

301808

Universidad del Valle de México I



ESCUELA DE CONTADURIA
Incorporada a la U. N. A. M.

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
DE UNA EMPRESA COMERCIAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION
CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO
P R E S E N T A

ANGEL EDUARDO ARANDA VELASCO

MEXICO, D. F.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2002



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

C.P. Bernardo Ramos Bandala

REVISOR DEL SEMINARIO:

C.P. Fernando Vega Zatarain

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A MI MADRE:

Sra. Bertha Velasco Viuda de Aranda

Gracias por tu ejemplo y constante apoyo para ti todo mi amor .

A MI TIO:

Sr. Alfonso Velasco Ptacnik

Ocupas el lugar del padre que no conocí, eres para mí un ejemplo en todos los aspectos, para mí mi reconocimiento y cariño.

A MIS HERMANOS:

Con mucho afecto para Héctor y Francisco por su estímulo constante.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A MIS AMIGOS:

Con singular cariño, ya que de una u otra forma colaboraron en el desarrollo de este trabajo.

A LA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO:

Por haber tenido la oportunidad de estudiar en su Escuela de Contaduría.

A MIS MAESTROS:

Por su enseñanza, por todo lo que aprendí de ellos, muchas gracias y en especial a C.P. Fernando Vega Zatarain y C.P. Bernardo Ramos Bandala por su dirección y asesoría en el desarrollo de mi seminario de Investigación Contable.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE UNA

EMPRESA COMERCIAL

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I	<u>GENERALIDADES</u>	
	a) Tipos de Sociedades	1
	b) Constitución	1
	c) Avisos de Apertura	6
CAPITULO II	<u>ORGANIZACION ADMINISTRATIVA</u>	
	a) Concepto	9
	b) Elementos de la Administración	9
	c) Gráfica de Organización	11
	d) Departamento y sus Funciones	14
CAPITULO III	<u>ORGANIZACION CONTABLE</u>	
	a) Concepto	26
	b) Sistema de Contabilidad	26
	c) Catálogo de Cuentas	35
	d) Instructivo del Catálogo de Cuentas	40
	e) Guía Contabilizadora	70
CAPITULO IV	<u>ASPECTOS FISCALES</u>	
	a) Importancia	75
	b) Régimen Fiscal y Calendario de Obligaciones	75
	c) Formatos Fiscales Autorizados	79
CAPITULO V	<u>ESTADOS FINANCIEROS</u>	
	a) Objetivo	93
	b) Características	93
	c) Estado de la Situación Financiera	94
	d) Estado de Resultados	98
	e) Estado de Cambios en la Situación Financiera	102
	<u>CONCLUSIONES</u>	107
	<u>BIBLIOGRAFIA</u>	109

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INTRODUCCION

El estudio realizado de Seminario de Investigación contable denominado "Organización Administrativa y Contable de una Empresa Comercial" tiene como finalidad desarrollar genéricamente los siguientes aspectos:

- Conocer desde su nacimiento a las empresas que tienen un giro de compra-venta de artículos terminados, es decir partiendo de su formación y constitución legal.
- Tomando en cuenta el giro de sus actividades, se diseña la estructura Organizacional definiendo en cada uno de sus niveles organizativos las responsabilidades y funciones de los distintos departamentos que la integran.
- Desarrollando el sistema de contabilidad correspondiente que permita el adecuado registro de las transacciones propias de las operaciones derivadas de las actividades de la empresa.
- En base al régimen fiscal que le corresponda por sus actividades propias de su giro, se procederá a elaborar y presentar las obligaciones fiscales de carácter provisional y anual.
- El suministro de información a la alta Gerencia através de los estados financieros permitirá el conocimiento de la situación económica a una fecha determinada, para efectos de la toma de decisiones.

Los cinco puntos indicados son el contenido de este trabajo, en el cual pretendo establecer un orden secuencial en la organización administrativa y contable de una empresa comercial.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INDICE

CAPITULO I

GENERALIDADES

- A) Tipos de Sociedades
- B) Constitución
 - 1.- Escritura Constitutiva
 - 2.- Contenido
 - 3.- Registro
- C) Avisos de Apertura
 - 1.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 2.- Delegación Política.
 - 3.- Tesorería.
 - 4.- Cámara Nacional de Comercio.
 - 5.- Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública.
 - 6.- Secretaría de Programación y Presupuesto.
 - 7.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE UNA
EMPRESA COMERCIAL

= CAPITULO I =

GENERALIDADES

A) TIPOS DE SOCIEDADES

De acuerdo con lo establecido en el capítulo primero de la Ley General - de Sociedades Mercantiles, se reconocen como tales las que a continua- - ción se indican:

- a) Sociedad en Nombre Colectivo
- b) Sociedad en Comandita Simple
- c) Sociedad de Responsabilidad Limitada
- d) Sociedad Anónima
- e) Sociedad en Comandita por Acciones
- f) Sociedad Cooperativa

Indicando que podrán constituirse como sociedades de capital variable - las mencionadas en los incisos del a) al e).

B) CONSTITUCION

Para efectos de iniciar los trámites de una sociedad, es indispensable - solicitar a la Secretarfa de Relaciones Exteriores el permiso respectivo, cumpliendo así con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fracción I del Artículo 27 de la Constitución General de la República, en la cual se menciona:

"Debiéndose solicitar previamente para la constitución el permiso que exige la Fracción I del Artículo 27 de la Constitución, el -- cual se expedirá para que se haga uso de él dentro de un plazo de noventa días hábiles a partir de la fecha de expedición.

Los encargados de los registros públicos en toda la extensión de la República, deberán abstenerse bajo la pena de pérdida de empleo

de inscribir las escrituras constitutivas en que no se cumpla con la presente disposición"...

Una vez obtenido el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, - procederemos a la formulación del contrato social.

a) Escritura Constitutiva

1. Definición. El C. P. Manuel Reza en su libro de Contabilidad de Sociedades, la define como "El documento de carácter legal que se protocoliza ante notario público y por medio del cual se establecen los derechos y obligaciones entre socios y sociedad, - así como las disposiciones que regirán la vida de la sociedad, su administración e inclusive su proceso de disolución y liquidación".

En base a lo anteriormente indicado, puedo decir que se entiende por escritura constitutiva como el convenio social debidamente autorizado y legalizado por las autoridades correspondientes, en el cual se indican todos los requisitos sobre organización y funcionamiento, así como las responsabilidades entre la sociedad y los socios.

2. Contenido. En el artículo sexto de la Ley General de Sociedades Mercantiles se establece el contenido de la escritura constitutiva:

- 1- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad.
- 2- El objetivo de la sociedad.
- 3- Su razón social o denominación.
- 4- Su duración.
- 5- El importe del capital social.
- 6- La expresión de lo que cada socio aporte, en dinero o en -- otros bienes, el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización.
- 7- El domicilio de la sociedad.
- 8- La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores.

- 9- El nombramiento de los administradores y la designación de - los que han de llevar la firma social.
- 10- La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad.
- 11- El importe del fondo de reserva.
- 12- Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente.
- 13- Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores cuando no hayan sido designados anticipadamente.

A continuación comentaré brevemente cada uno de los incisos anteriores:

1. Indicar en su totalidad los datos generales de los integrantes de la sociedad.
2. Hacer mención al giro o actividad en detalle, al cual se van a enfocar las operaciones de la sociedad.
3. El nombre de la empresa seguido de las iniciales de acuerdo - al tipo de sociedad que se haya escogido.
4. Establecer la durabilidad con fechas de iniciación y terminación.
5. Especificar el importe que constituirá el capital social, así como el tipo y valor de las acciones.
6. Indicar por cada socio las cantidades en efectivo o en especie que en conjunto formarán el capital social.
7. Será de acuerdo al lugar donde se instale, es decir, donde -- realice operaciones, en el territorio nacional.
8. Indicar a la autoridad máxima que dirigirá la sociedad, así - como los deberes y responsabilidades de cada uno de los integrantes.
9. Es la determinación por parte de los accionistas el definir y nombrar a los integrantes que tendrán como responsabilidad la administración de la sociedad.
10. En caso de utilidades, el resultado de la distribución de és-

tas será el cinco por ciento para un fondo de reserva y el noventa y cinco por ciento adicional distribuido entre los accionistas en base a las aportaciones o acciones que a cada uno le correspondan; los dividendos serán pagados anualmente. Si la sociedad obtuviera pérdidas, su distribución se hará tomando en cuenta el número de acciones de cada uno de los socios.

- 11- Como lo comenté en el inciso anterior, la sociedad de sus utilidades debe separar el cinco por ciento para efectos de fondo de reserva hasta formar con éste una quinta parte del capital social.
 - 12- Una sociedad se disolverá anticipadamente con el común acuerdo de los accionistas, por pérdida de las dos terceras partes del capital social, quiebra de la sociedad legalmente declarada, o por verse imposibilitada a seguir realizando el objeto básico.
 - 13- Determinado por la asamblea de accionistas la liquidación de la sociedad, ésta nombrará un comité liquidador. Dicho comité tendrá amplias facultades, como cobrar lo que se deba a la sociedad y pagar lo que ella deba, vender los bienes de la misma y practicar el balance final de liquidación.
3. Registro. Cuando la escritura constitutiva se ha elaborado en su totalidad y se ha presentado ante notario público para la protocolización respectiva, es necesario que este documento quede inscrito en el Registro Público de Comercio, para lo cual se requiere cumplir con lo indicado en el artículo 261 de la Ley de Sociedades Mercantiles que textualmente nos dice: "Artículo 261.- La solicitud respectiva se formulará ante el juez de distrito o ante el juez de primera instancia de la jurisdicción del domicilio de la sociedad acompañándose con todos los documentos relativos al acto de cuya inscripción se trate"...
- Los trámites que sean procedentes a nuestra solicitud serán los indicados en el artículo 262 de la Ley en cuestión que

nos indica:

"Artículo 262.- El juez dará vista de la solicitud al ministerio público por el término de tres días y desahogado el traslado citará para una audiencia dentro de los tres días siguientes, en la que se recibirán pruebas y se dictará la resolución que ordene o niegue el registro solicitado"...

El acuerdo que indique la inscripción se especifica en el artículo 264 de la Ley que nos ocupa:

"Artículo 264.- Una vez que haya causado ejecutoría la resolución judicial que acuerde la inscripción del acto, el registrador procederá a efectuar el registro"...

Considero de mucho interés e importancia hacer mención a los artículos de la ley General de Sociedades Mercantiles sobre la sociedad anónima por tratarse de tipo de sociedad más usual en el sector empresarial mexicano.

Concepto.- El artículo 87 indica:

"Es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones"...

Requisitos.- El artículo 89 dice textualmente:

- "Que haya cinco socios como mínimo y que cada uno suscriba -- una acción por lo menos".
- "Que el capital social no sea menor a \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y que esté íntegramente suscrito".
- "Que se exhiba en dinero efectivo cuando menos el veinte por ciento de valor de cada acción pagadera en numerario".
- "Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya de pagarse en todo o en parte con bienes distintos al numerario".

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

De las acciones: El artículo 111 indica:

- "Las acciones en que se divide el capital social de una sociedad anónima estarán representadas por títulos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos del socio".

De la Administración de la Sociedad: El artículo 142 dice:

- "La administración de la sociedad anónima estará a cargo de uno o varios mandatarios temporales y revocables; cuando -- los administradores sean dos o más constituirán el Consejo de Administración".

De la Vigilancia de la Sociedad: El artículo 164 hace mención:

- "Estará a cargo de uno o varios comisarios, temporales y revocables quienes podrán ser socios o personas extrañas a la sociedad".

De la Información Financiera: El artículo 172 textualmente indica:

- "Las sociedades anónimas, bajo la responsabilidad de sus administradores presentarán a la asamblea de accionistas -- anualmente informe sobre políticas establecidas por los administradores, estados financieros".

De la Asamblea de Accionistas: El artículo 178:

- "Es el órgano supremo de la sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe o a -- falta de designación, por el administrador o por el Consejo de Administración".

C) AVISOS DE APERTURA

Para que una sociedad quede debidamente acreditada y dada de alta en las

dependencias y organismos gubernamentales es obligatorio que presente - los siguientes avisos por iniciación de operaciones:

1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público

En la Oficina Federal de Hacienda correspondiente al domicilio del - contribuyente deberemos presentar el aviso de inscripción, copia certificada del acta constitutiva y los libros de contabilidad (diario, mayor e inventarios y balances) para efectos de obtener el registro respectivo y la autorización de los libros indicados, posteriormente nos será remitida la cédula de establecimiento, la cual es de carácter permanente.

2. Delegación Política

En la delegación que de acuerdo a su domicilio le corresponda al contribuyente, deberemos presentar copia del aviso de inscripción al registro federal de contribuyentes, debidamente autorizado y sellado - por la Oficina Federal de Hacienda, copia certificada del acta constitutiva y contrato de arrendamiento, para así obtener la licencia - de funcionamiento, la cual es renovable cada año.

3. Tesorería

Presentar copia del registro federal de contribuyentes sellado por - la Oficina Federal de Hacienda correspondiente, copia certificada -- del acta constitutiva, comprobantes de domicilio ya sea mediante contrato de arrendamiento o boleta predial, para que nos sea otorgada - la inscripción y el número de cuenta en el impuesto al valor agregado, que son de carácter permanente.

4. Cámara Nacional de Comercio

En este organismo debemos poner a su disposición copia del registro federal de contribuyentes debidamente sellado y autorizado por la -- Oficina Federal de Hacienda y Tesorería, copia certificada del acta constitutiva para que tomando en cuenta el capital social nos sea indicada la anualidad a pagar, expidiéndonos esta dependencia la credencial respectiva, la cual tiene una duración de un año.

5. Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública

Es necesario presentar en esta dependencia copia del registro fede--

ral de contribuyentes debidamente sellado y autorizado por la Oficina Federal de Hacienda y la Tesorería para que personal de esta Secretaría haga la revisión procedente y emita el dictamen para -- efectos de que nos sea otorgada la licencia sanitaria, la cual es renovable cada dos años.

6. Secretaría de Programación y Presupuesto

Presentar a esta dependencia la manifestación correspondiente por concepto de iniciación de operaciones, así como también en forma - anual.

7. Instituto Mexicano del Seguro Social

En la agencia administrativa del seguro social que corresponda al domicilio del contribuyente se debe presentar copia certificada - del acta constitutiva para efectos de inscripción y obtener el registro patronal el cual es de carácter permanente.

I N D I C E

C A P I T U L O I I

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

- A) Concepto
- B) Elementos de la Administración
 - 1.- Previsión
 - 2.- Planeación
 - 3.- Organización
 - 4.- Integración
 - 5.- Dirección
 - 6.- Control
- C) Gráfica de Organización
 - 1.- Requisitos
 - 2.- Estructura Organizacional
- D) Departamentos y sus Funciones
 - 1.- Asamblea de Accionistas
 - 2.- Comisario
 - 3.- Consejo de Administración
 - 4.- Presidencia
 - 5.- Auditoría Interna
 - 6.- Dirección de Ventas
 - 7.- Gerencia de Ventas
 - 8.- Departamento de Mercadotecnia
 - 9.- Departamento de Ventas Locales y Foráneas
 - 10.- Dirección de Relaciones Industriales
 - 11.- Gerencia de Personal
 - 12.- Departamento de Selección y Reclutamiento
 - 13.- Departamento de Compensaciones
 - 14.- Departamento de Relaciones Laborales
 - 15.- Dirección de Finanzas

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- 16.- Departamento de Contraloría
- 17.- Departamento de Nóminas
- 18.- Departamento de Contabilidad
- 19.- Departamento de Crédito y Cobranza
- 20.- Departamento de Cuentas por Pagar
- 21.- Departamento de Caja
- 22.- Dirección de Compras
- 23.- Gerencia de Compras
- 24.- Almacenes

= CAPITULO II =

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

A) CONCEPTO

El licenciado Guillermo Gómez Ceja en su texto Planeación y Organización de las Empresas nos define a la Organización: "Es la estructura Técnica de las relaciones que deben existir, entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social con el fin de lograr máxima eficiencia en la realización de planes y objetivos.

En base a lo anteriormente indicado puedo entender que la organización consiste en la coordinación de las actividades por nivel jerárquico de los recursos humanos, así como el adecuado manejo de los elementos técnicos y materiales con la finalidad de utilizarlos apropiadamente para lograr un objetivo previamente establecido.

La organización es sumamente necesaria para la iniciación y desarrollo de actividades de toda empresa comercial, es decir, sirve para indicar los lineamientos a seguir en la adecuada combinación de los elementos humano, técnico y material, buscando así el mayor grado de productividad ante una meta.

B) ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION

Antes de comentar los elementos definiremos el concepto de administración de acuerdo con el libro de principios de administración de George Terry "Consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno", así mismo puedo decir que se comprende por ésta: Como la técnica de encauzar, dirigir, supervisar a un organismo social hacia la obtención de un objetivo.

Los elementos de la administración son la previsión, planeación, organización, integración dirección y control. El lic. Agustín Reyes Ponce en su texto Administración de Empresas nos define cada una de éstas así como nos indica las etapas que las constituyen:

1.- Previsión

"Consiste en la determinación técnicamente realizada de lo que se desea lograr por medio de un organismo social, la investigación y valorización de cuáles serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse hasta determinar los diversos cursos de acción posibles.

Sus etapas son: "objetivos, investigaciones y cursos alternativos". Así entonces puedo comprender como previsión - la forma de anticiparse y proyectar de lo que se espera llevar a cabo en el futuro a través de un organismo social -.

2.- Planeación

"Consiste en la determinación del curso concreto de acción que se deberá de seguir, fijando los principios que lo habrán de presidir y orientar, la secuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo y la fijación de tiempo para su realización.

Sus etapas son: "políticas, procedimientos, programas".

En base a lo indicado entiendo como planeación el establecer en forma definida el camino a seguir, así como la programación y periodos a utilizar para lograr una finalidad.

3.- Organización

"Se refiere a la estructuración técnica de las relaciones que debe darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia.

Sus etapas son: "jerarquías, funciones y obligaciones".

Me indica claramente que la organización es la composición de los niveles de autoridad y responsabilidad entre el elemento humano - que forma la empresa.

4.- Integración

"Consiste en los procedimientos para dotar el organismo social de todos aquellos elementos humanos necesarios para su más eficaz funcionamiento, escogiéndolos, introduciéndolos, articulándolos y buscando su mejor desarrollo.

Sus etapas son: "selección, introducción y desarrollo".

De acuerdo con lo establecido en renglones anteriores, la integración es la captación del elemento humano necesario para el organismo social, buscando su incorporación y desenvolvimiento dentro de éste.

5.- Dirección

"Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y - grupo de un organismo social con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados.

Sus etapas son: "mando, comunicación y supervisión".

La dirección es el elemento que fija los objetivos a seguir y como tal, supervisa a todos los niveles el cumplimiento de las metas impuestas.

6.- Control

"Consiste en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, - con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.

Sus etapas son: establecimiento de normas, operación de los controles, interpretación de resultados".

Como se ha visto, el control tiende a comparar los resultados obtenidos contra lo planeado para así estar en posición de conocer si es necesario modificar los planes establecidos o verificar que se hayan cumplido.

Es obvio para toda empresa comercial que se inicia o que se encuentra en desarrollo, seguir lo que nos indican los elementos de la administración ya que éstos constituyen el proceso administrativo esencial de cualquier organismo social.

C) GRAFICA DE LA ORGANIZACION:

Conocida también con el nombre de organigrama, es el esquema de la estructura organizacional interna de una empresa, estableciendo los niveles de jerarquía.

1.- Requisitos

Los organigramas deben tener las figuras geométricas necesarias en las que se identifiquen los niveles de autoridad y responsabilidad de tal forma que gráficamente podamos presentar con objetividad la estructura de la empresa.

2.- Estructura Organizacional

En virtud de que en las empresas comerciales prácticamente se llevan a cabo la clase de organización vertical y el tipo de organización lineal y staff a continuación hablaré de éstas:

Vertical

Los niveles de jerarquía y subordinación se establecen de arriba - hacia abajo, empezando del nivel de autoridad más alto.

