodo (excepto los señalados en el artículo 109 LISR y por los que se haya pagado impuesto definitivo)

Menos:

Deducciones autorizadas, de conformidad con el Título IV LISR

Igual:

REMANENTE DISTRIBUIBLE

De acuerdo con el artículo 93 LISR en su párrafo IV. Cuando la mayoría de los integrantes o accionistas de la asociación sean contribuyentes del Título II LISR, el remanente distribuible se calculará sumando los ingresos y disminuyendo las deducciones que correspondan, en los términos de las disposiciones de dicho Título. Cuando la mayoría de los integrantes de dicha asociación sean contribuyentes del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la misma ley, el remanente distribuible se calculara sumando los

ingresos y disminuyendo las deducciones que correspondan, en los términos de dichas secciones, según corresponda.

Ejercicio:

1. Dentro de los gastos realizados en la ciudad de Irapuato, existen \$8,000 que no reúnen los requisitos de deducibilidad:
 - Se compro a papelería "El Satélite", artículos de oficina por \$4,000, cantidad por la cual se expidió un cheque al portador.
 - Se reportan consumos de restaurantes en Irapuato por \$2,600, cantidad que se pago en efectivo.
 - Existen errores en facturas por RFC, los cuales suman \$1,400.

Solución:

Total ingresos	\$ 133,982
(-) Deducciones autorizadas 1) :	60,830
= Remanente distribuible	73,152

- 1)** El total de gastos reportados de la IMECE, A.C. es por \$68,830, pero para efectos fiscales, \$8,000 correspondientes a la ciudad de Irapuato, no reúnen los requisitos de deducibilidad, por lo que la diferencia \$60,830 será únicamente considerada como deducción autorizada.

CONCLUSION

Se realizó un estudio que trata de poner las bases para trabajos más profundos de la materia, principalmente por los cambios que no son sólo en las leyes impositivas, sino en general en todos los ordenamientos legales.

Son de vital importancia los elementos de su organización interna de las asociaciones, aún cuando su finalidad no es obtener lucro, se necesita coordinar todos los recursos tanto financieros, materiales y humanos con los que se cuenta.

Las asociaciones civiles, en lo que corresponde a su constitución, funcionamiento y extinción, se rigen por la ley del lugar de su constitución. Los atributos reconocidos y regulados por las leyes son: el nombre, domicilio, nacionalidad, capacidad y el patrimonio. Cada ordenamiento jurídico regula dichos atributos, exigiendo el cumplimiento de ciertos requisitos y determinando efectos distintos en cada caso

Es necesario una información financiera oportuna, confiable y veraz para examinar si efectivamente los recursos se están invirtiendo en el fin propuesto; todo esto para que la asociación tenga un desempeño confiable y se logren los objetivos trazados.

En este estudio se logro comprobar que partiendo de un sistema contable bien establecido que cumpla con las necesidades que requiriere una asociación civil, y basándonos en el conocimiento de sus actividades, resulta ser de gran ayuda y apoyo para lograr los fines de esta, involucrando la generación de ingresos y al mismo tiempo egresos necesarios para la realización de sus funciones.

El aplicar un sistema contable bien estructurado ofrece a sus usuarios información oportuna, veraz y confiable para una toma de decisiones más certera y al mismo tiempo lograr los fines para los cuales fue creada.

A los usuarios de está información les será la base para planear, presupuestar, organizar y controlar actividades así como responsabilidades asignadas al personal involucrado en estas. Será fácil observar los resultados de su inversión realizada mediante la determinación de factores contables que se ven reflejados en sus aspectos financieros.

C O N C L U S I O N

Se realizó un estudio que trata de poner las bases para trabajos más profundos de la materia, principalmente por los cambios que no son sólo en las leyes impositivas, sino en general en todos los ordenamientos legales.

Son de vital importancia los elementos de su organización interna de las asociaciones, aún cuando su finalidad no es obtener lucro, se necesita coordinar todos los recursos tanto financieros, materiales y humanos con los que se cuenta.

Las asociaciones civiles, en lo que corresponde a su constitución, funcionamiento y extinción, se rigen por la ley del lugar de su constitución. Los atributos reconocidos y regulados por las leyes son: el nombre, domicilio, nacionalidad, capacidad y el patrimonio. Cada ordenamiento jurídico regula dichos atributos, exigiendo el cumplimiento de ciertos requisitos y determinando efectos distintos en cada caso

Es necesario una información financiera oportuna, confiable y veraz para examinar si efectivamente los recursos se están invirtiendo en el fin propuesto; todo esto para que la asociación tenga un desempeño confiable y se logren los objetivos trazados.

En este estudio se logro comprobar que partiendo de un sistema contable bien establecido que cumpla con las necesidades que requiriere una

asociación civil, y basándonos en el conocimiento de sus actividades, resulta ser de gran ayuda y apoyo para lograr los fines de esta, involucrando la generación de ingresos y al mismo tiempo egresos necesarios para la realización de sus funciones.

El aplicar un sistema contable bien estructurado ofrece a sus usuarios información oportuna, veraz y confiable para una toma de decisiones más certera y al mismo tiempo lograr los fines para los cuales fue creada.

A los usuarios de esta información les será la base para planear, presupuestar, organizar y controlar actividades así como responsabilidades asignadas al personal involucrado en estas. Será fácil observar los resultados de su inversión realizada mediante la determinación de factores contables que se ven reflejados en sus aspectos financieros.

BIBLIOGRAFIA

BARRERA GRAF, Jorge, ***Tratado de derecho mercantil***, 2ª ed., Editorial

PORRUA, México, 1996, 480 p.

DE PINA VARA, Rafael, ***Derecho mercantil mexicano***, Editorial PORRUA, México, 1996,

569 p.

ELIZONDO LOPEZ, Arturo, ***Proceso contable I***, Editorial ECAFSA, México, 1997, 368 p.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C., ***Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados***, 10ª ed., Editorial IMCP, México, 1995.

LEE HIDALGO, José, ***Contabilidad de sociedades***, 18ª ed., Editorial ECA, México, 1997, 405 p.

MORALES SANCHEZ, María Elena, ***Contabilidad de sociedades***, Editorial MCGRAW-HILL, México, 1996, 254 p.

NIÑO ALVAREZ, Raúl, ***Contabilidad intermedia***, 2ª ed., Editorial TRILLAS, México, 1996, 438 p.

PERDOMO MORENO, Arturo, ***Contabilidad de sociedades***, Editorial ECASA, México, 1994, 252 p.

SANTILLANA GONZALEZ, Juan Ramón, ***Auditoria IV***, Editorial ECAFSA, México, 1999, 432 p.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, ***Normas y procedimientos de auditoria***, 20^a ed., Editorial IMCP, México, 2000.

LEGISLACIONES:

- ***Código de Etica Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2001.***

- ***Ley General de Sociedades Mercantiles 2002 y 2003.***

- ***Código civil para el Estado de Guanajuato 2002.***