Lineal y Staff

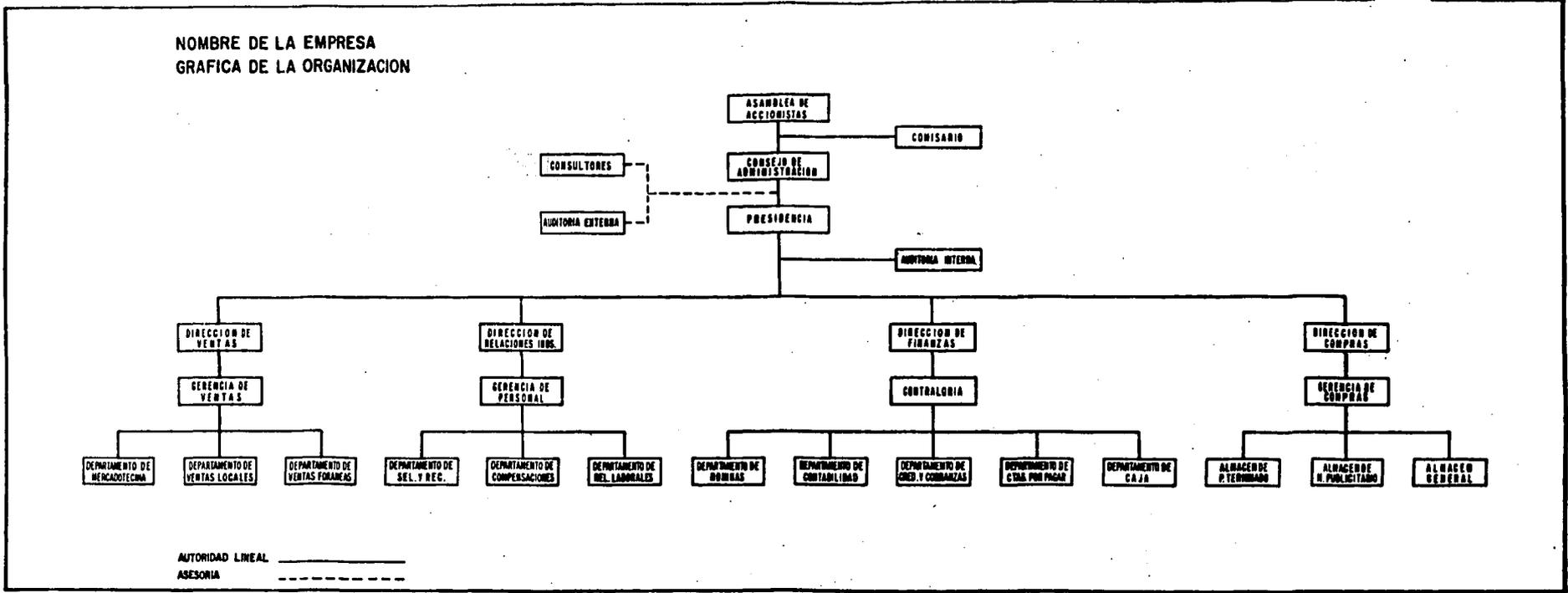
Este modelo es una combinación del lineal y militar y del funcional o de Taylor; tiene como objetivo aprovechar y evitar respectivamente las ventajas y desventajas de cada uno de ellos.

Del modelo lineal tiene la autoridad y responsabilidad a través de una sola línea, es decir, cada individuo o grupo tiene únicamente a un solo jefe del cual recibe órdenes y a su vez reporta.

Del modelo funcional aprovecha la especialización para cada una de las actividades; comprendiendo así que el tipo de organización que nos ocupa es en el que se establece la autoridad de línea, pero és ta recibe asesoría en sus funciones.

Como resultado de lo comentado anteriormente, a continuación presento - un organigrama considerando en su diseño la clase vertical y el tipo de organización lineal y staff.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



D) DEPARTAMENTO Y SUS FUNCIONES

En base a la carta de organización presentada, a continuación se describen las actividades principales de cada uno de los órganos de la empresa:

1. Asamblea de Accionistas

- 1.1 Nombra a los integrantes del consejo de administración y al comisario.
- 1.2 Establece las asambleas de carácter ordinario y extraordinario.
- 1.3 En base a los acuerdos en las asambleas toma las decisiones para efectos de funcionamiento de la empresa.

2. Reporta a Asamblea de Accionistas
(Comisario)

- 2.1 Vigilar el desarrollo de la administración para verificar el cumplimiento de las políticas indicadas por los accionistas.
- 2.2 Intervenir en la revisión y la aprobación de los estados financieros.
- 2.3 Convocar a las asambleas de carácter ordinario y extraordinario de accionistas.

3. Reporta a Asamblea de Accionistas
(Consejo de Administración)

- 3.1 Llevar a cabo lo acordado en la asamblea de accionistas.
- 3.2 Nombrar a los funcionarios que se encargarán de llevar a cabo los planes y objetivos para lo cual se constituyó la empresa.
- 3.3 Representar con poder general a la empresa en todo tipo de actos.

4. Reporta a Consejo de Administración
(Presidencia)

- 4.1 Coordinar a los diferentes funcionarios de la empresa para el logro de los objetivos establecidos.
- 4.2 Supervisar el desarrollo de los planes así como revisar los resultados obtenidos por medio de reportes administrativos y operativos.
- 4.3 Representar a la empresa en todo tipo de operaciones mediante poder general.

5. Reporta a Presidencia
(Auditoría Interna)

- 5.1 Elabora los programas de revisión de control interno, sistemas y procedimiento.
- 5.2 Formula revisiones para verificar la autenticidad de los registros contables, elaborando el informe precedente indicado en éste las desviaciones detectadas y las recomendaciones en cada uno de los casos.
- 5.3 Se coordina con los auditores externos para efectos de la revisión que éstos practicarán a la empresa.
- 5.4 Mantiene informada a la presidencia sobre las revisiones practicadas y los resultados obtenidos.

6. Reporta a Presidencia
(Dirección de Ventas)

- 6.1 Establece, coordina y supervisa las políticas de venta en base al plan indicado por la presidencia.
- 6.2 Coordina todo lo referente a estudios de mercado, así como publicidad y propaganda.
- 6.3 Revisa los resultados obtenidos contra lo presupuestado toman do las decisiones que procedan.

- 6.4 Coordina con la dirección de compras el abasto oportuno de los artículos y productos que satisfagan la demanda del mercado.
- 6.5 Informa a la presidencia periódicamente sobre los resultados obtenidos, asimismo, presenta planes de trabajo.

7. Reporta a Dirección de Ventas

(Gerencia de Ventas)

- 7.1 Colabora con el director en la fijación de objetivos de ventas y mercadotecnia.
- 7.2 En base a dichos objetivos, coordina a sus jefes de departamento de ventas locales y foráneas para el logro del presupuesto de venta respectivo supervisando constantemente.
- 7.3 Establece con el jefe del departamento de mercadotecnia, todo lo referente a desarrollo de nuevos artículos y productos, así como también el material publicitario adecuado para éstos, de igual forma planea las campañas de promoción a través de medios de comunicación.
- 7.4 Supervisa que las áreas de venta sean abastecidas oportunamente de acuerdo con las necesidades de su mercado.
- 7.5 Analiza los resultados obtenidos contra lo planeado, presentando estudios comparativos a la dirección.

8. Reporta a Gerencia de Ventas

(Departamento de Mercadotecnia)

- 8.1 Planea y ejecuta las campañas y material publicitario que apoyen los productos o artículos para mejorar su imagen y venta.
- 8.2 Realiza investigaciones de mercado para efectos de desarrollo de nuevos productos.
- 8.3 Está en contacto constantemente con los medios masivos de comunicación para la programación de spots y comerciales.

8.4 Informa periódicamente el avance obtenido en los objetivos que le han sido asignados.

9. Reporta a Gerencia de Ventas

(Depto. de Ventas Locales y Foráneas)

- 9.1 Solicita al almacén, los artículos o productos necesarios para el abastecimiento de su mercado.
- 9.2 En el área bajo su jurisdicción coordina y diseña sectores y rutas de venta para poder atender a sus clientes con frecuencia y eficiencia.
- 9.3 Programa las visitas para cada uno de los clientes para -- mantenerlos dotados de los productos de la empresa.
- 9.4 Responsable del cumplimiento del presupuesto aplicado a su zona, informando periódicamente las ventas reales a la gerencia de ventas.

10. Reporta a Presidencia

(Dirección de Relaciones Industriales)

- 10.1 Establece, coordina y supervisa las políticas en todo lo - referente a recursos humanos.
- 10.2 Opina y autoriza junto con los ejecutivos de su nivel, la revisión de contratos colectivos de trabajo.
- 10.3 Se mantiene en constante comunicación con bolsas de trabajo y agencias de colocación para efectos de tener conocimiento de personal calificado y no calificado que pueda satisfacer en cierto momento las necesidades de la empresa.
- 10.4 Autoriza cursos de actualización externos así como los programas de capacitación y adiestramiento.
- 10.5 Informa a la presidencia el avance de los objetivos implantados a su área periódicamente.

11. Reporta a Dirección de Relaciones Industriales

(Gerencia de Personal)

- 11.1 Asiste al director en todo lo referente a fijación de políticas en toda el área de relaciones industriales.
- 11.2 Coordina y supervisa a sus departamentos de reclutamiento, compensaciones y relaciones laborales en actividades como - selección, sueldos y salarios, análisis y descripción de - puestos, contratos, entre otros.
- 11.3 Tiene juntas con los representantes sindicales para efectos de revisar los contratos colectivos de trabajo.
- 11.4 Interviene y desarrolla aquellos cursos que por necesidades de la empresa y en cumplimiento con los organismos gubernamentales sean requeridos.
- 11.5 Informa periódicamente el funcionamiento de los departamentos a su cargo.

12. Reporta a Gerencia de Personal

(Departamento de Selección y Reclutamiento)

- 12.1 En base a las necesidades de personal de la empresa, llevar a cabo las entrevistas que se requieran con los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos exigibles establecidos por ésta.
- 12.2 Una vez aceptado el elemento humano, proceder a la contratación correspondiente, formulando todos los documentos, tales como: contratos de trabajo, seguro social, etc.
- 12.3 Impartir a todo el personal de nuevo ingreso el curso de inducción sobre los servicios y prestaciones de la empresa, - reflejando la mejor imagen posible.
- 12.4 Recibe los boletines emitidos por bolsas de trabajo, así como se reúne con un grupo de empresas periódicamente, para - analizar e intercambiar solicitudes de candidatos de acuerdo a las necesidades de cada compañía.

- 12.5 Controla los movimientos de personal ya sea altas, bajas y cambios para efectos de estadísticas.

13. Reporta a Gerencia de Personal

(Departamento de Compensaciones)

- 13.1 Realiza el análisis descripción de puestos tomando como documento fuente la requisición de personal, elaborada por los departamentos interesados.
- 13.2 En base a los métodos de valuación ya establecidos por profesionales de la materia, determina el valor del puesto para efectos de cuantificación.
- 13.3 Revisa y analiza la estructura de sueldos y salarios de la empresa considerando el mercado y la equidad interna.

14. Reporta a Gerencia de Personal

(Departamento de Relaciones Laborales)

- 14.1 Atiende todo tipo de terminación de contrato de trabajo ya sea de carácter voluntario o despido; en éste último manejando las demandas laborales que procedan.
- 14.2 Intervienen en la revisión de contrato colectivo de trabajo, buscando en dicha revisión un acuerdo que favorezca los intereses de la empresa como de los trabajadores.

15. Reporta a Presidencia

(Dirección de Finanzas)

- 15.1 Establece, coordina y supervisa las políticas a seguir en cada uno de los departamentos de la dirección bajo su jurisdicción.
- 15.2 Autoriza los estados financieros así como los anexos necesarios, e informa con detalle los resultados obtenidos estableciendo las medidas correctivas con las otras direcciones en caso de tener desviaciones contra lo presupuestado.

- 15.3 En base a los análisis financieros que le son entregados, planea y controla la obtención e inversión de recursos, estando en contacto con los ejecutivos de cuentas bancarias para efectos de financiamiento.
 - 15.4 Autoriza el pago de impuestos a cargo de la empresa.
 - 15.5 Discute y opina sobre el dictamen y carta de sugerencias presentado por auditores externos.
 - 15.6 Mantiene informada a la presidencia del manejo financiero de la empresa.
16. Reporta a Dirección de Finanzas
(Departamento de Contraloría)
- 16.1 Interviene conjuntamente con la Dirección en la planeación, supervisión y control del desarrollo de actividades de los departamentos financieros de la empresa.
 - 16.2 Recibe los estados financieros periódicamente, procediendo a revisar la razonabilidad de éstos, aplicando el análisis financiero respectivo, presentando sus comentarios y sugerencias.
 - 16.3 Responsable de la formulación del presupuesto, así como de la comparación de los resultados obtenidos, indicando el motivo de las causas que provocaron las fluctuaciones.
 - 16.4 Coordina y revisa la administración del pago de impuestos y reparto de utilidades.
 - 16.5 Opina sobre el dictamen y carta de sugerencias presentado por los auditores externos.
17. Reporta a Contraloría
(Departamento de Nóminas)
- 17.1 En base a los avisos de la gerencia de personal, realizar los movimientos de alta, baja o cambio en la nómina de la empresa.

- 17.2 Elaboración de la nómina haciendo las retenciones por concepto de seguro social, impuesto sobre productos del trabajo y en los casos procedentes créditos Infonavit y Fonacot, realizando las pólizas de diario respectivas.
- 17.3 Registros en auxiliares de percepciones de cada empleado para efectos de revisión contra las declaraciones mensuales de impuestos sobre productos del trabajo, 1% sobre remuneraciones e Infonavit.
- 17.4 Responsable de la elaboración de la declaración anual sobre productos del trabajo, proporcionando a cada trabajador la constancia de percepciones.
- 17.5 Responsable de la elaboración del reparto de utilidades.
18. Reporta a Contraloría
(Departamento de Contabilidad)
- 18.1 Supervisa los documentos contables elaborados por los distintos departamentos financieros independientemente de los que és te elabora, desarrollando diariamente la balanza de pólizas respectiva.
- 18.2 Elabora y registra los pagos por concepto de impuestos como: productos del trabajo, 1% sobre remuneraciones, aportaciones y créditos al Infonavit, sociedades mercantiles y valor agregado.
- 18.3 En base a los libros principales y auxiliares, desarrollará la hoja de trabajo para efectos de la formulación de estados financieros y anexos que corresponda.
- 18.4 Tiene trato con los auditores externos en cuestión de documentación, contestación de cuestionarios entre otros.
19. Reporta a Contraloría
(Depto. de Crédito y Cobranza)
- 19.1 Desarrolla investigaciones sobre solvencia de aquellos clientes que se van a manejar por línea de crédito.

- 19.2 Recibe diariamente las remisiones por concepto de ventas a -- crédito.
- 19.3 Elabora en la misma forma la facturación correspondiente para estar en condiciones de realizar oportunamente la cobranza -- considerando el periodo de pago de cada cliente.
- 19.4 Revisar que el reporte de cobranza se haya depositado en su - totalidad al banco, verificando que todas las facturas que se lleven para efecto de cobro, hayan sido pagadas, elaborando - los documentos contables por la cobranza del día.
- 19.5 Revisa el auxiliar de contabilidad respectivo de cada uno de los clientes que integran la cartera para efectos de tener de bidamente controlados los movimientos y la antigüedad de saldos.
- 19.6 Comunica el estado de trámites con clientes morosos, así como los importes a cargo de cada uno y su vencimiento.

20. Reporta a Contraloría

(Departamento de Cuentas por Pagar)

- 20.1 Recibe las remisiones por concepto de bienes y servicios de - proveedores verificando que la documentación tenga el sello - de recibido del área donde se entregaron los bienes o se dio el servicio.
- 20.2 Proporciona a los proveedores el contrarrecibo correspondiente, en el cual se indica el día de cobro en que se habrán de presentar los mencionados.
- 20.3 Relaciona diariamente las remisiones proporcionadas por los proveedores de igual forma los cheques entregados a éstos, -- procediendo a elaborar los documentos contables.
- 20.4 Revisa periódicamente los estados de cuenta de proveedores pa ra tener la veracidad de que las obligaciones de esta naturaleza son razonables.

21. Reporta a Contraloría
(Departamento de Caja)

- 21.1 Recepción de efectivo y documentos por ventas de contado, así como otros ingresos, siendo responsable de los depósitos bancarios que correspondan.
- 21.2 De acuerdo a los días de pago asignados por la empresa, controla y entrega los cheques a los proveedores en base al contrarrecibo que es presentado por éstos.
- 21.3 Realiza el pago de nóminas al personal administrativo y operativo de la empresa.
- 21.4 Tiene asignado un fondo fijo para sufragar pagos o anticipos de gastos menores procediendo periódicamente a elaborar y solicitar su reembolso.
- 21.5 Elabora las aplicaciones contables de ingresos y egresos.

22. Reporta a Presidencia
(Dirección de Compras)

- 22.1 Establece, coordina y supervisa las políticas de compras y -- abastecimiento de los bienes y servicios que necesita la empresa para su funcionamiento administrativo y operativo.
- 22.2 Obtiene información continua de las cotizaciones que rigen el mercado para efecto de comparación contra lo presupuestado.
- 22.3 Mantiene comunicación constante con los proveedores para efectos de que nuestros pedidos nos sean abastecidos oportunamente.
- 22.4 Mantiene informada a la presidencia y a funcionarios de su nivel sobre las adquisiciones realizadas en función de cada -- área.

23. Reporta a Dirección de Compras
(Gerencia de Compras)

- 23.1 Asiste en la elaboración de políticas y programas de compras

y abasto de bienes y servicios.

- 23.2 Responsable del mantenimiento y la actualización del catálogo de proveedores, llevando en éste los precios vigentes del mercado, así como las condiciones de pago.
- 23.3 Recibe las requisiciones de compra de todos los departamentos de la empresa y coloca los pedidos a los proveedores que reúnan las mejores condiciones en calidad, tiempo de entrega y - precio.
- 23.4 Responsable del cumplimiento del programa de abastecimiento, informando a la dirección constantemente.
- 23.5 Coordina y supervisa a los jefes de almacén en el manejo y -- control de las áreas a su cargo.

24. Reporta a Gerencia de Compras

(Almacenes)

- 24.1 En base al programa de abastecimiento, realizar las recepciones de bienes verificando que sean las cantidades solicitadas, así como acusar recibo en la nota de remisión del proveedor.
- 24.2 Proceder a colocar los bienes de acuerdo a sus caracterfsti--cas en condiciones adecuadas que permitan maniobras ágiles de almacenaje.
- 24.3 Abastecer oportunamente los bienes que nos sean solicitados - por las áreas administrativas y operativas.
- 24.4 Llevar a cabo periódicamente toma de inventarios, cuidando -- que las existencias se encuentren dentro de los mínimos y máximos establecidos.
- 24.5 Informar sobre el cumplimiento de entrega del programa de - abasto.

El consejo de Administración tiene servicios de asesoría por concepto de consultoría y auditoría externa para tener plena certeza de que los linea

mientos marcados a la presidencia se cumplan en todos los aspectos, así como tener la seguridad de que el manejo financiero sea el que represente la situación económica de la empresa.

Auditoría Externa.- Es la contratación de una firma de contadores públicos con carácter de externos que someterán a revisión los estados financieros de la empresa y que mediante el dictamen que éstos proporcionen, el Consejo tendrá una información externa del manejo financiero y de la autenticidad de la situación económica a una fecha determinada.

Consultores.- Estas empresas son contratadas con el objeto de ayudar a la Presidencia por medio de sus direcciones a lograr los objetivos previamente establecidos, como son los casos de consultores o agencias de publicidad que desarrollan campañas de publicidad para proyectar la demanda de los productos de la empresa, consultores especializados en áreas administrativas y operativas para efectos de desarrollo de estudios en las áreas que así lo ameriten.

INDICE

CAPITULO III

ORGANIZACION CONTABLE

- A) Concepto
- B) Sistema de Contabilidad
 - 1.- Definición Area de Responsabilidad
 - 2.- Integración del Centro de Responsabilidad
 - 3.- Determinación del Centro de Responsabilidad
 - 4.- Integración de la Cuenta Contable
 - 5.- Documentos Contabilizadores
 - 6.- Flujograma de Secuencia Contable
- C) Catálogo de Cuentas
 - 1.- Clasificación General
 - 2.- Asignación de Grupos
- D) Instructivo del Catálogo de Cuentas
- E) Gufa Contabilizadora

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- CAPITULO III -

ORGANIZACION CONTABLE

A) CONCEPTO

El C.P. Maximino Anzures en su Texto de Contabilidad General nos dice: - "La determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos y operaciones de las economías privadas, empresas y entidades administradoras".

En base a lo indicado anteriormente, considero comprender que la Organización Contable consiste en diseñar y establecer los sistemas, manuales y procedimientos apropiados para poder registrar las operaciones derivadas de actividades económicas de una empresa.

B) SISTEMA DE CONTABILIDAD

Considero de muy especial interés, establecer un sistema de contabilidad que permita un registro y control sobre el manejo de las transacciones, así como la elaboración de reportes, de las empresas comerciales.

El mencionado sistema lo desarrollé considerando la contabilidad por -- áreas de responsabilidad.

1.- Definición Area de Responsabilidad:

Es el centro de responsabilidad de acuerdo con la estructura organizacional de la empresa donde se efectúa la transacción, existe un - centro de responsabilidad para cada uno de los departamentos que integran la organización de la empresa, sin importar el nivel de los mismos.

2.- Integración del Centro de Responsabilidad:

El centro de responsabilidad está formado por siete posiciones alfa numéricas, es decir, tres letras, un guión y tres números; a continuación detallo lo indicado anteriormente:

- Posiciones alfabéticas.- Indican el nivel de autoridad-responsabi

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

lidad de acuerdo al organigrama de la empresa.

- Guión.- Separa las tres posiciones alfabéticas de las tres posiciones numéricas.
- Posiciones numéricas.- Es el determinante que se le da a cada departamento que reporta a una determinada dirección.

3. Determinación de Centros de Responsabilidad:

La estructura organizacional que se estableció en el Capítulo II, es sobre la cual definiré los centros de responsabilidad, en cada una de las áreas que enseguida detallo:

- Presidencia
- Dirección de Ventas
- Dirección de Relaciones Industriales
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Compras

Presidencia

Presidencia	PRE-000
Auditoría Interna	PRE-010

Ventas

Dirección de Ventas	DVT-000
Gerencia de Ventas	DVT-010
Depto. de Mercadotecnia	DVT-020
Depto. de Ventas Locales	DVT-030
Depto. de Ventas Foráneas	DVT-040

Relaciones Industriales

Dirección de Relaciones Industriales	DRI-000
Gerencia de Personal	DRI-010
Depto. de Selección y Reclutamiento	DRI-020
Depto. de Compensaciones	DRI-030
Depto. de Relaciones Laborales	DRI-040

Finanzas

Dirección de Finanzas	DFN-000
-----------------------	---------

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

Depto. de Nóminas	DFN-020
Depto. de Contabilidad	DFN-030
Depto. de Crédito y Cobranza	DFN-040
Depto. de Cuentas por Pagar	DFN-050
Depto. de Caja	DFN-060

Compras

Dirección de Compras	DCP-000
Gerencia de Compras	DCP-010
Almacén de Producto Terminado	DCP-020
Almacén de Material Publicitario	DCP-030
Almacén General	DCP-040

Corporativo

Casa Matriz	CMA-000
-------------	---------

En este Centro de responsabilidad se registrarán aquellas transacciones que no tengan un centro de responsabilidad específico.

4. Integración de la Cuenta Contable:

Se formará de dos grupos de siete caracteres cada uno, el primer grupo representa en sus tres primeras posiciones la cuenta de mayor, la cuarta posición será el guión, que separa la cuenta de mayor de la subcuenta, la cual ocupará las tres posiciones restantes.

El segundo grupo representa el Centro de Responsabilidad también integrado por siete posiciones, independientemente de ver más adelante el catálogo de cuentas, a continuación se indica un modelo de contabilización:

<u>NUMERO DE CUENTA</u>	<u>CENTRO DE RESPONSABILIDAD</u>
100-001	DFN-030

El registro corresponde a la cuenta de mayor de Bancos Subcuenta Banamex, teniendo como centro de responsabilidad el Departamento de -- Contabilidad.

5. Documentos Contabilizadores:

Son los documentos o formatos en los cuales se registran los asientos contables derivados de las transacciones de la Empresa, teniendo como soporte la documentación comprobatoria.

Para efecto del sistema de contabilidad consideraré la póliza de Diario y la póliza de Ingresos.

- Póliza de Diario

Objetivo: Registrar todo tipo de transacciones derivadas de la actividad de la empresa a excepción de ingresos.

NUMERO DE CAMPOS E INSTRUCCIONES DE LLENADO

<u>CAMPO</u>	<u>C O N T E N I D O</u>
1	Número de mes en que se registra la transacción.
2	Número de póliza consecutivo del mes.
3	Concepto de la operación que se registra.
4	Día, mes y año en que se elabora la póliza.
5	El número de cuenta afectada por la transacción que se registra en base al catálogo de cuentas.
6	El centro de responsabilidad afectado por la transacción en base al catálogo de cuentas.
7	El o los importes de la afectación contable del débito o cargo.
8	El o los importes de la afectación contable del crédito o abono.
9	Nombre de la cuenta afectada por la transacción - en base al catálogo de cuentas.
10	Los importes totales iguales tanto de cargo como de abono.
11	Iniciales y firmas del personal que elaboró el <u>re</u> gistro y lo autorizó.

Con objeto de hacer más gráfico y representativos los campos de la póliza de diario y las indicaciones de llenado, a continuación desarrollo el siguiente formato:

- Póliza de Ingresos

Objetivo: Registrar únicamente transacciones por concepto de ingresos.

NUMERO DE CAMPOS E INSTRUCCIONES DE LLENADO

<u>CAMPO</u>	<u>C O N T E N I D O</u>
1	Número del mes en que se registra la transacción.
2	Número de póliza consecutiva del mes.
3	Concepto de la operación que se registra.
4	Día, mes y año en que se elabora la póliza.
5	El número de cuenta afectada por la transacción que se registra en base al catálogo de cuentas.
6	El centro de responsabilidad afectado por la transacción en base al catálogo de cuentas.
7	El o los importes de la afectación contable del débito o cargo.
8	El o los importes de la afectación contable del crédito o abono.
9	Año, mes y día de la ficha de depósito bancario.
10	Nombre de la cuenta afectada por la transacción en base al catálogo de cuentas.
11	Los importes totales iguales tanto de cargo como de abono.
12	Iniciales y firmas del personal que elaboró el registro y lo autorizó.

Con la finalidad de hacer más representativos los campos de la póliza de ingresos y las indicaciones de llenado, a continuación desarrollo el siguiente formato:

6. Flujorama de Secuencia Contable:

Tiene como finalidad representar el flujo de las transacciones desde su origen representando por una factura hasta su destino final, su repercusión en los estados financieros.

Con la finalidad de visualizar objetivamente, en hoja siguiente gráfico el mencionado flujorama.

FLUJOGRAMA DE SECUENCIA CONTABLE

DOCUMENTACION COMPROBATORIA

FACTURAS RECIBOS
Y COMPROBANTES

DOCUMENTOS CONTABILIZADORES

POLIZA DE INGRESOS

POLIZA DE DIARIO

REGISTRO EN LIBROS

LIBROS AUXILIARES

LIBROS PRINCIPALES

INFORMES FINANCIEROS

BALANCE GENERAL

ESTADO DE
RESULTADOS

PERIODICIDAD EN REGISTRO

DIARIO —

MENSUAL - - -

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

C) CATALOGO DE CUENTAS

Es la base para el registro de las transacciones que realice la empresa y tiene las finalidades siguientes:

- Es la estructura de la contabilidad
- Es la base para el registro consistente de las operaciones
- Se utiliza para la formulación de estados financieros y presupuestos.

Como consecuencia, a continuación desarrollo el catálogo de cuentas - para una empresa comercial, considerando las cuentas de mayor conjuntamente con su Centro de Responsabilidad.

1. Clasificación General:

- 100 Cuentas de Activo
- 200 Cuentas de Pasivo
- 300 Cuentas de Capital Contable
- 400 Cuentas Complementarias de activo
- 500 Cuentas de Resultados
- 600 Cuentas de Orden

2. Asignación de Grupos

- 110 Activo Disponible
- 120 Activo Circulante
- 130 Inmuebles y Equipo
- 140 Cargos Diferidos
- 210 Pasivo a Corto Plazo
- 220 Pasivo a Largo Plazo
- 230 Créditos Diferidos
- 310 Capital Contable
- 410 Complementarias de Activo
- 510 Resultados Acreedores
- 520 Resultados Deudores
- 610 Orden Deudoras
- 620 Orden Acreedoras

NOMBRE DE LA EMPRESA:

CATALOGO DE CUENTAS DE MAYOR

CLASIFICACION GENERAL	ASIGNACIÓN DE GRUPO	NÚMERO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
100	110	111	Fondo Fijo de Caja	DFN-060
100	110	112	Bancos	DFN-030
100	110	113	Inversiones y Valores	DFN-010
100	120	121	Funcionarios y Empleados	Por Departamento
100	120	122	Clientes	DFN-040
100	120	123	Deudores Diversos	CMA-000
100	120	124	Documentos por Cobrar	CMA-000
100	120	125	Almacén de Producto Terminado	DCP-020
100	120	126	I.V.A. por Recuperar	CMA-000
100	120	127	Pagos provisionales I.S.R.	CMA-000
100	130	131	Terrenos	CMA-000
100	130	132	Edificio	CMA-000
100	130	133	Equipo de Reparto	DVT-030 y DVT-040
100	130	134	Mobiliario y Equipo de Oficina	Por Departamento
100	130	135	Depósitos Diversos	CMA-000 o Departamento
100	140	141	Gastos de Instalación	Por Departamento
100	140	142	Gastos de Organización	Por Departamento
100	140	143	Gastos Anticipados	Por Departamento
200	210	211	Proveedores	DFN-050
200	210	212	I.V.A. por Pagar	CMA-000
200	210	213	Impuestos Retenidos sobre nóminas	CMA-000
200	220	221	I.S.R. por Pagar	CMA-000
200	220	222	P.T.U. por Pagar	CMA-000
200	220	223	Documentos por Pagar	CMA-000
200	220	224	Otros Gastos Acumulados por Pagar	CMA-000
200	230	231	Cobros Anticipados	Por Departamento
300	310	311	Accionistas	CMA-000
300	310	312	Capital Social	CMA-000
300	310	313	Reserva Legal	CMA-000
300	310	314	Resultados Ejercicios Anteriores	CMA-000
300	310	315	Resultados del Ejercicio	CMA-000

CLASIFICACIÓN GENERAL	ASIGNACIÓN DE GRUPO	NÚMERO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	CENTRO DE RESPONSABILIDAD
400	410	411	Reserva Para Cuentas Incobrables	CMA-000
400	410	412	Depreciación Acumulada Edificio	CMA-000
400	410	413	Depreciación Acumulada Eqpo. Repto.	CMA-000
400	410	414	Depreciación Acumulada Mob. y Eq. Of.	CMA-000
400	410	415	Amortización Acumulada Gtos. Inst.	CMA-000
400	410	416	Amortización Acumulada Gtos. Orgnz.	CMA-000
500	510	511	Ventas	DVT-030 y DVT-040
500	510	512	Productos Financieros	CMA-000
500	510	513	Otros Ingresos	CMA-000
500	520	521	Devoluciones sobre Ventas	DVT-030 y DVT-040
500	520	522	Rebajas sobre Ventas	DVT-030 y DVT-040
500	520	523	Costo de Venta	DVT-030 y DVT-040
500	520	524	Gastos de Ventas	Por Departamento
500	520	525	Gastos de Administración	Por Departamento
500	520	526	Gastos Financieros	CMA-000
500	520	527	Otros Gastos	CMA-000
500	520	528	Provisión I.S.R.	CMA-000
500	520	529	Provisión P.T.U.	CMA-000
600	610	611	Mercancías en Comisión	CMA-000
600	610	612	Caja del Comitente	CMA-000
600	610	613	Cientes del Comitente	CMA-000
600	620	621	Comitente Cuenta de Mercancías	CMA-000
600	620	622	Comitente Cuenta Caja	CMA-000
600	620	623	Comitente Cuenta de Clientes	CMA-000

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA:

CATALOGO DE SUBCUENTAS DE GASTOS

NOMBRE DE LA SUBCUENTA	NÚMERO DE LA SUBCUENTA	GASTOS DE VENTA (524)	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (525)	GASTOS FINANCIEROS (527)	OTROS GASTOS (528)
Sueldos Gerencia y Oficinas	001	x	x		
Sueldos Comisiones	002	x			
Sueldos vacaciones	003	x	x		
Sueldos Prima Vacacional	004	x	x		
Sueldos Gratificaciones	005	x	x		
Sueldos Indemnizaciones	006	x	x		
5% Infonavit	007	x	x		
1% sobre Remuneraciones	008	x	x		
Seguro Social	009	x	x		
Gasolina y Lubricantes	010	x			
Llantas y Cámaras	011	x			
Reparación y Mantenimiento	012	x			
Depreciación Edificio	013	x	x		
Depreciación Eq. de Reparto	014	x			
Depreciación Mob. y Eq. Oficina	015	x	x		
Licencias y Permisos Vehículos	016	x			
Luz y Fuerza	017	x	x		
Renta	018	x	x		
Aseo y Limpieza	019	x	x		
Cuotas y Suscripciones	020	x	x		
Papelera y Útiles de escritorio	021	x	x		
Teléfonos y Telégrafos	022	x	x		
Viaje y Representación	023	x	x		
Amortización Gtos. de Inst.	024	x	x		
Amortización Gtos. de Organiz.	025	x	x		
Seguros y Fianzas	026	x	x		
Honorarios	027	x	x		
Radio Tiempo	028	x			
Televisión Tiempo	029	x			
Televisión Producción	030	x			
Promociones	031	x			
Fletes y Maniobras	032	x			
Diversos	033	x	x	x	x
Intereses	001			x	
Comisiones Bancarias	002			x	
Pérdida en Cambio	003			x	
Pérdida Venta Activo Fijo	001				x

Considero conveniente hacer una explicación más a detalle de los Centros de Responsabilidad indicados en el catálogo de cuentas, como --- CMA-000 y por Departamento.

- CMA-000.- La finalidad de este Centro de Responsabilidad, es que - en éste se registren transacciones de carácter corporativos, es decir asientos que no tienen un centro específico de aplicación de -- acuerdo a la estructura organizacional y que afectan en forma General la información financiera de la Empresa.

- Por Departamento.- El objetivo de manejar Centros de Responsabilidad Departamentales facilita el registro en forma detallada y específica en cuentas de balance y resultados en las cuales se aplican diversas subcuentas de la misma cuenta de Mayor pero en distintos - Centros de Responsabilidad.

D) INSTRUCTIVO DE CATALOGO DE CUENTAS

Su finalidad es describir las afectaciones de las distintas transacciones que involucran las cuentas que integran el catálogo de -- cuentas, así mismo establecer los procedimientos de codificación y registro para efectos de mantener una adecuada consistencia en los libros de contabilidad.

A continuación desarrollo el instructivo del catálogo de cuentas - de acuerdo a el ordenamiento establecido en el catálogo de cuentas considerando para su elaboración los siguientes aspectos:

- 1.- Número de Clasificación General
- 2.- Número de Asignación de Grupo
- 3.- Número y Nombre de la Cuenta
- 4.- Descripción de Movimientos Deudores
- 5.- Descripción de Movimientos Acredores
- 6.- Saldo
- 7.- Representará

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL :- <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO :- <u>110</u>	
NUMERO DE LA CUENTA :- <u>111</u>		NOMBRE :- Fondo Fijo de Caja	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Importe por Apertura 2.- Rembolso Periódicos 3.- Incremento al Fondo		1.- Gastos menores Afectuados Periódicamente	
SALDO :- Deudor			
REPRESENTARA :- El Importe Asignado para Gastos Menores			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL : <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO : <u>110</u>	
NUMERO DE LA CUENTA : <u>112</u>		NOMBRE : Bancos	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS, ACREEDORES	
1.- Depósito por Apertura de Cuenta 2.- Depósitos por Ventas Contado 3.- Depósitos por Cobranza 4.- Depósitos por otras Cuentas por Cobrar 5.- Depósito por Préstamos Bancarios 6.- Depósitos por Intereses 7.- Depósito Aumentos Capital 8.- Depósitos por otros Ingresos		1.- Pago de Proveedores 2.- Pago de Impuestos 3.- Pago de Nóminas 4.- Pago por otras Cuentas por Pagar 5.- Pago de Inversiones 6.- Pago de Intereses	
SALDO : Deudor			
REPRESENTARA : La Disponibilidad en Cuentas de cheques de la Empresa			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>110</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 113		NOMBRE : Inversiones y Valores	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Compra de Valores 2.- Inversiones a plazo Fijo		1.- Venta de Valores 2.- Retiro de Inversiones	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — El Importe en Inversiones temporales de la Empresa			

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>120</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 121		NOMBRE : Funcionarios y Empleados	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Importe por Préstamos 2.- Anticipo Viáticos		1.- Pago Préstamos 2.- Comprobación de Viáticos 3.- Cancelación Incobrables	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Importes de la Empresa a cargo de Empleados			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>120</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — <u>122</u>		NOMBRE : <u>Clientes</u>	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Ventas Crédito trasladando el I.V.A. 2.- Intereses Moratorios trasladando el I.V.A.		1.- Cobranza por Ventas a Crédito 2.- Devoluciones y Rebajas Afectando I.V.A. 3.- Cancelación Incobrables	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes de la Empresa a cargo de los Clientes			

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>120</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — <u>123</u>		NOMBRE : <u>Deudores Diversos</u>	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Reclamaciones a Cfa. de Seguros 2.- Cuentas por Cobrar a Terceros		1.- Pago de Reclamaciones 2.- Pago de Terceros 3.- Cancelación Incobrables	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes de la Empresa a cargo de Terceros			

TESTIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>100</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>120</u>	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 124		<u>NOMBRE</u> : Documentos por Cobrar	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Valor Nominal de los Documentos Aceptados a favor de la Empresa		1.- Valor Nominal de los Documentos Cobrados 2.- Cancelación Incebrables	
<u>SALDO</u> — Deudor			
<u>REPRESENTARA</u> — El Importe por vencer de Pagares o Letras de Cambio, a favor de la Empresa			

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>100</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>120</u>	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 125		<u>NOMBRE</u> : Almacén de Producto Terminado	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Compras de Mercancía y Gastossin considerar el I.V.A. 2.- Devoluciones de Clientes sin Considerar el I.V.A.		1.- Costo de la Mercancía Vendida 2.- Devoluciones y Rebajas de Proveedores sin considerar el I.V..A	
<u>SALDO</u> — Deudor			
<u>REPRESENTARA</u> — El Importe de las existencias de Artículos a precio de Costo			

TESIS CON
FALLA DE CIRCEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL — 100	ASIGNACION DE GRUPO — 120
NUMERO DE LA CUENTA — 126	NOMBRE : I.V.A. por Recuperar
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1 - I.V.A. pagado por la Empresa al Efectuar sus compras de Mercancías y Gastos	1.- Traspaso de Saldo contra I.V.A. por Pagar
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA — El I.V.A. Traslado por terceros y pagado por la Empresa	

CLASIFICACION GENERAL — 100	ASIGNACION DE GRUPO — 120
NUMERO DE LA CUENTA — 127	NOMBRE : Pagos Provisionales I.S.R.
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Aplicación de Anticipos de Sociedades Mercantiles	1.- Traspaso del Saldo, a Impuesto sobre la Renta por Pagar
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA.— El importe pagado por la Empresa por pagos Provisionales I.S.R. en forma Anticipada	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>130</u>
NUMERO DE LA CUENTA — 131	NOMBRE : Terrenos
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Compra de Terrenos 2.- Gastos Efectuados Por La Compra	1.- Venta de Terrenos
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA — La Adquisición de Terrenos propiedad de la Empresa	

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>130</u>
NUMERO DE LA CUENTA — 132	NOMBRE : Edificio
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Compra de Edificios	1.- Venta de Edificio
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA — La Adquisición de Edificios propiedad de la Empresa	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL :-	100	ASIGNACION DE GRUPO :-	130
NUMERO DE LA CUENTA :-	133	NOMBRE :	Equipo de Reparto
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Compra de Vehículos 2.- Mejoras que por su Valor se Consideren parte del Activo		1.- Baja de Vehículo	
SALDO :- Deudor			
REPRESENTARA :- Las Inversiones de la Empresa en Equipo de Reparto			

CLASIFICACION GENERAL :-	100	ASIGNACION DE GRUPO :-	130
NUMERO DE LA CUENTA :-	134	NOMBRE :	Mobiliario y Equipo de Oficina
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Compra de Equipo de Oficina		1.- Baja de Equipo de Oficina	
SALDO :- Deudor			
REPRESENTARA :- Las Inversiones de la Empresa en Mobiliario y Equipo			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>130</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 135		NOMBRE : Depósitos Diversos	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Depósitos Efectuados en Garantía por cumplimiento de Contratos celebrados		1.- Recuperación del Importe al finalizar el Contrato establecido	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes en Garantía por Cumplimiento de Contratos			

CLASIFICACION GENERAL — <u>100</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>140</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 141		NOMBRE : Gasto de Instalación	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Erogaciones Efectuadas por Concepto de Instalaciones y Adaptaciones a los Inmuebles		1.- Importe de la Baja por haberse Amortizado Totalmente	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes Erogados en Instalaciones y Adaptaciones a los Inmuebles			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL :-	<u>100</u>	ASIGNACION DE GRUPO :-	<u>140</u>
NUMERO DE LA CUENTA :- 142		NOMBRE : Gastos de Organización	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Erogaciones Efectuadas en la Organización de la Empresa		1.- Importe de la Baja por haberse Amortizado Totalmente	
SALDO :- Deudor			
REPRESENTARA :- Los Importes Pagados en Organización de la Empresa			

CLASIFICACION GENERAL :-	<u>100</u>	ASIGNACION DE GRUPO :-	<u>140</u>
NUMERO DE LA CUENTA :- 143		NOMBRE : Gastos Anticipados	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Importes por Gastos Pagados por Anticipado		1.- Traspaso a Resultados según se vayan Devengando	
SALDO :- Deudor			
REPRESENTARA :- Los Importes Pagados en Forma Anticipada Pendientes de Devengar			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>200</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>210</u>
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 211		<u>NOMBRE</u> : Proveedores
<u>MOVIMIENTOS DEUDORES</u>	<u>MOVIMIENTOS ACREEDORES</u>	
1.- Anticipos a Cuenta 2.- Pago de Facturas 3.- Devoluciones y Rebajas	1.- Compras de Mercancía o Servicios a Crédito Incluyendo el I.V.A. respectivo	
<u>SALDO</u> — Acreedor		
<u>REPRESENTARA</u> — Las Obligaciones a Cargo de la Empresa por Mercancías y Servicios a Crédito		

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>200</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>210</u>
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 212		<u>NOMBRE</u> : I.V.A. por Pagar
<u>MOVIMIENTOS DEUDORES</u>	<u>MOVIMIENTOS ACREEDORES</u>	
1.- Aplicaciones saldo Mensual de I.V.A. por Acreditar 2.- Pagos Mediante Declaración Mensual por I.V.A.	1.- I.V.A. Cobrado por la Empresa por sus Ventas y Otros Ingresos	
<u>SALDO</u> — Acreedor		
<u>REPRESENTARA</u> — El I.V.A. Traslado por la Empresa y Cobrado a Terceros así como Enterado		

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL = 200		ASIGNACION DE GRUPO = 210	
NUMERO DE LA CUENTA = 213		NOMBRE = Impuestos Retenidos 5/Nóminas	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1 - Pagos Mediante Declaración Mensual por I.S.P.T. 2.- Pagos Bimestrales por Créditos y 1/2 Mantenimiento Infonavit Mediante Talonario 3.- Pagos Bimestrales de Cuotas Obrero-Patronales I.M.S.S.		1.- I.S.P.T. Retenido 2.- Créditos Infonavit Retenidos 3.- 1/2 Mantenimiento Infonavit Retenido 4.- I.M.S.S. Cuota Trabajador Retenida 5.- Traspaso a Resultados por la Diferencia entre el Total del Pago Bimestral y las Retenciones por Cuota Obrera I.M.S.S.	
SALDO = Acreedor			
REPRESENTARA = Las Retenciones por enterar por concepto de Sueldos y Salarios			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL — <u>200</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>220</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 221		NOMBRE : I.S.R. Por Pagar	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Traspaso saldo de Pagos Provisionales I.S.R. 2.- Pago derivado por Declaración Anual		1.- Provisión de Impuestos a los Ingresos de las Sociedades Mercantiles	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Las Obligaciones de la Empresa por Impuestos sobre la Renta			

CLASIFICACION GENERAL — <u>200</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>220</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 222		NOMBRE : P.T.U. ipor Pagar	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Pago de Reparto de Utilidades		1.- Provisiones para Reparto de Utilidades	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — El Importe a Distribuir a los Trabajadores por concepto de Utilidades			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>200</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>220</u>	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 223		NOMBRE : Documentos por Pagar	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Valor de los Documentos Pagados		1.- Valor Nominal de los Documentos Aceptados en contra de la Empresa	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Las Obligaciones a cargo de la Empresa en Documentos			

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>200</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>220</u>	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 224		NOMBRE : Otros Gastos Acumulados por Pagar	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cancelación de la Estimación cuando se Aplique el Gasto Real		1.- Estimaciones para Gastos que se Aplican en el Ejercicio	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Los Importes Estimados para Gastos Futuros de la Empresa			

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — 200		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — 230	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 231		NOMBRE : Cobros Anticipados	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Aplicación a Resultados Conforme se vaya Devengando		1.- Importe de los Ingresos Cobrados Anticipadamente	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Los Importes Cobrados por Anticipado por la Empresa			

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — 300		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — 310	
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 311		NOMBRE : Accionistas	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Capital Suscrito en Acta Constitutiva 2.- Suscripciones de Capital Posteriores		1.- Capital Exhibido y Aportado a La Empresa	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — El Importe de las Exhibiciones por Efectuar del Capital que se Suscribió			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>300</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>310</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 312		NOMBRE : Capital Social	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Disminuciones de Capital Social		1.- Capital Suscrito en Acta Constitutiva 2.- Aumentos de Capital	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — El Capital Social Suscrito por los Accionistas			

CLASIFICACION GENERAL — <u>300</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>310</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 313		NOMBRE : Reserva Legal	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
		1.- Importe del 5% sobre las Utilidades Obtenidas hasta complementar la quinta parte del Capital Social	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Las Utilidades que se han separado para integrar la reserva			

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>300</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>310</u>
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 314		<u>NOMBRE</u> : Resultados de Ejercicios Anteriores
<u>MOVIMIENTOS DEUDORES</u>	<u>MOVIMIENTOS ACREEDORES</u>	
1.- Traspaso de Pérdidas del Ejercicio	1.- Traspaso de Utilidades del Ejercicio	
<u>SALDO</u> — Acreedor ó Deudor		
<u>REPRESENTARA</u> — Los Resultados de los Ejercicios Anteriores		

<u>CLASIFICACION GENERAL</u> — <u>300</u>		<u>ASIGNACION DE GRUPO</u> — <u>310</u>
<u>NUMERO DE LA CUENTA</u> — 315		<u>NOMBRE</u> : Resultados del Ejercicio
<u>MOVIMIENTOS DEUDORES</u>	<u>MOVIMIENTOS ACREEDORES</u>	
1.- Traspaso Saldos de Cuentas de Resultados Deudoras 2.- Traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores por Utilidades	1.- Traspaso de Saldos de Cuentas de Resultados Acreedoras 2.- Traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores por Pérdidas	
<u>SALDO</u> — Acreedor ó Deudor		
<u>REPRESENTARA</u> — Los Resultados Obtenidos en el Ejercicio		

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — 400	ASIGNACION DE GRUPO — 410
NUMERO DE LA CUENTA — 411	NOMBRE : Reserva para Cuentas Incobrables
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Importe de las Cuentas por Cobrar no Recuperadas 2.- Cancelación de Estimación no Utilidades	1.- Importe de la Estimación para Cuentas Incobrables
SALDO — Acreedor	
REPRESENTARA — La Estimación por las posibles Cuentas no Cobrables	

CLASIFICACION GENERAL — 400	ASIGNACION DE GRUPO — 410
NUMERO DE LA CUENTA — 412	NOMBRE : Depreciación Acumulada de Edificio
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Cancelación por Venta o Baja del Edificio	1.- Incremento periódico de la Depreciación del Activo
SALDO — Acreedor	
REPRESENTARA — La Depreciación Acumulada de Edificio propiedad de la Empresa	

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>400</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>410</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 413		NOMBRE : Depreciación Ac. de Eq. Repto.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cancelación por Venta o Baja del Equipo de Transporte		1.- Incremento Periódico de la Depreciación del Activo	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — La Depreciación Acumulada para el Equipo de Transporte Propiedad de la Empresa			

CLASIFICACION GENERAL — <u>400</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>410</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 414		NOMBRE : Dep. Ac. de Mo. y Eq. de Of.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cancelación por Venta o Baja del Mobiliario y Equipo de Oficina		1.- Incremento Periódico de la Depreciación del Activo	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — La Depreciación Acumulada para El Mobiliario y Equipo de Oficina Propiedad de la Empresa.			

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>400</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>410</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 415		NOMBRE : Am. Ac. de Gastos de Ins.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cancelación por Baja		1.- Incremento Periódico de la Amortización del Activo	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — La Amortización Acumulada por los Gastos de Instalación Propiedad de la Empresa			

CLASIFICACION GENERAL — <u>400</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>410</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 416		NOMBRE : Am. Ac. de Gastos de Or.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cancelación por Baja		1.- Incremento Periódico de la Amortización del Activo	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — La Amortización Acumulada para los Gastos de Organización Propiedad de la Empresa			

**TESIS CON
FALTA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL : <u>500</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>510</u>
NUMERO DE LA CUENTA - 511	NOMBRE : Ventas
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	1.- Importe de las Ventas Efectuadas
SALDO — Acreedor	
REPRESENTARA — Las Ventas Efectuadas por la Empresa	

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>510</u>
NUMERO DE LA CUENTA — 512	NOMBRE : Productos Financieros
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	1.- Ingresos Obtenidos por Inversiones 2.- Ingresos Obtenidos por Préstamos 3.- Utilidad en Tipo de Cambio
SALDO — Acreedor	
REPRESENTARA — Los Ingresos por Transacciones de Carácter Financiero	

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>510</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 513		NOMBRE : Otros Ingresos	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio		1.- Ingresos Obtenidos por Operaciones Diferentes al Giro de la Empresa	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Los Ingresos Obtenidos por Operaciones Distintas a las Normales			

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 521		NOMBRE : Devoluciones sobre Ventas	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Devoluciones de Mercancías en mal Estado		1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — El Importe de las Devoluciones Efectuadas por los Clientes			

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>
NUMERO DE LA CUENTA — 522	NOMBRE : Rebajas sobre Ventas
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Descuentos y Bonificaciones Otorgados a los Clientes	1.- Traspaso. de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA — El Importe de las Rebajas Otorgadas a los Clientes	

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>	ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>
NUMERO DE LA CUENTA — 523	NOMBRE : Costo de Ventas
MOVIMIENTOS DEUDORES	MOVIMIENTOS ACREEDORES
1.- Mercancía Vendida a precio de Costo	1.- Devoluciones de Mercancía en buen Estado a precio de Costo 2.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio
SALDO — Deudor	
REPRESENTARA — El Costo de las Ventas Efectuadas	

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 524		NOMBRE : Gastos de Venta	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Todos los Gastos Aplicables Derivado de las Operaciones de Ventas		1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Las Erogaciones Efectuadas por el Area de Ventas, Derivado de sus Operaciones			

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 525		NOMBRE : Gastos de Administración	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Todos los Gastos Aplicables Derivados de la Actividad Administrativa		1.- Traspaso del Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Las Erogaciones Efectuadas por el Area Administrativa, Derivado de sus Actividades			

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 526		NOMBRE : Gastos Financieros	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Pago de Intereses 2.- Pago de Comisiones Bancarias 3.- Pérdida en Cambio		1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Gastos por Transacciones de Carácter Financiero			

CLASIFICACION GENERAL — <u>500</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>520</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 527		NOMBRE : Otros Gastos	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Erogaciones Eventuales o no propias al Giro de la Empresa		1.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Las Erogaciones Ajenas a las Actividades de la Empresa			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — 500		ASIGNACION DE GRUPO — 520	
NUMERO DE LA CUENTA — 528		NOMBRE : Provisión I.S.R.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Provisión de Impuesto a los Ingresos de Sociedades Mercantiles 2.- Incremento por Determinación de Pago Definitivo en Declaración Anual		1.- Disminución por Determinación de Pago Definitivo en Declaración Anual 2.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes Estimados por Impuestos sobre la Renta			

CLASIFICACION GENERAL — 500		ASIGNACION DE GRUPO — 520	
NUMERO DE LA CUENTA — 529		NOMBRE : Provisión P.T.U.	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Provisión para Reparto de Utilidades 2.- Incremento por Determinación de Reparto Definitivo en Declaración Anual		1.- Disminución por Determinación de Reparto Definitivo en Declaración Anual 2.- Traspaso de Saldo Anual contra Resultados del Ejercicio	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Los Importes Estimados por Reparto de Utilidades			

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>610</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 611		NOMBRE : Mercancía en Comisión	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Mercancía Recibida del Comitante a Precio de Costo		1.- Costo de las Mercancías Vendidas por el Comisionista	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Las Mercancías del Comitante en Poder del Comisionista a Precio de Costo			

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>610</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 612		NOMBRE : Caja del Comitante	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Mercancías Vendidas por el Comisionista de Contado 2.- Cobros Efectuados a los Clientes por el Comisionista		1.- Gastos Efectuados por el Comisionista por Cuenta del Comitante 2.- Importe de Comisiones Ganadas sobre Ventas por el Comisionista 3.- Rembolso en Efectivo al Comitante	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — El Efectivo Propiedad del Comitante en poder del Comisionista			

NOMBRE DE LA EMPRESA**INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS**

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>610</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 613		NOMBRE : Clientes del Comitente	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Ventas Crédito del Comisionista		1.- Cobranza por el Comisionista	
SALDO — Deudor			
REPRESENTARA — Las Cuentas por Cobrar del Comisionista propiedad del Comitente			

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>620</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — 621		NOMBRE : Comitente cuenta de Mercancia	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Costo de las Mercancías Vendidas por el Comisionista		1.- Mercancías Recibidas del Comitente a precio de Costo	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — Las Mercancías Propiedad del Comitente a precio de Costo por Cobrar al Comisionista			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>620</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — <u>622</u>		NOMBRE : Comitente Cuenta de Caja	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Gastos Efectuados por el Comisionista por Cuenta del Comitente 2.- Importe de Comisiones Ganadas sobre Ventas por el Comisionista 3.- Rembolso en Efectivo al Comitente		1.- Mercancías Vendidas por el Comisionista de Contado 2.- Cobros Efectuados a los Clientes por el Comisionista	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — El Efectivo del Comitente por Cobrar al Comisionista			

CLASIFICACION GENERAL — <u>600</u>		ASIGNACION DE GRUPO — <u>620</u>	
NUMERO DE LA CUENTA — <u>623</u>		NOMBRE : Comitente Cuenta de Clientes	
MOVIMIENTOS DEUDORES		MOVIMIENTOS ACREEDORES	
1.- Cobranza por el Comisionista		1.- Ventas a Crédito del Comisionista	
SALDO — Acreedor			
REPRESENTARA — El Importe Propiedad del Comitente por Cobrar al Comisionista			

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

E) GUIA CONTABILIZADORA

Tiene como Objetivo establecer en forma detallada el procedimiento de registro de una operación determinada, considerando los siguientes as pectos:

- 1.- Tipo de Transacción
- 2.- Documento Fuente
- 3.- Documento Contabilizador
- 4.- Aplicación Contable

A continuación desarrollo en formato por separado la gufa para las --
operaciones de: Compras, Ventas, Costo de Ventas y Gastos de Venta.

NOMBRE DE LA EMPRESA

GUIA CONTABILIZADORA

AREA : Compras

TIPO DE TRANSACCION	DOCUMENTO FUENTE	DOCUMENTO CONTABILIZADOR	APLICACION CONTABLE CUENTAS DE MAYOR C.RESPONSAB.	
Compra de Mercancía	Factura de Proveedor en la cual se indique por separado el Costo de los Artículos así como el Impuesto al Valor Agregado que es repercutivo	Póliza de Diario	Cargo.- 125.- Almacén de Producto Terminado 126.- I.V.A. por Recuperar Abono.- 211.- Proveedores (Crédito) 112.- Bancos (Contado) 223.- Documentos por Pagar (Documentada)	DCP-020 CMA-000 DFN-050 DFN-030 CMA-000

REGISTRO EN AUXILIARES —

Almacén.- Afectar Subcuenta por Producto así como Tarjetas Auxiliares en Unidades y Valores I.V.A. por Recuperar .- Afectar Subcuenta de Acreditamiento
Proveedores.- Afectar Subcuenta por Proveedor
Bancos.- Afectar Subcuenta por Banco
Documentos por Pagar.- Afectar Subcuenta por Proveedor Documentado.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

GUIA CONTABILIZADORA

AREA : Ventas

TIPO DE	DOCUMENTO	DOCUMENTO	APLICACION CONTABLE	
TRANSACCION	FUENTE	CONTABILIZADOR	CUENTAS DE MAYOR	C.RESPONSAB.
Venta de Mercan cía	Factura de la Empresa en la cual se indique por separado el precio de Venta de los Artículos, así como el Impuesto al Valor Agregado que se Traslada	Póliza de Diario e Ingresos	Cargo.- 122.- Clientes (Crédito) 112.- Bancos (Contado) 124.- Documentos por Cobrar (Documentada) Abono.- 212.- I.V.A. por Pagar 511.- Ventas	DFN-040 DFN-030 CMA-000 CMA-000 DVT-030 o DVT-040

REGISTRO EN AUXILIARES -

Clientes.- Afectar Subcuenta por Cliente
Bancos.- Afectar Subcuenta por Banco
Documentos por Cobrar.- Afectar Subcuenta por Cliente Documentado
Ventas.- Afectar Subcuenta por Producto

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA

GUIA CONTABILIZADORA

AREA : Costo de Ventas

TIPO DE	DOCUMENTO	DOCUMENTO	APLICACION CONTABLE	
TRANSACCION	FUENTE	CONTABILIZADOR	CUENTAS DE MAYOR	C.RESPONSAB.
Costo de Mercan- cfa Vendida	Notas de Salida de Almacén de Producto Terminado a pre- cio de Costo	Póliza de Día- rio	<u>Cargo.-</u> 523.- Costo de Ventas <u>Abono.-</u> 125.- Almacén de Producto Terminado	DVT-030 o DVT-040 DCP-020

REGISTRO EN AUXILIARES :-

Costo de Ventas.- Afectar Subcuenta por Producto
Almacén .- Afectar Subcuenta por Producto así como Tarjeta Auxiliar en Unidades y Valores

NOMBRE DE LA EMPRESA

GUIA CONTABILIZADORA

AREA : Gastos de Venta

TIPO DE	DOCUMENTO	DOCUMENTO	APLICACION CONTABLE	
TRANSACCION	FUENTE	CONTABILIZADOR	CUENTAS DE MAYOR	C.RESPONSAB.
Nóminas	Recibos por Sueldos y Comisiones	Póliza de Diario	Cargo.- 524.- Gastos de Venta Abono.- 213.- Impuestos Retenidos a Terceros 112.- Bancos	DVT-030 o DVT-040 CMA-000 DFN-030

REGISTRO EN AUXILIARES :-

Gastos de Venta.- Afectar Subcuenta por Sueldos Gerencia y Oficinas, Sueldos y Comisiones
Impuestos Retenidos a Terceros.- Afectar Subcuenta por tipo de Retención
Bancns.- Afectar Subcuenta por Banco

INDICE

CAPITULO IV

ASPECTOS FISCALES

- A) Importancia
- 1.- Constitución Política
 - 2.- Código Fiscal de la Federación
- B) Régimen Fiscal y Calendario de Obligaciones
- 1.- Ley del Impuesto sobre la Renta
 - 2.- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- C) Formatos Fiscales Autorizados
- 1.- Ley del Impuesto sobre la Renta
 - HISR-1 Declaración General de pago
 - HISR-95 Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos descentralizados que realicen Actividades Empresariales.
 - HISR-96 Anexo 1 Informe sobre los pagos efectuados de Impuestos Federales y sus Retenciones.
 - HISR-98 Anexo 2 Balanza de Comprobación de saldos.
 - HISR-112 Anexo 3 Datos Estadísticos.
 - HISR-97 Anexo 5 Relación de las principales Operaciones de Compra Venta del Ejercicio
 - HISR-128 Solicitud de Devolución.
 - HISR-2 Pago Provisional por la prestación de Servicios personales Independientes, Impuesto Retenido por la prestación de Servicios personales subordinados 1% sobre Erogaciones e Infonavit.
 - HISR-91 Declaración Anual de Retención del Impuesto por productos del trabajo 1% sobre Erogaciones y Aportaciones al Infonavit.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

-HISR-90 Forma Única simplificada para presentar la relación Anual de Retenciones del Impuesto por productos del Trabajo y Aportaciones al Infonavit.

- 2.- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- HIVA-1 Declaración Mensual de pago
 - HIVA-4 Declaración del Ejercicio
 - HIVA-3 Solicitud de Devolución

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- CAPITULO IV -

ASPECTOS FISCALES

A) IMPORTANCIA

Es de tal magnitud y relevancia el cumplimiento de las obligaciones Fiscales a través del pago de Impuestos que en distintas Leyes nos indica - su importancia.

1.- Constitución Política:

En su Artículo 31 fracción IV dice textualmente: "Contribuir para - los Gastos Públicos así de la Federación como del Estado y Municipio en que residen de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes".

2.- Código Fiscal de la Federación:

En su Artículo I indica: "Las personas físicas y las morales están - obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes Fiscales respectivas".

Como se indica en los artículos de las disposiciones mencionadas existe la - obligación para contribuir al gasto público invariablemente a través del pago de Impuestos.

B) REGIMEN FISCAL Y CALENDARIO DE OBLIGACIONES

Tiene como finalidad determinar en forma detallada todas las obligaciones Fiscales que tenga que cumplir la Empresa.

De tal forma su planeación y elaboración debe establecerse al iniciar el Ejercicio para conocer en forma anticipada las obligaciones a las que la Empresa estará sujeta, teniendo lo anterior como consecuencia las ventajas siguientes:

- Planeación adecuada de los registros Contables.
- Preparación y presentación oportuna de los Formatos Fiscales.

- Programación oportuna de los Importes para pago.
- Previsión de la afectación que puedan tener dichas obligaciones en los resultados de la Empresa.

Es necesario que una vez determinado el régimen Fiscal de acuerdo con las características de la Empresa, se elabore por escrito, tomando en consideración los siguientes puntos:

- Ley
- Tipo de Declaración
- Nombre del Formato
- Clave de la forma Fiscal
- Artículo
- Lugar de presentación
- Plazo de presentación
- Número de ejemplares

El Régimen Fiscal y Calendario de Obligaciones, lo elaboré en base a las Leyes de Impuesto sobre la Renta, e Impuesto al Valor Agregado, las cuales son de aplicación General en las Empresas Comerciales.

1.- Ley del Impuesto Sobre la Renta

- a) Tipo de Declaración.- Provisional
 Nombre del Formato.- Declaración General de pago
 Clave de la forma Fiscal.- HISR-1
 Artículo.- 12
 Lugar de presentación.- Oficina Federal de Hacienda
 Plazo de presentación.- El día 15 de los meses 5, 9 y 12 de su ejercicio
 Número de ejemplares.- Cuadruplicado
- b) Tipo de Declaración.- Anual
 Nombre del Formato.- Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos descentralizados que realicen actividades Empresariales.
 Clave de la forma Fiscal.- HISR-95
 Artículo.- 58 Fracción VIII

Lugar de presentación.- Oficina Federal de Hacienda.

Plazo de la presentación.- Dentro de los 3 meses siguientes al cierre del Ejercicio.

Número de ejemplares.- Cuadruplicado

Cabe señalar que adjunto a este Formato se presentan los Anexos 1,2,3 y 5 - siendo los Formatos HISR-96, HISR-98, HISR-112 y HISR-97 y los nombres respectivos son:

- Anexo 1.- Informe sobre los pagos efectuados de Impuestos Federales y de sus Retenciones.
- Anexo 2.- Balanza de Comprobación de saldos.
- Anexo 3.- Datos Estadísticos.
- Anexo 5.- Relación de las principales operaciones de compra-venta -- del Ejercicio.

c) Tipo de Declaración.- Informativa

Nombre del Formato.- Solicitud de Devolución

Clave de la Forma Fiscal.- HISR-128

Artículo.- 22 C.F.F.

Lugar de presentación.- Dirección de Servicios al Contribuyente o Administración Fiscal Regional

Plazo de presentación.- Dentro de los 5 años siguientes a la fecha de la presentación de la Declaración en donde se determine el saldo a favor

Número de ejemplares.- Septuplicado

d) Tipo de Declaración.- Provisional

Nombre del Formato.- Pago provisional por la prestación de servicios personales Independientes, Impuesto Retenido por la prestación de servicios personales subordinados 1% sobre Erogaciones e In fonavit.

Clave de la forma Fiscal.- HISR-2

Artículo.- 80

Lugar de presentación.- Oficina Federal de Hacienda

Plazo de presentación.- El día 15 del mes siguiente

Número de ejemplares.- Cuadruplicado

e) Tipo de Declaración.- Anual

Nombre del formato.- Declaración Anual de Retención del Impuesto por productos del trabajo 1% sobre Erogaciones y Aportaciones al Infonavit.

Clave del Formato Fiscal.- HISR-91.

Artículo.- 83 Fracción V.

Lugar de presentación.- Oficina Federal de Hacienda.

Plazo de presentación.- Dentro de los 2 meses siguientes al cierre -- del Ejercicio.

Número de ejemplares.- Cuadruplicado.

Cabe señalar que adjunto a este formato se anexa la forma HISR-90 que se denomina, forma Única simplificada para presentar la relación Anual de Retenciones del Impuesto por Productos del Trabajo y Aportaciones al Infonavit.

2.- Ley del Impuesto al Valor Agregadoa) Tipo de Declaración.- Provisional

Nombre del formato.- Declaración mensual de pago

Clave de la Forma Fiscal.- HIVA-1

Artículo.- 5

Lugar de presentación.- Oficinas Recaudadoras y de Rentas.

Plazo de presentación.- El día 20 del siguiente mes.

Número de ejemplares.- Cuadruplicado.

b) Tipo de Declaración.- Anual

Nombre del Formato.- Declaración del Ejercicio

Clave de la forma fiscal.- HIVA-4

Artículo.- 5

Lugar de presentación.- Oficinas Recaudadoras y de Rentas.

Plazo de presentación.- Dentro de los tres meses siguientes al -- cierre del Ejercicio.

Número de ejemplares.- Quintuplicado.

Es importante mencionar que la Declaración del Ejercicio del Impuesto al Valor Agregado debe presentarse antes de la Declaración Anual de Impuesto sobre la - renta.

c) Tipo de Declaración.- Informativa

Nombre del formato.- Solicitud de devolución de saldo a favor.

Clave de la Forma Fiscal.- HIVA-3.

Artículo.- 6

Lugar de presentación.- Oficinas Recaudadoras y de Rentas.

Plazo de presentación.- Dentro de los cinco años siguientes a la fecha de presentación de la Declaración en donde se determine el saldo a favor.

Número de ejemplares.- Sextuplicado.

C) FORMATOS FISCALES AUTORIZADOS

El artículo 31 del Código Fiscal de la Federación indica textualmente "Las personas que conforme a disposiciones Fiscales tengan obligación de presentar Declaraciones ante las Autoridades Fiscales, lo harán en las -- formas que al efecto apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo proporcionar los datos e Informes y adjuntar los Documentos, que dichas Formas requieran".

Como consecuencia de lo anterior y siguiendo el Ordenamiento del Régimen Fiscal indicando en el inciso B, a continuación se muestran los formatos Fiscales Autorizados para el Ejercicio de 1984.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

N.S.R.-95

81

HACIENDA

DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE REALICEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES

DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA CORRECCION FISCAL

1. OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN:

CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Tipo de contribuyente: Persona Física Persona Moral Persona Moral con Razon Social Persona Moral con Razon Social y Comercio Exterior

PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)

DIRECCION FISCAL CALLE

COLORIA CODIGO POSTAL TELEFONO

LOCALIDAD MUNICIPIO O DELICACION EN M. D. F. ENTIDAD FEDERATIVA

PERIODO QUE PAGA

DIAS MES AÑO

DIAS MES AÑO

TIPO DE ACTIVIDAD PRINCIPAL

CLAVE DE LA ACTIVIDAD

A	INGRESOS ACUMULABLES	11	00
B	COSTO	12	00
C	GASTOS	13	00
D	A-(B+C) UTILIDAD O PERDIDA FISCAL	14	00
E	DEDUCCION ADECUADA ARTICULO 31	15	00
F	DIVIDENDOS PAGADOS ARTICULO 22 FRAC. II	23	00
G	DIVIDENDOS RECIBIDOS Y ACCIONES DE BENEFICIOS	24	00
H	RENTAS Y GANANCIAS POR PRODUCCION DE CAPITAL POR INVERSION	25	00
I	DIVIDENDOS Y GANANCIAS POR PARTICIPACION EN ENTIDADES	26	00
J	PERDIDA FISCAL AJUSTADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	27	00
K	I-J RESULTADO FISCAL	18	00
L	IMPUESTO CANCELADO EN TERCEROS ARTICULO 13	28	00
M	REDUCCIONES	29	00
N	PAGOS POR DIVIDENDOS	21	00
D	IMPUESTO A CANCELAR ARTICULO 8	22	00

40	IMPUESTO DETERMINADO PARA ESTE CONCEPTO (L-M+N+O)	00	00
41	IMPUESTO DETERMINADO EN LA DECLARACION A LA QUE RECTIFICA QUE PRESENTO	00	00
45	NETO A CARGO	00	002
40-41	A FAVOR	00	SWCF
42	CANTIDAD COMPENSADA EN OTRO PAGO CON SALDOS A FAVOR	00	720
49	RECORDOS POR TEMPORARIEDAD AL 1% MENSUAL	00	302
83	SUBSIDIOS COMPENSADOS	00	740
44	OTROS SUBSIDIOS	00	750
45	CEOS	00	730
46	OTROS BENEFICIOS	00	SWCF
47	OTROS BENEFICIOS	00	SWCF
50	PAGO EN EFECTIVO O CHEQUE	00	700

CUANDO CON MOTIVO DE UNA VISITA DOMICILIARIA O EN SU AJUSTE A LAS OBLIGACIONES DE LA LEY DEL I.S.R., LOS CONTRIBUYENTES DEBERAN INDICAR EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE QUE SE CREA DE CORRECCION FISCAL EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 55 Y 76, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, COMPENSATORIAS EN EL CASO DEL ARTICULO 32 Y NORMAL EN LOS CASOS PREVISTOS POR EL ARTICULO 60, DEL MENCIONADO CODIGO.

DETERMINACION DE LA PARTICIPACION DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES			
I	UTILIDAD FISCAL	51	00
II	B-D-E-I	52	00
III	PARTICIPACION DE UTILIDADES ECONOMICAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	53	00

IV	PARTICIPACION A DISTRIBUIR EN EL EJERCICIO	54	00
V	DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS CON PARTICIPACION DE UTILIDADES	55	00

DE LOS CONTRIBUYENTES COMPENSADOS EN EL ARTICULO 13, REACCION DE LA LEY RESULTACION DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS DE M. D. F. LA UTILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL EJERCICIO DE LA UTILIDAD FISCAL QUE CORRESPONDA AL IMPUESTO CANCELADO SE APLICARON CON LA TARRA DEL ARTICULO 13 Y DEBERAN ANOTARLO EN EL RESULTADO

SE ANOTA EN ESTE ESPACIO DE SIGNIFICADO DE LOS DATOS QUE SE PROPORCIONAN EN ESTE DOCUMENTO PARA DESARROLLAR LA RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y QUE SE TRATAN POR EL RESULTADO SEAN O NO AJUSTES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

FECHA DE FIRMA DEL BANCO QUE RECIBIÓ EL PAGO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE COMPLETO Y C.F. DEL REPRESENTANTE LEGAL

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

IMPUESTOS Y SALARIOS PAGADOS	24			
IMPUESTOS PAGADOS A PROFESIONISTAS	25			
IMPUESTOS A CONSEJEROS Y COMISARIS	26			
ARRANQUEAMIENTO DE INMUEBLES Y MOBILIARIOS	27			
INDICATIVOS	28			
PRIMAS POR SEGURO DE DAÑOS	29			
PRIMAS POR FIANZAS Y SEGUROS PERSONALES	30			
RENTES Y ACAHREOS	31			
GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	32			
IMPULSO SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (NO TRASLADADO NI ACHEDITABLE)	33			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (NO TRASLADADO NI ACHEDITABLE)	34			
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES	35			
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	36			
REGALIAS PAGADAS A PERSONAS FISICAS Y MORALES DEL PAIS	37			
REGALIAS PAGADAS A EMPRESAS Y PER. FISICAS DEL EXTRANJERO	38			
ASISTENCIA TECNICA PAGADA A EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS DEL EXTRANJERO	39			
INTERESES PAGADOS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO	40			
INTERESES PAGADOS A INSTITUCIONES DE CREDITO DEL EXTRANJERO	41			
INTERESES PAGADOS A PERSONAS FISICAS Y MORALES DEL PAIS	42			
INTERESES PAGADOS A EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS DEL EXTRANJERO	43			
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DEL EJERCICIO	44			
OTROS GASTOS	45			
AMORTIZACION GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DEL EJERCICIO 1960	46			
AFILIACION A LAS PROVISIONES	47			
GASTO PARA INCREMENTAR PROVISIONES	48			
GASTOS	49 =	SUMA DEL 24 AL 48		C
COSTO	50 =	17 + 49	B	
RESULTADO DE EJERCICIO (UTILIDAD O PERDIDA)	51 =	17 MENOS (17 + 49)		

81-A

RESULTADO DEL EJERCICIO

CANTIDADES EN PESOS SIN CENTAVOS

81-6

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CONCEPTOS	MECANICA OPERACIONAL	TOTAL REGISTROS CONTABLES		INGRESOS ACUMULABLES	
INGRESOS TOTALES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	1				
DEVOLUCIONES DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SI/VENTAS	2				
INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	3=(1-2)				
INGRESOS POR DIVIDENDOS DE SOCIEDADES RESIDENTES EN EL PAIS	4				
INGRESOS POR ESTIMULOS FISCALES FEDERALES	5				
DIVIDENDOS RECIBIDOS EN ACCIONES O REINVENTIDOS	6			G	
INGRESOS DISMINUIBLES	7=(4+5+6)				
INGRESOS POR EXPORTACION DE TECNOLOGIA Y ASISTENCIA TECNICA	8				
INGRESOS POR DIVIDENDOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO	9				
INVENTARIO FINAL DEL EJERCICIO (SOLO GANADERIA)	10				
OTROS INGRESOS ACUMULABLES	11				
INGRESOS ACUMULABLES DEL EJERCICIO	12=(3+7+8+9+10+11)			A	

CONCEPTOS	MECANICA OPERACIONAL	TOTAL REGISTROS CONTABLES	NO DEDUCIBLES	DEDUCIBLES	
				COSTO	GASTOS
INVENTARIOS INICIALES	13				
EMPRESAS	14				
AVANCE DE OBRA DIRECTA (EXCEPTO EMPRESAS COMERCIALES)	15				
INVENTARIOS FINALES	16				
	17-SUMA DEL (13AL 15)-16				
PERDIDA POR INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	18				
PERDIDA POR INVERSIONES EN GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS	19				
PERDIDAS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	20				
PERDIDAS POR CREDITOS INCUBIILES	21				
PERDIDAS POR INCREMENTOS IVA PERMISIONES JUBILACIONES O PROVISIONES DE VEJEZ	22				
PERDIDAS POR VISITA SOCIAL	23				

81-C

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

DECLARACION ANUAL DEL: EJERCICIO DEL:	ENTIDAD EN LA QUE SE PRESENTO LA DECLARACION	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE (SALDOS)
		DIA	MES/AÑO		
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO					A FAVOR: _____ .00
					A CARGO: _____ .00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS					A FAVOR: _____ .00
					A CARGO: _____ .00
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS					_____ .00

CANTIDADES EN PESOS SIN CENTAVOS

AMORTIZACION DE PERDIDAS DE OPERACION DE EJERCICIOS ANTERIORES						
EJERCICIO EN QUE OCURRIÓ LA PERDIDA	19	18	19	19	19	PERDIDA AMORTIZADA EN EL EJERCICIO
MONTO DE LA PERDIDA	.00	.00	.00	.00	.00	
EJERCICIO EN QUE SE OBTUVO LA UTILIDAD Y MONTO QUE SE APLICA	19	.00	.00	.00	.00	
	19	.00	.00	.00	.00	
	19	.00	.00	.00	.00	
	19	.00	.00	.00	.00	
	19	.00	.00	.00	.00	F
PERDIDA CANCELADA POR CADUCIDAD	.00	.00	.00	.00	.00	
SALDO POR REDIMIR	.00	.00	.00	.00	.00	

CALCULO DEL IMPUESTO (SOLO SI EXISTE AUTORIZACION EMPRESA)

_____ DE FECHA _____

(SI ESTE ESPACIO RESULTA INSUFICIENTE EN HOJA ANEXA PROPORCIONE LOS DETALLES CORRESPONDIENTES.)

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

HISR-96
82

HACIENDA 

DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE REALICEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ANEXO
1

CLAVE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES				PERIODO DE LA DECLARACION			
Letras	Fecha	Número	Distrito	Día	Mes	Año	Año

PERSONAS MORALES DENOMINACION O RAZON SOCIAL

INFORME SOBRE LOS PAGOS EFECTUADOS DE IMPUESTOS FEDERALES Y DE SUS RETENCIONES
PRESENTARSE UNO POR CADA SUCURSAL

1 IMPUESTO A LOS INGRESOS DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES (NO PARA GANADEROS)

No. DE PAGO	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE	No. DE PAGO	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE
	DIA	MES AÑO				DIA	MES AÑO		
1*				.00	7*				.00
2*				.00	8*				.00
3*				.00	9*				.00
4*				.00	10*				.00
5*				.00	11*				.00
6*				.00	12*				.00

2 RETENCIONES POR SUELDOS, SALARIOS, ETC. SOBRE EROGACIONES E INFONAVIT

CORRESPONDIENTE A	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE	CORRESPONDIENTE A	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE
	DIA	MES AÑO				DIA	MES AÑO		
ENERO				.00	JULIO				.00
FEBRERO				.00	AGOSTO				.00
MARZO				.00	SEPTIEMBRE				.00
ABRIL				.00	OCTUBRE				.00
MAYO				.00	NOVIEMBRE				.00
JUNIO				.00	DICIEMBRE				.00

3 RETENCIONES DE IMPUESTO A LOS INGRESOS DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES **O COMISIONISTAS EN EL I.S.R.**

No. DE PAGO	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE	No. DE PAGO	FECHA		No. DE OPERACION DE CAJA	IMPORTE
	DIA	MES AÑO				DIA	MES AÑO		
				.00					.00
				.00					.00
				.00					.00
				.00					.00
				.00					.00
				.00					.00

Si el espacio es insuficiente en alguno de los cuadros, anote solo los totales y en hoja aneja con el mismo formato, proporcione los detalles correspondientes.

82-A

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

4 ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE	CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE
	DIA	MES	AÑO				DIA	MES	AÑO		
ENERO					.00	JULIO					.00
FEBRERO					.00	AGOSTO					.00
MARZO					.00	SEPTIEMBRE					.00
ABRIL					.00	OCTUBRE					.00
MAYO					.00	NOVIEMBRE					.00
JUNIO					.00	DICIEMBRE					.00

5 RETENCIONES A COMISIONISTAS POR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE	CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE
	DIA	MES	AÑO				DIA	MES	AÑO		
ENERO					.00	JULIO					.00
FEBRERO					.00	AGOSTO					.00
MARZO					.00	SEPTIEMBRE					.00
ABRIL					.00	OCTUBRE					.00
MAYO					.00	NOVIEMBRE					.00
JUNIO					.00	DICIEMBRE					.00

6 IMPUESTOS ESPECIALES (GRUPESE POR CADA UNO DE LOS IMPUESTOS)

No.	CONCEPTO	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE
		DIA	MES	AÑO		
						.00
						.00
						.00
						.00
						.00
						.00
						.00
						.00

7 RETENCIONES A COMISIONISTAS, MEDIADORES, AGENTES, REPRESENTANTES, CORREDORES, CONSIGNATARIOS O DISTRIBUIDORES, POR IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS.

CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE	CORRESPONDIENTE A:	FECHA			No. DE OPERACION DE CASH	IMPORTE
	DIA	MES	AÑO				DIA	MES	AÑO		
ENERO					.00	JULIO					.00
FEBRERO					.00	AGOSTO					.00
MARZO					.00	SEPTIEMBRE					.00
ABRIL					.00	OCTUBRE					.00
MAYO					.00	NOVIEMBRE					.00
JUNIO					.00	DICIEMBRE					.00

SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE EN ALGUNO DE LOS CUADROS, ANOTE SOLO LOS TOTALES Y EN HOJA ANEXA CON EL MISMO FORMATO. PROPORCIONE LOS DETALLES CORRESPONDIENTES

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

H.15.4-112

HACIENDA

DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE REALICEN ACTIVIDADES EMPRESARIALES

3	DATOS DE IDENTIFICACION			CÓDIGO REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTE		6
	PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)					
	DOMICILIO FISCAL			CALLE	Nº Y LETRA TERCIEROS	7
	CALLE		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO		8
	LOCALIDAD		MUNICIPIO O DELEGACION EN D. F.	ESTADO FEDERATIVO		9
ENTIDAD FEDERATIVA DE SU PRINCIPAL FUENTE DE INGRESOS O PRODUCCION (TRATÁNDOSE DE INDUSTRIAS)						
PERIODO DE LA DECLARACION						
		DA	MESES	AÑO	DA	MESES

DATOS ESTADÍSTICOS

BONO EXCLUSIVO DE LA S. R. C. F.			
	Nº DE FACTURA ACTUAL	Nº DE FACTURA ANTERIOR	SITUACION ESPECIAL

CAMBIOS EN INGRESOS Y GASTOS

GASTOS RESTRINGIDOS DE PRODUCCION (1)	GASTOS CORRIENTES
---------------------------------------	-------------------

IMPUESTOS FISCALES CAMBIOS EN INGRESOS Y GASTOS					
		DEDUCCION POR DEPRECIACION EN ACTIVIDAD FIJA	24	73	
		DEDUCCION POR IMPERSONALES EN PAGOS Y GASTOS DIVERSOS	25	74	
		PERDIDA POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	30	81	
		PERDIDAS POR CREDITOS INCOBRABLES	31	82	
		CONTRATO O INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACION PARA PERSONAS JURIDICAS O FIRMAS DE ASISTENCIA	32	83	
		GASTOS DE PREVISION SOCIAL	33	84	
		SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS	34	85	
		HONORARIOS A PROFESIONISTAS	35	86	
		HONORARIOS A CONSERJEROS Y COMISARIOS	36	87	
		ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y TERRENOS	37	88	
		DONATIVOS	38	89	
		PRIMAS POR SEGUROS Y FIANZAS	39	90	
		FLETES Y ACARRIOS	40	91	
		GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	41	92	
		IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (NO TRASLADADO NI REINTEGRABLE)	42	93	
		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (NO TRASLADADO NI REINTEGRABLE)	43	94	
		OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES	44	95	
		OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	45	96	
		RECALCULOS PAGADOS A PERSONAS MORALES Y FISICAS DEL PAIS	46	97	
		RECALCULOS PAGADOS A PERSONAS MORALES Y FISICAS DEL EXTRANJERO	47	98	
		ASISTENCIA TECNICA PAGADA A EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS DEL EXTRANJERO	48	99	
		INTERESES PAGADOS A SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO	49	100	
		INTERESES PAGADOS A INSTITUCIONES DE CREDITO DEL EXTRANJERO	50	101	
		INTERESES PAGADOS A PERSONAS MORALES Y FISICAS DEL PAIS	51	102	
		INTERESES PAGADOS A PERSONAS MORALES Y FISICAS DEL EXTRANJERO	52	103	
		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE EJERCICIO	53	104	
		OTROS GASTOS	54	105	
		AMORTIZACION DE GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DEL EJERCICIO PRECEDENTE	55	106	
		APLICACION A PROVISIONES	56	107	
		FORMA DE GASTOS	57	108	

(1) EXCEPTO EMPRESAS COMERCIALES

84-A

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

UTILIDAD FISCAL		CANTIDADES EN MILES DE PESOS		CANTIDADES EN MILES DE PESOS	
UTILIDAD O PERDIDA FISCAL*	08	DEDUCCION AL LIMITAR LA INDICADOS Y CONTINGENCIAS	08	CAPITAL SOCIAL	50
DEDUCCION ADICIONAL*	09	MAQUINARIA Y EQUIPO	09	RESERVA LEGAL	51
DIVIDENDOS PAGADOS (ART 22 INAC 1951)	10	DEDUCCION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	10	RESERVA DE REINVERSION	52
DIVIDENDOS RECIBIDOS EN ACCIONES O REINVERSIONES	11	MORISARIO Y EQUIPO DE OFICINA	11	OTRAS RESERVAS	53
PREMIOS O PAGOS POR RELOCACION DE CAPITAL O TRANSFERENCIA	12	DEDUCCION ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	12	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	54
UTILIDAD O PERDIDA FISCAL AJUSTADA**	13	EQUIPO DE TRANSPORTE	13	UTILIDADES O PERDIDAS EJERCICIOS ANTERIORES	55
PERDIDA FISCAL AJUSTADA DE EJERCICIOS ANTERIORES	14	DEDUCCION ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE	14	UTILIDAD DEL EJERCICIO	56
RESULTADO FISCAL*	15	OTROS ACTIVOS FIJOS (INTOS)	15	PERIODO DEL EJERCICIO	57
IMPUESTO CORRESPONDIENTE*	16	ACTIVO FIJO	16	CAPITAL CONTABLE	58
REDUCCIONES*	17	PAGOS POR ANTICIPADO	17	PARTICIPACION A DISTRIBUIR EN EL EJERCICIO	59
PAGOS PROVISIONALES*	18	GASTOS DE INSTALACION	18	PARTICIPACION NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	60
IMPUESTO ACREDITABLE*	19	GASTOS DE ORGANIZACION	19	NO. TRABAJ. REIFICADOS CON PART. UTILIDADES ANTERIOR	61
IMPUESTO DETERMINADO EN ESTE DECLARACION*	20	GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	20	DIVIDENDOS DECRETADOS CON CARGO A LAS UTILI- DADES DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	62
CANTIDADES EN MILES DE PESOS IMPORTES CONTABLES		OTROS GASTOS POR DEDUCIR	21	UTILIDADES DESTINADAS A PAEJO O AUMENTO DE CAE	63
CAJA Y BANCOS	21	DEDUCCION ACUMULADA DE CAMBIO DIFERENCIAL	22	CREDITOS OBTENIDOS UTILIZADOS PARA INVERSION EN ACTIVOS	64
CLIENTES	22	ACTIVO DIFERIDO	23	Nº DE PERSONAL EN MANDO DE OBRA DIRECTA *	65
DOCUMENTOS POR COBRAR	23	ACTIVO TOTAL	24	Nº DE PERSONAL EN CTO. INDIRECTOS DE PROD. *	66
INVENTARIOS	24	PROVEEDORES A CORTO PLAZO	25	Nº DE PERSONAL EN GASTOS GENERALES *	67
IMPUESTOS A FAVOR	25	ACREDORES A CORTO PLAZO	26	Nº DE PROFESIONISTAS N SUJETOS A MONDORARIOS	68
PRESTAMOS A FUNCIONA- RIO: Y EMPLEADOS	26	IMPUESTOS POR PAGAR	27	Nº DE CONSEJEROS Y COMISAROS *	69
DEUDORES DIVERSOS	27	ACREDORES POR INTERESES	28	INGRESOS POR DIVIDENDOS NO ACUMULABLES	70
PRESTAMOS A COMPANIAS FINANCIERAS Y ACCIONISTAS	28	OTROS ACREDORES DIVERSOS	29	GASTOS NO DEDUCIBLES	71
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	29	PASIVO CIRCULANTE	30	GASTOS DE VENTA	72
ACTIVO CIRCULANTE	30	PROVEEDORES A LARGO PLAZO	31	GASTOS DE ADMINISTRACION	73
INVERSIONES EN VALORES DEL GOBIERNO FEDERAL	31	ACREDORES A LARGO PLAZO	32	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	74
INVERSIONES EN VALORES DE PARTICULARES	32	PRESTAMOS HIPOTECARIOS	33	GASTOS IMPRODUCTOS DE PRODUCCION	75
INVERSIONES EN VALORES DE INT. DE CREDITO	33	OBIGACIONES A LARGO PLAZO CON EL EXTRANJERO	34	IMPUESTO IMPORTACION	76
DIRAS INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES	34	PASIVO FIJO	35	DIVIDENDOS PAGADOS A PERS. FISICAS DEL PAIS	77
DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	35	COBROS POR ANTICIPADO	36	DIVIDENDOS PAGADOS A EMPRESAS DEL PAIS	78
TERRENOS	36	OTROS PRODUCTOS CO- BANDOS POR ANTICIPADO	37		
EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	37	PASIVO DIFERIDO	38		
		PASIVO TOTAL	39		

* NO DEBE REDONDEARSE A MILES

CANTIDADES EN MILES DE PESOS

DESTINO DE PAGOS AL EXTRANJERO

(IMPORTES FISCALES)

PAIS (MENCIONELO)	EMPRESAS		PERSONAS FISICAS		PAIS (MENCIONELO)	EMPRESAS		PERSONAS FISICAS	
	IMPORTE	C	IMPORTE	C		IMPORTE	C	IMPORTE	C
80	181	<input type="checkbox"/>	183	<input type="checkbox"/>	270	271	<input type="checkbox"/>	273	<input type="checkbox"/>
81	185	<input type="checkbox"/>	188	<input type="checkbox"/>	275	276	<input type="checkbox"/>	278	<input type="checkbox"/>
82	181	<input type="checkbox"/>	193	<input type="checkbox"/>	270	271	<input type="checkbox"/>	273	<input type="checkbox"/>
83	190	<input type="checkbox"/>	198	<input type="checkbox"/>	275	276	<input type="checkbox"/>	278	<input type="checkbox"/>
800	201	<input type="checkbox"/>	208	<input type="checkbox"/>	280	281	<input type="checkbox"/>	283	<input type="checkbox"/>
205	208	<input type="checkbox"/>	209	<input type="checkbox"/>	285	286	<input type="checkbox"/>	288	<input type="checkbox"/>

CLAVE: 1-INTERESES 2-RECALIAS 3-ASISTENCIA TECNICA 4-DIVIDENDOS 5-ALQUILER DE CAMBIO DE FERROCARRIL
6- APENDAMIENTO DE MUEBLES 7- ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES 8- OTROS

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

HACIENDA

FOLIO

86

IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOLICITUD DE DEVOLUCION

HISR 128

AUTORIDAD ADMINISTRADORA: DIRECCION DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
ADMINISTRACION FISCAL REGIONAL

SOCIETARIOS Y MERCANTILES	DE LAS PERSONAS FISICAS
USO EXCLUSIVO DE LA S.W.P.R.	CLAVE DE LA TESIS PRAC SUB e AG
CLAVE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES	
No. Y LETRA EXTERIOR	No. O LETRA INTERIOR
NOMBRES ALFABETICOS DECLARADOS EN EL LITMO L.R.A.R.C.C.	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

PERSONAS FISICAS (NOMBRES PATRIOS MARIANO Y NOMINA); PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)

DOMICILIO FISCAL	CALLE	No. Y LETRA EXTERIOR	No. O LETRA INTERIOR	
CODONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO	NOMBRES ALFABETICOS DECLARADOS EN EL LITMO L.R.A.R.C.C.	
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F.	ENTIDAD FEDERATIVA	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

SIBO O ACTIVIDAD PREFONDERANTE

CLAVE DE LA ACTIVIDAD

REFERIDA AL PAGO DE IMPUESTOS EN EXCESO
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL

10 MONTOS DEL SALDO A SU FAVOR	.00
11 EJERCICIO FISCAL DEL SALDO	

DETERMINADO EN DECLARACION DEFINITIVA COMPLEMENTARIA

EL SALDO A SU FAVOR DERIVA DE:

MARGEN
CON 2

"INSTRUCCIONES IMPORTANTES"

1 - Esta forma y sus anexos deberán presentarse ante las Administraciones Fiscales Regionales o Dirección de Servicios al Contribuyente según corresponda.

2 - Documentos que se deben anexar (anote en las líneas el número de documentos que aporte).

- a) Declaración sellada en la que conste el saldo a favor _____ y 2 copias fotostáticas de la misma. En caso de ser ésta complementaria además, declaración ordinaria _____ y dos copias fotostáticas de la misma.
- b) Originales de los comprobantes de pago de impuestos y 2 copias fotostáticas de los mismos (pagos definitivos, provisionales, recibos oficiales, certificación de las retenciones que le hayan afectado) _____ a excepción del pago con recibos oficiales, en los comprobantes de pago deberá constar la operación de caja de la oficina recaudadora o el sello de la institución bancaria.
- c) Cuando se tiene más de un retenedor No. de certificaciones que se adquiere(n) _____

3 - Documentos que en su caso también deberán anexarse con 2 copias

- a) Copia de la resolución administrativa o judicial _____
- b) Copia de la resolución administrativa en la que se obtenga la exención _____
- c) Copia de la escritura de fusión de sociedades _____
- d) Otros documentos que comprueben y justifiquen su solicitud _____

A	PAGOS PROVISIONALES O RETENCIONES QUE LE HAYAN AFECTADO EN EXCESO		
B	DUPLICIDAD DE PAGO		
C	ERROR ARITMETICO		
D	DEDUCCIONES NO CONSIDERADAS		
E	ACUMULACION EN EXCESO		
F	LIBERACION DE UN CREDITO POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL		
G	EXENCION TOTAL O PARCIAL DE IMPUESTOS		
H	REMANENTE NO COMPENSADO		
I	OTROS (especificar):		

4 - Para devoluciones de remanente:

- a) Presentar además, 2 copias fotostáticas de la última anotación _____
- b) Acuse de recibo de (ata) formal(s) HISR-1B _____

* Los documentos se acompañarán con carácter devolutivo.

Acreditar personalidad en términos del Código Fiscal de la Federación.

No se requerirá la documentación por las deducciones efectuadas.

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos que se proporcionan se apoyan a la realidad

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD QUE RECIBE EL DOCUMENTO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y N.º C

Notas de firmar verificar que se anexa al instructivo adjunto

ESTA FORMA SE PRESENTA POR SEPTUPLICADO
88-12-1351

86-A

PERSONAS FISICAS * PERSONAS FÍSICAS NATURAS * NOMEN: PERSONAS MORALES * DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: CLASE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES

ESTADO DE LA ENTIDAD: ... MUNICIPIO: ...

A CONTAR DE: ... A: ...

... COMPENSADO NINGUNA CANTIDAD

CANTIDADES EN PESOS SIN CENTAVOS

MES	IMPUESTO RETENIDO	No. DE OPERACIÓN DE CAJA O RECIBO OFICIAL	ENTERADO ANTE LA OFICINA FEDERAL DE HACIENDA No. O ANTE INSTITUCIÓN BANCARIA MENOR	FECHA DIA MES AÑO
ENERO	00			
FEBRERO	00			
MARZO	00			
ABRIL	00			
MAYO	00			
JUNIO	00			
JULIO	00			
AGOSTO	00			
SEPTIEMBRE	00			
OCTUBRE	00			
NOVIEMBRE	00			
DICIEMBRE	00			

... CON INGRESOS PERCIBIDOS DE \$... IMPUESTO RETENIDO DE \$

... SELLO

... CON INGRESOS PERCIBIDOS DE \$... IMPUESTO RETENIDO DE \$

NÚMERO DE ORDEN: ... NÚMERO DE RECIBO: ...

... DELEGACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

... SE RESUELVE AUTORIZAR A:

... LETRA: ... NÚMERO: ...

... DE LAS PERSONAS FÍSICAS ... DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

... SELLO FECHADOR

DPO FEDERAL DE LA SALINA Y C.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

HISB-2
87

HACIENDA

PAGO PROVISIONAL POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES, IMPUESTO RETENIDO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS, 1% SOBRE EROGACIONES E INFONAVIT

DECLARACION NORMAL COMPLEMENTARIA CORRECCION FISCAL

1 OFICINA FEDERAL DE HACIENDA EN

	6		7
PERSONAS FÍSICAS QUE TRABAJAN POR CUENTA PROPIA O PERSONAS FÍSICAS QUE TRABAJAN POR CUENTA AJENA		USO EXCLUSIVO DE LA S.M.C.F. <input type="checkbox"/> -RAL <input type="checkbox"/> SUB <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO FISCAL CALLE		No. Y LETRA EXTERIOR	No. O LETRA INTERIOR
PERIODO QUE SE PAGA		A MES AÑO DIA MES AÑO	

PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL IMPUESTO RETENIDO

EMITE IMPUESTO	MÉS SOLICITADOS MERCANTILES	BIMESTRE PERSONAS FÍSICAS SUBORDINADAS CON FIRMES NO LUCRATIVOS	No. DE EXPEDIENTE DE INFONAVIT
1 2 3	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6	C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>
		SUSPENSIÓN <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	

"INSTRUCCIONES IMPORTANTES"

¿QUIENES DEBEN UTILIZAR ESTA DECLARACION?
 Todos aquellos que tengan alguna de las siguientes obligaciones:
ENTERO DEL PAGO PROVISIONAL
 1- Los profesionistas, artistas, artistas, agentes de seguros o fianzas o quienes perciban ingresos de la explotación de una patente aduanal.
 2- Pago del 1% del impuesto sobre las erogaciones por remuneración al trabajo personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patron.
 3- Pago de aportaciones al INFONAVIT.
ENTERO DE RETENCIONES
 4- Del impuesto que se retiene por salarios, al general por la prestación de un servicio personal subordinado.
 Si no declara ingresos o pagos por los ingresos mencionados al presente de este instructivo, de lo contrario manifieste de manera expresa la Declaración, indicando 0.00.

INFORMACION PARA EL INFONAVIT:
SUSPENSIÓN: No a partir del periodo que se declara dejara de efectuar aportaciones al INFONAVIT, en los siguientes bimestres, por la suspensión definitiva de relación de trabajo con todos y cada uno de los trabajadores, antes de que se dé el caso en los formularios de que consta.
BIMESTRE QUE SE PAGA PARA EL INFONAVIT: Marque con "X" en el cuadro correspondiente al bimestre que paga.

27	No. DE TRABAJADORES		
28	SUMA DE REMUNERACIONES	.00	
29	SUMA DE APORTACIONES	.00	144
30	RENTAS POR ESTEROTIPIA MENSUAL	.00	148
31	NETO DE INFONAVIT	.00	
32	PAGO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
33	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	828
34	IMP. DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL PERIODO DE PAGO	.00	142
35	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
36	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
37	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
38	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
39	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	
40	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	720
41	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	740
42	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	750
43	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	741
44	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	742
45	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	743
46	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	744
47	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	745
48	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	746
49	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	747
50	IMPUESTO PROVISIONAL POR EROGACIONES Y RETENCIONES RETENIDAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS POR CUENTA AJENA	.00	748

IMP. Y EXP. Bldm. 3, de Of. L. LUNA 92 y PORTAL BLD. DOMINGO 1910, 50025, 747 0056 MEXICO D.F.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CLAVE 1

HISR 81-18-180

T.I.E.V.-MEX

88

DECLARACION ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO POR PRODUCTOS DEL TRABAJO, 1% SOBRE EROGACIONES Y APORTACIONES AL INFONAVIT CORRESPONDIENTES AL AÑO DE 19

DECLARACION ORIGINAL COMPLEMENTARIA

EJERCICIO FISCAL DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO

LETRAS	FECHA	NOMBRE	D.V.	NUM. EXP. IMPONAVIT	NUM. OFIC. FED. HOS.	PRAL	SUB	SS.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERO REGISTRO DEL M. D. S.				CLAVE ACTIVIDAD		NUM. CTA. O. REG. EDO.		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>		
NOMBRE DENOMINACION O RAZON SOC.								
<input type="text"/>								

DOMICILIO		<input type="text"/>	
CALLE Y N. (ESTE INT.)		<input type="text"/>	
C.P. 57 34		<input type="text"/>	
M. C. 57 34		<input type="text"/>	
MUNICIPIO		<input type="text"/>	
ESTADO		<input type="text"/>	
ENTIDAD FEDERATIVA		<input type="text"/>	

IMPUESTOS ACUMULADOS DECLARADOS EN LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS DE QUINISENES			
AÑO 19 <input type="text"/>	MONTO <input type="text"/>	AÑO 19 <input type="text"/>	MONTO <input type="text"/>



13. NUM. DE TRABAJADORES EN LA DECLARACION	17. NUM. DE HOJAS HIBR-BO DE COMPANIA	27. NUM. DE TRABAJADORES DE COMPAÑIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14. NUM. DE TRABAJADORES DE ALTA	18. NUM. DE HOJAS HIBR-BO PARA ALTAS	28. NUM. DE TRABAJADORES ESPECIALIZADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15. NUM. DE TRABAJADORES DE BAJA	19. NUM. DE HOJAS HIBR-BO DE LA DECLARACION	29. CLAVE DE LA CENTRAL OSERVA (VER REVERSO)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SUMA DE INGRESOS ANUALES EXENTOS	CANTIDADES SIN CENTAVOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUMA DE INGRESOS ANUALES GRAVADOS	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUMA DE IMPUESTOS ANUALES CAUSADOS	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL DE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL PARA ESPECTORES DEL M.	CANTIDADES SIN CENTAVOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1% SOBRE EROGACIONES:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SUMA DE INGRESOS ANUALES GRAVADOS PARA EL IMPONAVIT	CANTIDADES SIN CENTAVOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUMA DE APORTACIONES DEL M. D. S. TRABAJADORES DEBENTROADO	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SE DECLARA BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS QUE SE PROPORCIONAN SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CONTRASTADOS EN LOS REGISTROS Y CUENTA CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA RESPECTIVA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

NOMBRE COMPLETO N.º 1 Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA QUE RECIBE ESTA DECLARACION

ANTES DE LLENAR ESTA FORMA, LEA EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

ESTA DECLARACION DEBERA PRESENTARSE ANEXA A LA RELACION HISR-90

ESTA FORMA SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO ORIGINAL PARA EL IMPONAVIT

88-A

INSTRUCTIVO

IMPORTANTE:

Esta forma se deberá presentar por cuadruplicado durante el mes de febrero, excepto cuando se trate de clausura, traspaso o suspensión de operaciones e invariablemente deberá venir acompañada de la forma única simplificada para presentar la Relación Anual de Retención del Impuesto por Productos del Trabajo y aportaciones al INFONAVIT (HISR-90).

RECOMENDACIONES GENERALES:

- 1.- Una vez que esté seguro que los datos y las sumas correspondientes estén correctos, escriba cuidadosamente todas las anotaciones con máquina de escribir o bolígrafo con tinta negra o azul.
- 2.- Utilice exclusivamente números arábigos y letras mayúsculas de molde, empleando cada espacio sólo para el dato que se pide.

PARA LLENAR LA DECLARACION ANUAL

Anote el año al que corresponde esta declaración anual de Retenciones del Impuesto por Productos del Trabajo, 10% sobre erogaciones y aportaciones al INFONAVIT (HISR-91), y los datos básicos de la empresa, que son: RFC, (letras, fecha, homoclave y dígito verificador), No. de expediente INFONAVIT, No. de Oficina Federal de Hacienda, No. de Registro en el IMSS, clave de la actividad, No. de cuenta o Registro Estatal, nombre, renovación o razón social y domicilio completo.

INGRESOS ACUMULABLES DECLARADOS EN LOS DOS ÚLTIMOS EJERCICIOS DE DOCE MESES

Indique el año y monto de ingresos acumulables declarados de los dos últimos ejercicios de doce meses.

CONTROL DE LA INFORMACION

No. DE TRABAJADORES EN LA DECLARACION

Anote el número total de trabajadores que en su empresa hayan laborado durante el año. (Esta cifra debe coincidir con el detalle de la relación anual HISR-90).

No. DE TRABAJADORES DADOS DE ALTA

Anote el número de trabajadores dados de alta en las hojas anexas en blanco.

No. DE TRABAJADORES DADOS DE BAJA

Anote el número de trabajadores que la empresa haya dado de baja tanto en las hojas emitidas como en las hojas anexas.

No. DE TRABAJADORES CON CORRECCION

Se refiere al número de trabajadores que se encuentran en las hojas emitidas pero que de alguna forma la información impresa contiene errores ortográficos, omisiones o datos equivocados.

No. DE HOJAS HISR-90 EMITIDAS

Se refiere al número total de hojas reportadas con trabajadores de la forma única simplificada para presentar la Relación Anual de Retenciones del Impuesto por Productos del Trabajo y Aportaciones al INFONAVIT (HISR-90 que se entrega a la empresa).

No. DE HOJAS HISR-90 PARA ALTAS

Se refiere al número de hojas HISR-90 en blanco que se anexan.

No. TOTAL DE HOJAS HISR-90 DE LA DECLARACION

Se refiere a la suma de los dos conceptos anteriores (número de hojas HISR-90 que entrega la empresa).

No. DE TRABAJADORES DE CONFIANZA

Anote el número de trabajadores de confianza y no sindicalizados, que se encuentren laborando en su empresa.

No. DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS

Anote el número de trabajadores sindicalizados que se encuentren laborando en su empresa.

CLAVE DE LA CENTRAL OBRERA

Anote el número de la Central Obrera a que pertenece el Sindicato de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CENTRALES OBRERAS

01 - NO SIND.	02 - CTM	03 - CROC	04 - CROM	05 - COR	06 - CGT
07 - COM	08 - FSR	09 - FENASI	10 - COCEM	11 - CRT	12 - INDEP
13 - SNTSS	14 - STFFRM	15 - SNTNMS	16 - STPRM	17 - FNSB	99 - OTRAS

REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL E IMPUESTOS ENTERADOS

SUMA DE INGRESOS ANUALES EXENTOS

Se refiere al monto anual que se ha pagado durante el año de los ingresos, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 77 del ISR.

SUMA DE INGRESOS ANUALES GRAVADOS

Se refiere al monto anual que se ha pagado durante el año de los ingresos que estén considerados en el Artículo 78 del ISR.

SUMA DE IMPUESTOS ANUALES CAUSADOS

Se refiere al monto anual del Impuesto Anual causado de los trabajadores correspondientes a las sumas de ingresos anuales gravados.

IMPUESTO SOBRE EROGACIONES AL TRABAJO PERSONAL

TOTAL DE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL PARA EFECTOS DEL 10%

Se refiere a la suma de los ingresos gravados y exentos.

10% SOBRE EROGACIONES

El 10% sobre los ingresos a que se refiere el punto anterior.

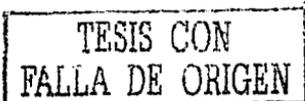
APORTACIONES AL INFONAVIT

SUMA DE INGRESOS ANUALES GRAVADOS PARA EL INFONAVIT

Se refiere al monto total que se ha pagado durante el año referente a salarios de todos los trabajadores de su empresa, de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 143 y 144 de la Ley Federal del Trabajo.

SUMA DE APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES REPORTADOS

Se refiere al monto total que debió haber pagado por el concepto de aportaciones de todos los trabajadores que laboraron en su empresa durante el año en cuestión.



TESIS CON FALLA DE ORIGEN

90

IMPRESION MAQUINA REGISTRADORA

HACIENDA



HIVA-1
17-1525

FOLIO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DECLARACION MENSUAL DE PAGO

USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA

I. OFICINA AUTORIZADA LOCALIDAD MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CLAVE 5

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA AUTORIZADA

PERSONAS FISICAS: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE; PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)				CLAVE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES	
DOMICILIO FISCAL CALLE				No. Y LETRA EXTERIOR	No. D LETRAS INTERIOR
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	TELEFONO	PERIODO QUE SE PAGA MES AÑO		
LOCALIDAD MUNICIPIO (EN EL CASO DEL D. F. DELEGACION POLITICA)			CUATRI- MESTRE 1 2 3 AÑO		
TIPO O ACTIVIDAD PREFERENCIAL				No. DE CUENTA O REGISTRO ESTATAL	
INDIQUE CON UNA "X" SI TIENE ESTABLECIMIENTO O SI REALIZA ACTIVIDADES EN LAS FRANJAS FRONTERIZAS NORTE Y COLINDANTE CON BELICE O ZONAS LIBRES DE BAJA CALIFORNIA Y PARCIAL DE SONORA O DE BAJA CALIFORNIA SUR <input type="checkbox"/>					

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTOS
10	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 20 %	
11	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 15 %	
12	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 8 %	
13	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 5 %	
14	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE PAGA EL IMPUESTO	
15	I.V.A. AL 20 %	
16	I.V.A. AL 15 %	
17	I.V.A. AL 8 %	
18	SUMA (15 + 16 + 17)	
19	IMPUESTO A HEREDITAR	
20	SALDO A FAVOR PENDIENTE DE CREDITAR	
22	IMPORTE TOTAL CREDITABLE (18 + 20)	

23	DIFERENCIA (18 - 22)	A CARGO	
		A FAVOR	
24	MONTOS DETERMINADOS EN LA DECLARACION A LA QUE SE REFIERE PRESENTADA EL DIA MES AÑO	A CARGO	
		A FAVOR	
25	NETO	A CARGO	485
		A FAVOR	
28	RECARGOS POR LEYENOPORTUNIDAD AL % MENSUAL		362
29	PAGOS VIRTUALES (ESPECIFICAR)		
30			
31	IMPORTE A PAGAR (25 + 28) - (29 + 30)		700

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos que se proporcionan en esta declaracion son veraces y de buena fe

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA QUE RECIBE ESTA DECLARACION

ORIGINAL ENTIDAD FEDERATIVA
DUPLICADO CONTRIBUYENTE
TRIPPLICADO CUENTA COMPROBADA S.H.C.P.
CUADRICADO OFICINA AUTORIZADA

90-A

INSTRUCCIONES

Favor de escribir a máquina o con letra de molde. Deberá iniciar con una "X" el tipo de declaración que presenta. La declaración deberá incluir las operaciones de todos sus establecimientos y presentarse en la Oficina Autorizada de la Entidad correspondiente a su domicilio fiscal, a más tardar al día 20 o al siguiente día hábil si aquél no lo fuera, de cada uno de los meses de su ejercicio.

VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASAS DEL 20, 15, 8, 05 Y SIN TASA.- Se refiere al valor total de las actividades realizadas en el mes, correspondiente a enajenación de bienes, prestación de servicios y otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, menos el importe de las devoluciones, descuentos y bonificaciones otorgados. En el caso de que el contribuyente importe bienes intangibles y servicios por los que está obligado al pago del gravamen, el valor neto de la declaración correspondiente se sumará al valor neto de las operaciones gravadas de acuerdo con lo que se le establece.

IMPUESTO CREDITABLE.- Se refiere al impuesto que se determina conforme a los artículos 40, de la Ley y 13 de su Reglamento. En este importe debe incluirse el impuesto pagado por la importación de bienes intangibles y servicios acreditables.

SALDO A FAVOR PENDIENTE DE ACREDITAR.- Se refiere al importe a favor que se determinó en la declaración mensual anterior a la que se presenta, o en su caso, a la declaración del ejercicio inmediato anterior. En este renglón no se deberán incluir los saldos a favor por los cuales se haya solicitado su devolución.

IMPORTE TOTAL ACREDITABLE.- Se obtiene de sumar el impuesto acreditable del mes al saldo a favor pendiente de acreditar.

DIFERENCIA.- Deberán anotarse el importe que resulte de restar, al monto a que se refiere el renglón 18, el importe total acreditable (renglón 22).

MONTO DETERMINADO EN LA DECLARACIÓN A LA QUE REGISTRA PRESENTADA EL DÍA 15 DEL MES ANTERIOR.- Este renglón se utilizará únicamente en el caso de que se trate de declaración complementaria.

NETO.- Será el resultado de sumar y restar del monto del renglón 23 el resultado del renglón 24 según correspondiera en el caso de declaración complementaria. En el supuesto de que no se trate de este tipo de declaración, registrar el resultado del renglón 23.

IMPORTE A PAGAR.- Podrá cubrirse en efectivo o con cheque de la cuenta personal girado a nombre del gobierno de la Entidad Federativa correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

Se obtiene de sumar al importe del renglón 25 en su caso, los cargos por estemporaneidad y gastos virtuales a que se refieren los renglones 29 y 30. La operación será $(25 + 28) + (29 + 30)$.

DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS

Se presentará en la forma H1VR-1, cuando en la declaración de algún mes anterior, se haya incurrido en error, debiéndose incluir con los datos correctos correspondientes al mes que se rectifica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del reglamento de la Ley.

En el renglón 24, se anotará el importe obtenido en el renglón 23 de la declaración que se rectifica.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

IMPRESION MAQUINA REG. STRADGHA

91

HACIENDA

FOLIO

H. I. V. A. - 4

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
DECLARACION DEL EJERCICIO**

DECLARACION: NORMAL COMPLEMENTARIA CORRECCION FISCAL USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.

I. OFICINA AUTORIZADA _____ LOCALIDAD _____ MUNICIPIO _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA AUTORIZADA

5

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE _____ CLAVE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES _____

6

PERSONAS FISICAS (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE); PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL) _____

DOMICILIO FISCAL _____ CALLE _____ No. Y LETRA EXTERIOR 7 No. O LETRA INTERIOR 8

COLOMBIA _____ CODIGO POSTAL _____ TELEFONO _____ PERIODO QUE SE DECLARA _____

LOCALIDAD _____ MUNICIPIO (EN EL CASO DEL D. F. DELEGACION) _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ DIA MES AÑO DIA MES AÑO 9

TIPO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE _____ No. DE CUENTA O REGISTRO ESTATAL 9 A

INDIQUE CON UNA "X" SI TIENE ESTABLECIMIENTO O SI REALIZA ACTIVIDADES EN LAS FRANJAS FRONTERIZAS NOROCCIDENTALES Y COLINDANTES CON EL LICE O ZONAS LIBRES DE BAJA CALIFORNIA Y PARCIAL DE SONORA O DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONCEPTO		IMPORTE	CONCEPTO		IMPORTE
10	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 20%		22	SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR	
11	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 15%		23	DEVOLUCIONES SOLICITADAS CONFORME AL ARTICULO 86	
12	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 6%		24	SALDO 20 21-22 + 23 A CARGO A FAVOR	
13	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASA DEL 0%		25	MONTIO DETERMINADO EN LA DECLARACION A LA QUE RECTIFICA PRESENTADA EL DIA MES AÑO A FAVOR A CARGO	
14	VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE PAGA EL IMPUESTO		26	NETO A CARGO A FAVOR	456
15	I.V.A. AL 20%		27	RECARGOS POR EXTIMPORANEIDAD AL % MENSUAL	382
16	I.V.A. AL 15%		28	PAGOS VIRTUALES (ESPECIFIQUE)	
17	I.V.A. AL 6%		29		
18	SUMA (15+16+17)		30	IMPORTE (28+27) - (29+26)	700
19	IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO				
20	IMPUESTO DEL EJERCICIO (18-19)	A CARGO			
		A FAVOR			
21	PAGOS PROVISIONALES				

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos que se proporcionan en esta declaracion son veraces y la cantidad _____ FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA QUE RECIBE ESTA DECLARACION _____

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL _____ NOMBRE Y N.º C. _____

ORIGINAL: ENTIDAD FEDERATIVA DUPLICADO: ANEXO A LA DECLARACION DEL I. V. A. TRIPLICADO: CONTRIBUYENTE
CUADRICPLICADO: OFICINA COMPROBADA S.H.C.P. QUINTUPPLICADO: OFICINA RECAUDADORA

91-A

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CLASIFICACION DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL EJERCICIO

CONCEPTO	20%	TASAS					TOTAL
		15%	8%	0%	0%	FOR LOS QUE NO SE PAGA EL IMPUESTO	
VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES							
DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y DEDUCCIONES							
VALOR NETO							
FOR LOS QUE REPRESENTAN LOS ACTOS O ACTIVIDADES DEL VALOR NETO TOTAL	%	%	%	%	%	%	100 %

DETERMINACION DEL IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO

IMPORTE

A	I.V.A. TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE	.00
B	I.V.A. PAGADO EN ADUANA POR IMPORTACION DE BIENES TANGIBLES	.00
C	I.V.A. PAGADO POR OTRAS IMPORTACIONES	.00
D	SUMA A + B + C	.00
E	I.V.A. NO ACREDITABLE POR REFERIRSE A GASTOS E INVERSIONES NO DEDUCIBLES, PARA EFECTOS DEL I.S.R.	.00
F	I.V.A. NO ACREDITABLE POR REFERIRSE A GASTOS E INVERSIONES CORRESPONDIENTES A ACTOS O ACTIVIDADES POR LOS QUE NO SE PAGA EL IMPUESTO	.00
G	I.V.A. ACREDITABLE D-(E + F)	.00

COMPARACION DE PARTIDAS PARA EFECTOS DE I.V.A. E I.S.R.

CONCEPTO	I.V.A.	(I) I.S.R.
INVENTARIOS INICIALES (RENGLON 13)		
COMPRAS (RENGLON 14)		
MANO DE OBRA DIRECTA (RENGLON 15)		
INVENTARIOS FINALES (RENGLON 16)		
GASTOS INCURRIDOS POR EL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES (ARRENDAMIENTO) (RENGLON 27, COLUMNAS DE COSTOS, GASTOS).		
OTROS GASTOS DEDUCIBLES (SUMA DEL RENGLO 49, COLUMNAS DE COSTOS Y GASTOS, MENOS LOS COSTOS Y GASTOS DE LOS RENGLO 27, 29, 30, 31, 39 Y 44, YA CONSIDERADOS EN ESTE CUADRO)		
PRIMAS POR SEGUROS Y FIANZAS, FLETES, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA Y ASISTENCIA TECNICA. (RENGLO 29, 30, 31, 39 Y 44, COLUMNAS DE COSTOS Y GASTOS)		
GASTOS NO DEDUCIBLES PARA I.S.R., SI AFECTOS A I.V.A. (RENGLO 49, COLUMNA NO DEDUCIBLES)		
GASTOS NO DEDUCIBLES PARA I.S.R., NO AFECTOS A I.V.A. (RENGLO 49, COLUMNA NO DEDUCIBLE)		
INVERSIONES EN ACTIVO FIJO		

CONCILIACION DEL VALOR DE LAS ACTIVIDADES PARA EFECTOS DEL I.V.A. EN RELACION CON LOS INGRESOS AFECTOS AL I.S.R.

VALOR NETO	IMPORTE I.V.A.	INGRESOS	IMPORTE I.S.R.
CON TASA:		ACUMULABLES	
SIN TASA:		ACUMULABLES	
CON TASA:		NO ACUMULABLES	
SIN TASA:		NO ACUMULABLES	
TOTALES		(2)	

- (1) EN ESTA COLUMNA SE ANOTARAN LAS CANTIDADES DECLARADAS PARA I.S.R. EN LA FORMA H.I.S.R. 95 AL REVERSO EN LA CARATULA, EN LOS RENGLO 29 SE HACE REFERENCIA AL NUMERO QUE APARECEN EN DICHA DECLARACION.
- (2) EN CASO DE DIFERENCIAS, EXPLICAR ESPECIFICANDO LA RAZON DE LAS MISMAS.

CONCEPTO	IMPORTE

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

91-B

DETERMINACION DEL IMPUESTO ASIGNABLE

A	IMPUESTO A CARGO DE ENE. A DIC.	.00		C	DIFERENCIA EN IMPUESTO PAGADA POR EJERCICIOS ANTERIORES	.00
B	IMPUESTO RESANO DE LA ADJUNA POR IMPORTACION DE BIENES TANGIBLES DE ENE. A DIC.	.00	D	IMPUESTO ASIGNABLE	A + B + C	.00

DISTRIBUCION DEL IMPUESTO ASIGNABLE (D) EN RAZON DE LA APLICACION DE LAS TASAS DEL 20% 15% 6% y 0% AL VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTABLECIMIENTOS EN LAS SIGUIENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE ENERO A DICIEMBRE DE

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	VALOR NETO	I.V.A. AL 20%, 15%, 6% y 0%	%	IMPUESTO ASIGNABLE
1	AGS.				
2	B.C.				
3	B.C.S.				
4	CAMP.				
5	COAH.				
6	COL.				
7	CHIS.				
8	CHIN.				
9	D.F.				
10	DGO.				
11	GTO.				
12	GRU.				
13	HGO.				
14	JAL.				
15	MEX.				
16	MICH.				
17	MOR.				
18	MAY.				
19	N.L.				
20	OAX.				
21	PUE.				
22	QRO.				
23	Q. ROO				
24	S.L.P.				
25	SIN.				
26	SOH.				
27	TAB.				
28	TAMPS.				
29	TLAX.				
30	VER.				
31	YUC.				
32	ZAC.				
TOTAL				100 %	

910
TESIS CON FALLA DE ORIGEN

INSTRUCCIONES IMPORTANTES

CARATULA

Favor de escribir a máquina o con letra de molde. Anotar además si se trata de una declaración normal, complementaria o de corrección fiscal.

Esta declaración deberá incluir las operaciones de todos sus establecimientos y presentarse en la oficina autorizada de la Entidad Federativa correspondiente a su domicilio fiscal, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

VALOR NETO DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES CON TASAS DEL 20%, 15%, 6% Y 0%. ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS QUE NO SE PAGA EL IMPUESTO.— Se refiere al valor de los actos o actividades realizados en el ejercicio correspondiente a enajenación de bienes, prestación de servicios y otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, menos el importe de las devoluciones, descuentos o bonificaciones otorgados.

En el caso de que el concepto importe bienes intangibles y servicios, al valor neto de la contraprestación correspondiente su sumará el valor neto de las actividades mencionadas según el régimen fiscal que les sea aplicable.

IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO.— Se refiere al impuesto que se determine conforme a los artículos 40, de la Ley y 13 de su Reglamento. En este impuesto, se deberá incluir el impuesto pagado por la importación de bienes tangibles, intangibles y de servicios que sea acreditable.

SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR.— Se refiere al importe a favor que resultó en la declaración del ejercicio inmediato anterior a la que se presenta. Solo se registrará cuando no se haya solicitado su devolución.

DEVOLUCIONES SOLICITADAS CONFORME AL ARTICULO 60.— Se refiere al monto total de saldos a favor determinados en las declaraciones mensuales del ejercicio y cuya devolución se haya solicitado en el mismo.

SALDO.— Se obtiene restando del resultado del renglón 20, los pagos provisionales y los saldos a favor del ejercicio anterior, (renglones 21 y 22); al resultado que se obtenga, sumar las devoluciones solicitadas (renglón 23).

El renglón 26 se utilizará sólo en los casos en que se trate de **DECLARACION COMPLEMENTARIA.** Esta tendrá lugar cuando habiendo presentado la declaración del ejercicio se hubiere incurrido en error. En este renglón se registrará el resultado del renglón 24 determinado en la declaración que se presentó con error.

NETO.— En declaración normal deberá anotarse la cantidad determinada en el renglón 26. En el supuesto de que se trate de declaración complementaria o de corrección fiscal deberá anotarse el resultado de sumar o restar al importe del renglón 24, el monto del renglón 25 según corresponda.

PAGOS VIRTUALES.— Se refiere a los pagos que se hacen con Certificados de Devolución de Impuestos (CEDIIS), Certificados de Promoción Fiscal (CEPROFISI) etc.

IMPORTE A PAGAR.— El importe a pagar podrá cubrirse en efectivo o con cheque de la cuenta personal girado a nombre del gobierno de la Entidad Federativa correspondiente al domicilio fiscal del contribuyente.

El importe a pagar se aplicará al neto o a la suma que resulte en su caso, los recargos por extemporaneidad. De este resultado se resta la suma de los pagos virtuales. La operación será: $(26 \times 7) - (27 + 29)$

CLASIFICACION DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL EJERCICIO

Anotar los datos correspondientes al valor total de los actos o actividades, a los descuentos, bonificaciones y devoluciones, el valor neto y el por ciento que representan del valor total, de los actos o actividades a las tasas del 20%, 15%, 6%, 0% y de las que no pagan el impuesto, según corresponda.

DETERMINACION DE IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO.— Para determinar el impuesto acreditable del ejercicio, se sumará el impuesto que le hubiera sido trasladado al contribuyente y el que haya pagado con motivo de la importación de bienes o servicios en el propio ejercicio. De este resultado se restará el impuesto no acreditable en los términos del artículo 40, de la Ley y 13 de su Reglamento.

RECONCILIACION PARA EFECTOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Este cuadro deberá llenarse de acuerdo a las cifras al crédito que se indica en cada renglón, según la partida de que se trate.

CONCILIACION DEL VALOR DE LAS ACTIVIDADES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN RELACION CON LOS INGRESOS AFECTOS AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. La columna de "Importe I.V.A.", corresponde al valor de las actividades por las que debe pagarse el impuesto al valor agregado, o bien por las que no está obligado al pago de este gravamen conforme se pide en cada renglón.

La columna de "Importe I.R.", correspondiente a los ingresos que para efectos del impuesto sobre la renta deben ser acumulables de conformidad con lo requerido en cada renglón. Estas cifras serán tomadas de la declaración del impuesto al ingreso global de las empresas, HUIA 95.

En el cuadro interior de la conciliación se aclare el concepto y el importe de las diferencias que pudieran resultar.

DETERMINACION DE IMPUESTO ASIGNABLE

Los contribuyentes cuyo ejercicio coincida con el año calendario, anotarán en la parte relativa a la determinación del impuesto asignable lo siguiente:

En el renglón A: El impuesto del ejercicio a cargo del contribuyente (renglón 20). Cuando resulte a favor no se hará anotación alguna.

En el renglón B: El impuesto pagado en la Aduana por la importación de bienes tangibles durante el mismo lapso.

En el renglón C: Las diferencias pagadas por concepto de impuestos correspondientes a ejercicios anteriores, que no hayan sido declaradas ni consideradas en declaraciones complementarias.

En el renglón D: La suma del impuesto a cargo durante el año de calendario, más el impuesto pagado en la Aduana, más las diferencias de impuesto correspondientes a ejercicios anteriores a que se refieren los párrafos anteriores. Este sumo será el impuesto asignable.

NOTA. En el caso de contribuyentes cuyo ejercicio no coincida con el año calendario, deberá anotarse los pagos realizados por los conceptos citados. Para efectos de determinación del impuesto a cargo previsto en el renglón A, deberá registrarse el resultado de la suma del renglón 21 HIVA-1, correspondiente a las declaraciones de los meses de enero a diciembre del año calendario anterior a la terminación de su ejercicio. Si el contribuyente durante ese período aplicó un saldo del ejercicio anterior, deberá sumarlo al "por el" mencionado que haya resultado a cargo.

DISTRIBUCION DEL IMPUESTO ASIGNABLE

Los contribuyentes cuyo ejercicio coincida con el año calendario y que tengan uno o varios establecimientos dentro del territorio de una sola Entidad Federativa, deberán anotar en la primera columna, el valor de los actos o actividades (renglones 10, 11, 12, 13 y 14 HIVA-4) en el renglón correspondiente a la Entidad Federativa de que se trate; en la segunda, el total del impuesto al valor agregado causado conforme a las tasas correspondientes (renglón 18 HIVA-4) y en la cuarta columna, el impuesto asignable.

En el caso de los contribuyentes cuyo ejercicio no coincida con el año calendario, deberán anotar en la primera columna, el valor de los actos o actividades realizados durante los meses de enero a diciembre del año natural anterior a la terminación de su ejercicio (renglones 10, 11, 12, 13 y 14 HIVA-1) en la segunda, el total del impuesto a cargo durante el mismo período conforme a las tasas correspondientes (renglón 18 HIVA-1); y en la cuarta, el impuesto asignable.

LOS CONTRIBUYENTES QUE CUENTEN CON VARIOS ESTABLECIMIENTOS SUCURSALES UBICADOS EN DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PROCEDERAN DE LA SIGUIENTE FORMA

1. Distribuirán en la primera columna, el valor total de los actos o actividades renglones 10, 11, 12, 13 y 14 (HIVA-4) durante los meses de enero a diciembre del año de calendario entre aquellas Entidades Federativas en que se encuentren ubicados sus establecimientos o sucursales y en el renglón correspondiente a la Entidad Federativa de cada una de las mismas.
2. Distribuirán en la segunda columna, por Entidad Federativa, el monto total del impuesto causado (renglón 18 HIVA-4) con tasas del 20%, 15% y 6% de los actos o actividades realizados en cada Entidad.
3. Anotarán en la tercera columna, el porcentaje que represente cada uno de los montos del impuesto causado con respecto al total de los mismos, en el renglón de la Entidad que corresponda.
4. Registrarán en la cuarta columna, el resultado de la aplicación del porcentaje obtenido para cada Entidad al impuesto asignable, anotándolo en el renglón que le corresponda.

NOTA. En el caso de los contribuyentes cuyo ejercicio fiscal no coincida con el año de calendario, los montos que deberán tomarse en consideración serán aquellos señalados en sus declaraciones HIVA-1, durante los meses de enero a diciembre del año natural anterior a la terminación del ejercicio, determinados sobre el total de los actos o actividades realizados conforme a lo manifestados los renglones 10, 11, 12, 13 y 14 de esas declaraciones y el impuesto causado al 20%, 15% o 6% debiendo tomar en cuenta para su distribución lo señalado en los 4 puntos anteriores.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los contribuyentes que utilicen este formato para la declaración del ejercicio correspondiente a 1990, registrarán en la columna correspondiente a tasa del 0%, el valor de los pagos del gravamen, pero con derecho a acreditamiento. El monto del crédito por inventarios y por adquisiciones de activo fijo durante el año de 1979 a que tengan derecho los contribuyentes, se sumará al resultado del renglón C.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

HACIENDA 

FOLIO

92
H.I.V.A.-3

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE SALDO A FAVOR

IMPRESION MAQUINA REGISTRADORA

POR SALDOS DEL EJERCICIO POR SALDOS DEL MES

1. OFICINA AUTORIZADA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA AUTORIZADA CLAVE DE LA O.F.N.	5
-----------------------	-----------	-----------	--------------------	--	---

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	CLAVE REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES
---	---------------------------------------

PERSONAS FISICAS (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE); PERSONAS MORALES (DENOMINACION O RAZON SOCIAL)				
---	--	--	--	--

DOMICILIO FISCAL	CALLE	No. Y LETRA EXTERIOR	7	No. O LETRA INTERIOR
------------------	-------	----------------------	---	----------------------

COLUMBIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO	PERIODO QUE SE PAGA	
----------	---------------	----------	---------------------	--

LOCALIDAD	MUNICIPIO (EN EL CASO DEL D.F. DELEGACION POLITICA)	ENTIDAD FEDERATIVA	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
-----------	---	--------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

TIPO DE ACTIVIDAD PATRODINANTE	No. DE CUENTA O REGISTRO ESTATAL
--------------------------------	----------------------------------

EL SALDO A FAVOR CORRESPONDE A:		9
DECLARACION MENSUAL	DECLARACION DEL EJERCICIO	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	

CONCEPTOS POR LOS QUE SE TIENE DERECHO A LA DEVOLUCION	IMPORTE

FUNDAMENTACION Y MOTIVACION DE LA RESOLUCION

DATOS DE LA RESOLUCION NUMERO DE ORDEN FECHA DE AUTORIZACION DIA MES IMPORTE A DEVOLVER \$ CON LETRA	NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA LA DEVOLUCION
--	---

EL IMPORTE CUYA DEVOLUCION SE SOLICITA NO PODRA ACREDITARSE EN DECLARACIONES POSTERIORES (ART 6o. LEY DEL I.V.A.)

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos que se proporcionan en esta declaracion se ajustan a la realidad	FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA OFICINA QUE RECIBE ESTA SOLICITUD
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y R.F.C.

92-A

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

INSTRUCCIONES IMPORTANTES

Favor de escribir a máquina o con letra de molde.

CONCEPTOS POR LO QUE SE TIENE DERECHO A LA DEVOLUCION.

Señalará los actos o actividades por lo que el contribuyente solicita la devolución de conformidad con lo establecido por el artículo 2.º A, 6.º, y demás relativos de la Ley de la materia y su Reglamento así como el importe total.

DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE DEBERA ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD.

Fotocopia de la declaración en que resultó el saldo a favor.

Papeles de trabajo que sirvieron de base para la formulación de la declaración en la que resultó el saldo a favor, en la cual aparece la aplicación de las reglas de prorrateo en su caso o que se refiere el artículo 4.º de la Ley.

INDICE

CAPITULO V

ESTADOS FINANCIEROS

- A) Objetivo
- B) Características
- C) Estado de la Situación Financiera
 - 1.- Definición
 - 2.- Clasificación
 - 3.- Presentación
- D) Estado de Resultados
 - 1.- Definición
 - 2.- Clasificación
 - 3.- Presentación
- E) Estado de cambios en la situación Financiera.
 - 1.- Definición
 - 2.- Clasificación
 - 3.- Presentación

- CAPITULO V -

ESTADOS FINANCIEROS

A) OBJETIVO

El boletín B.1. del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., denominado: "Objetivo de los Estados Financieros", indica textualmente: - "Los Estados Financieros deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha".

Consecuentemente derivado de lo anterior la preparación y elaboración de los estados financieros se hace con el propósito de presentar y someter a consideración de la alta Gerencia de una forma clara y concisa una información que muestre la situación financiera de la empresa en un periodo determinado.

Los estados financieros representan para la alta Gerencia la autenticidad económica de la empresa y como consecuencia los resultados de las políticas marcadas por ésta, para efecto de toma de decisiones.

B) CARACTERISTICAS

El boletín A.1. del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., denominado: "Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera" indica textualmente: "Las características fundamentales que debe tener la información contable son: "utilidad, confiabilidad y provisionalidad".

UTILIDAD.- El contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz y comparable, así como oportuno.

CONFIABILIDAD.- Deben ser estables, objetivos y verificables.

PROVISIONALIDAD.- Contienen estimaciones para determinar la información que corresponde a cada periodo contable.

Las características indicadas son determinantes para la adecuada elaboración y utilización de los estados financieros, así como para la oportuna y adecuada toma de decisiones.

C) ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA

1.- DEFINICION

El C.P. Joaquín Moreno Fernández en su libro "Las Finanzas en la Empresa", nos dice textualmente: "El balance es el estado que -- muestra en unidades monetarias la situación financiera de una empresa o entidad económica a una fecha determinada, tiene el propósito de mostrar la naturaleza de los recursos económicos de la empresa, así como los derechos de los acreedores y de la participación de los dueños".

De acuerdo a lo indicado anteriormente puedo indicar que el estado que nos ocupa muestra la situación financiera a una fecha determinada, lo que significa que por sí solo contiene la expresión completa de la empresa puesto que formando parte de sus elementos encontramos todos los conceptos que la integran como son activos o recursos, pasivos u obligaciones y su capital contable.

2.- CLASIFICACION

A) formular un estado de la situación financiera se deben presentar las cuentas que lo integran en una forma ordenada, clasificando éstas en agrupaciones similares como a continuación se indica:

- Activo disponible.
- Activo circulante.
- Inmuebles y equipo.
- Cargos diferidos.
- Complementarias de activo.
- Pasivo a corto plazo.
- Pasivo a largo plazo.
- Créditos diferidos.
- Capital contable.

Activo Disponible

Está integrado por los recursos en efectivo.

Activo Circulante

Está formado por todos los recursos que están en rotación constante.

Inmuebles y Equipo

Son los bienes tangibles o fijos destinados a servicios propios del giro de la empresa.

Cargos Diferidos

Representan erogaciones que deben ser aplicadas a resultados de periodos futuros, pero que se debe indicar el importe no devengado.

Complementarias de Activo

La depreciación y amortización son las cuentas en donde se distribuye la pérdida del valor de adquisición de los activos tangibles e -intangibles considerando los porcentajes autorizados.

Pasivo a Corto Plazo

Son las obligaciones cuyo vencimiento sea por un periodo menor de -un año.

Pasivo a Largo Plazo

Es el conjunto de obligaciones cuyo vencimiento sea por un periodo mayor de un año.

Créditos Diferidos

Representan ingresos que deben ser aplicados a resultados de periodos futuros pero que se debe indicar el importe no devengado.

Capital Contable

Indica la diferencia entre los recursos y las obligaciones de una -empresa, refleja la aportación de los accionistas, más o menos los resultados obtenidos ya sea por distribuir o aplicados a reservas.

3.- Presentación

Con objeto de hacer más gráfico lo indicado en seguida se desarrolla un modelo del estado de la situación financiera.

D) ESTADO DE RESULTADOS

1.- Definición

El C.P. Joaquín Moreno Fernández en su libro "Las Finanzas en la Empresa", nos dice textualmente: "El estado de ingresos y gastos muestra un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un periodo determinado", considerando lo anterior puedo definir como el estado financiero que muestra en forma ordenada y detallada como se han obtenido los resultados en un ejercicio determinado, ya que para integrarla observaremos los conceptos que la constituyen como son: "ventas, costos, gastos de operación, otros gastos y productos, impuesto sobre la renta y participación de utilidades".

2.- Clasificación

Al desarrollar un estado de resultados se debe seguir en su elaboración el siguiente ordenamiento:

- Ventas totales.
- Devoluciones sobre ventas.
- Ventas netas.
- Costo de ventas.
- Utilidad bruta.
- Gastos de operación.
- Utilidad de operación.
- Otros gastos y productos.
- Utilidad antes de impuestos
- Impuesto sobre la renta.
- Participación de utilidades a los trabajadores.
- Utilidad del ejercicio

Ventas Totales

Es el total de los ingresos por la actividad propia del giro de la empresa.

Devoluciones sobre ventas

Son las devoluciones de ventas realizadas por parte de los clientes.

Ventas netas

Es la diferencia entre las ventas totales y las devoluciones sobre ventas.

Costo de ventas

Representa el importe a precio de costo de las ventas efectuadas; - considerando los inventarios iniciales y finales así como las compras netas.

Utilidad bruta

Es la diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas.

Gastos de operación

Son las erogaciones que se efectúan en la realización del objeto propio de la empresa, como son: "gastos de administración y gastos de venta".

Utilidad de operación

Es la diferencia entre la utilidad bruta y los gastos de operación.

Otros gastos y productos

Son todos aquellos ingresos o egresos que no corresponden al giro propio de la empresa, y que se derivan básicamente de situaciones bancarias.

Utilidad antes impuestos

Es la diferencia entre la utilidad de operación y gastos y productos financieros siendo la utilidad antes de impuestos base para la participación de utilidades a los trabajadores, e impuesto sobre la renta.

Impuesto sobre la renta

Es el efecto de la tarifa que variará proporcionalmente sobre la utilidad antes de impuesto o contable (siempre y cuando no existan partidas que -- provoquen la conciliación fiscal-contable) a pagar al fisco.

Participación de utilidades a los trabajadores

Es el 8% sobre la utilidad antes de impuesto o contable distribuable entre los trabajadores.

Utilidad del ejercicio

Es la diferencia entre la utilidad antes de impuesto o contable menos la participación de utilidades a los trabajadores, e impuesto sobre la renta, esta utilidad es la cifra más representativa del estado de resultados.

3.- Presentación

A continuación se observa un modelo del estado de resultados.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

101

NOMBRE DE LA EMPRESA
ESTADO DE RESULTADOS
1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19__

VENTAS	\$ _____	
MENOS		
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	\$ _____	
VENTAS NETAS		\$ _____
COSTO DE VENTAS		\$ _____
UTILIDAD BRUTA		\$ _____
GASTOS DE OPERACION		
GASTOS DE VENTA	\$ _____	
GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ _____	
UTILIDAD DE OPERACION		\$ _____
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS		
GASTOS BANCARIOS	\$ _____	
UTILIDAD ANTES I.S.R. Y P.T.U.		\$ _____
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$ _____	
PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES		
EN LAS UTILIDADES	\$ _____	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$ _____

E) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

1.- Definición

El C.P. Roberto Macfas Pineda en su libro "El análisis de los estados financieros y las deficiencias en las empresas", nos indica textualmente: "Este estado es un refinamiento del balance comparativo, en el cual se presentan los cambios que se perciben en el balance comparativo y la conexión existente entre el balance comparativo y el estado de resultados en forma clara y accesible". De acuerdo a lo indicado anteriormente puedo definir al estado de cambios en la situación financiera como el estado financiero que muestra a través de un balance comparativo los conceptos que originaron los recursos y los conceptos de aplicación de los mismos.

2.- Clasificación

En virtud que el objeto de este estado financiero es indicar cuales son las fuentes de origen y en que se invirtieron, a continuación detallo los conceptos que provocan el origen de recursos así como también los correspondientes a las aplicaciones:

a) Origen de recursos

- Utilidad del ejercicio: Este importe es obtenido del estado de resultados y representa los recursos propios obtenidos por la operación del giro de la empresa.
- Disminución de activo: En todo lo referente a capital de trabajo así como: aplicaciones a depreciaciones, amortizaciones y las provisiones son deducciones que se aplican al estado de resultados y consecuentemente disminuyen la utilidad, dichos conceptos deben considerarse como origen de recursos ya que - su efecto en resultados no implica salida de efectivo.
- Aumentos de capital: Estos incrementos son generados por nuevas aportaciones de capital de accionistas.
- Aumentos de Pasivo: Es un origen derivado de recursos ajenos.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

b) Aplicación de recursos

- Pérdida neta: Se obtiene del estado de resultados y consecuentemente representa salida de recursos.
- Aumento de activo: En todo lo referente a capital de trabajo - así como en inmuebles, planta y equipo, depósitos en garantía entre otros representan la canalización de recursos.
- Disminución de capital: Es derivada por retiros de las aportaciones de capital ya hechas por parte de los accionistas.
- Disminución de pasivo: Son los recursos que han sido destinados a disminuir las obligaciones de la empresa.

Como apoyo a lo comentado, el boletín B-4 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos denominado: "Estado de cambios en la situación financiera" establece que el efecto de los orígenes y aplicaciones de los recursos afecta grandes grupos entre la información financiera como son capital de trabajo, activos no circulantes, - pasivos a largo plazo y capital contable.

3.- Presentación

Para proceder a la formulación del estado de cambios en la situación financiera es necesario elaborar la hoja de trabajo integrada por las siguientes columnas:

- a) Conceptos: Detallar los nombres de las distintas cuentas de activo, pasivo y capital.
- b) Valores: Indicar los importes por cuenta de los balances comparativos de dos ejercicios consecutivos.
- c) Cambios: Indicar las diferencias en valores por aumentos o disminuciones derivados de la comparación por cuenta de los balances comparativos.
- d) Ajustes: Son los movimientos de reclasificación en base a un análisis específico para determinar correctamente el monto de

los recursos y su aplicación.

- e) Estado de cambios en la situación financiera: En esta columna quedan los saldos derivados de los puntos c) y d) y consecuentemente se establecen los importes por cuenta que dieron lugar al origen y aplicación de recursos.

A continuación se muestran los modelos respectivos de la hoja de trabajo, así como del estado de cambio en la situación financiera.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

NOMBRE DE LA EMPRESA
HOJA DE TRABAJO PARA LA FORMULACION DEL ESTADO DE CAMBIOS
EN LA SITUACION FINANCIERA POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 1983 Y 1984.

C O N C E P T O S	VALORES		CAMBIOS		AJUSTES		ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA	
	1983	1984	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CARGOS	ABONOS	ORIGEN	APLICACION

**TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN**

NOMBRE DE LA EMPRESA
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 19 ____.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$	
INVENTARIOS	\$	
DEPRECIACION	\$	
AMORTIZACION	\$	
VENTA ACTIVO FIJO	\$	
APORTACION DE CAPITAL	\$	
PRESTAMO BANCARIO	\$	
RECURSOS OBTENIDOS		\$

APLICACION DE LOS RECURSOS

CLIENTES	\$	
COMPRA ACTIVO FIJO	\$	
CUENTAS POR PAGAR	\$	
RECURSOS APLICADOS		\$

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

CONCLUSIONES

En la elaboración de este trabajo he visto a una empresa comercial desde los requisitos legales para su constitución hasta la forma de presentar sus resultados a través de los estados financieros, considero -- que el presente trabajo permite en forma general observar los pasos que en mi opinión deben seguirse en la planeación y desarrollo organizacional de una empresa comercial.

- CAPITULO I

El primer requisito en la vida de una empresa es de que quede debidamente legalizada por medio del acta constitutiva, para así tener la personalidad jurídica que le corresponde como una sociedad mercantil, - de tal forma que ya legalmente constituida quede debidamente acreditada por inicio de operaciones ante las dependencias gubernamentales que por su giro le correspondan.

- CAPITULO II

Cualquier organismo que inicie actividades empresariales debe tener la estructura organizacional adecuada que soporte la operación para el logro de metas y objetivos para lo cual fue creada, en la mencionada estructura es indispensable y de suma importancia que estén bien definidos los niveles de autoridad-responsabilidad así como también las funciones a desarrollar en cada una de las posiciones organizativas.

- CAPITULO III

El sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad tiene los elementos para las clasificaciones contables de todas las transacciones económicas de la empresa apoyándose en el catálogo de cuentas y en la - gafa contabilizadora pero una de sus grandes ventajas es que a través - de la codificación contable también se indica el centro de responsabilidad que generó la operación, permitiendo así un eficiente control presupuestal.

- CAPITULO IV

Las principales fuentes de recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es a través de los contribuyentes que se ven afectados por las disposiciones establecidas en la ley del impuesto sobre la renta y en la ley del impuesto al valor agregado, las mencionadas leyes en los últimos años han tenido cambios prácticamente radicales sobre todo la -- ley del impuesto sobre la renta, por tal motivo es necesario tener bien definido el régimen fiscal que por su giro le corresponda a la empresa -- para poder cumplir en los formatos autorizados las obligaciones fiscales correspondientes.

- CAPITULO V

El resultado de las políticas establecidas por una administración -- en un periodo determinado se mide y evalúa a través de información finan ciera, en la cual se reflejan los resultados de la operación la indicada información se genera a través de los estados financieros, los cuales -- son los indicadores de la situación económica de la empresa y consecuen- temente elementos fundamentales en la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFIA

- LEY DE EXTRANJERIA, TURISMO Y POBLACION
Editorial Ediciones Andrade, S.A.
1 9 8 2 .

- CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
C.P. Manuel Resa
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.
1 9 8 4 .

- SUMARIO MERCANTIL
C.P. Enrique Calvo Nicolau
C.P. Enrique Vargas Aguilar
Editorial Themis, S.A.
1 9 8 4 .

- PLANEACION Y ORGANIZACION DE EMPRESAS
Lic. Guillermo López Ceja
Editorial Edicol, S.A.
1 9 8 1 .

- ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Lic. Agustín Reyes Ponce
Editorial Limusa-Wiley, S.A.
1 9 8 0 .

- EL ANALISIS DE PUESTOS
Lic. Agustín Reyes Ponce
Editorial Limusa-Wiley, S.A.
1 9 8 2 .

- CONTABILIDAD GENERAL
C.P. Máximo Anzures
Editorial Porrúa, S.A.
1984.

- LAS CUENTAS Y SU INSTRUCTIVO
C.P. José Chávez Aranda
Ediciones, Formas y Sistemas, S.A.
1984.

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS
Editorial Trillas, S.A. de C.V.
1984.

- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
C.P. Enrique Domínguez Mota
C.P. Arturo Lomelín Martínez
C.P. Luis Domínguez Mota
Dofiscal Editores, S.A.
1984.

- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
C.P. Enrique Domínguez Mota
C.P. Arturo Lomelín Martínez
C.P. Luis Domínguez Mota
Dofiscal Editores, S.A.
1984.

- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
C.P. Enrique Domínguez Mota
C.P. Arturo Lomelín Martínez
C.P. Luis Domínguez Mota
Dofiscal Editores, S.A.
1984.

- BOLETIN A.1.- ESQUEMA DE LA TEORIA BASICA
DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
División Editorial
1 9 7 4 .

- BOLETIN B.1.- OBJETIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.
División Editorial
1 9 8 1 .

- BOLETIN B.4.- ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION
FINANCIERA
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
División Editorial
1 9 7 4 .

- LAS FINANZAS EN LA EMPRESA
C.P. Joaquín Moreno Fernández
Editorial I.M.E.F.
1 9 8 3 .

- EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS
DEFICIENCIAS EN LAS EMPRESAS
C.P. Roberto Macías Pineda
Editorial E.C.A.S.A.
1 9 8 0 .