

6 A



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

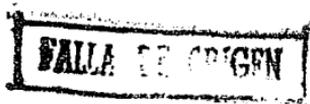
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**LA ADMINISTRACION CONTABLE DE UNA EMPRESA
DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
DE ASISTENCIA SOCIAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
JOSE ARTURO GALVAN SANCHEZ**

**BAJO LA ASESORIA DEL MAESTRO
C.P. SEBASTIAN HINOJOSA COVARRUBIAS**

MEXICO, D. F.
1990





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 está 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.

I N D I C E

INTRODUCCIÓN-----	1
CAPITULO I.	
La Administración y la Contaduría Pública-----	2
1. La Administración-----	3
2. La Contabilidad-----	7
CAPITULO II.	
Las Sociedades Cíviles, Las Asociaciones Cíviles y las Empresas de----- Participación Estatal Mayoritaria-----	15
1. Las Sociedades Cíviles-----	18
2. Asociaciones Cíviles-----	21
2. Empresas de Participación Estatal Mayoritaria-----	61
CAPITULO III.	
Datos Generales de la Institución-----	84
1. Antecedentes-----	86
2. Objetivos-----	99
3. Estructura Programática-----	102
4. Estructura Orgánica-----	112
CAPITULO IV.	
El Area de Administración-----	126
1. Recursos Materiales-----	126
2. Recursos Humanos-----	130
3. Recursos Financieros-----	132
CAPITULO V.	
Conclusiones-----	164
BIBLIOGRAFIA-----	166

I N T R O D U C C I O N

El constante crecimiento demográfico que sucede en nuestro país ha originado una gran problemática social, que van desde el consumismo, drogadicción - alcoholismo, delincuencia y muchas veces hasta la misma muerte.

Una de estas problemáticas que se ha tratado de combatir en el país, es la drogadicción; surgiendo así un grupo de gente capacitada técnica y científica mente, que actualmente está constituida como Asociación Civil, y funciona como una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, dependiendo del - - Sector Salud, denominada "Centros de Integración Juvenil, A.C.",

Para que este objetivo se cumpla, es necesario una integración grupal, a todos los niveles; siendo la Administración Contable una de las herramientas - indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

Dada su característica participativa en el Sector Salud su funcionamiento Contable y Administrativo estará regulado tanto por la legislación aplicable al - sector público como privado.

Para que los objetivos marcados se cumplan es necesaria una adecuada estructura administrativa en dicha Institución. Motivo por el cual he decidido desarollar el tema sobre su Administración Contable.

C A P I T U L O I

La Administración y la Contaduría Pública

<u>1.</u>	<u>La Administración</u>	3
1.1	Antecedentes	3
1.2	Concepto	4
1.3	El Proceso Administrativo	4
1.3.1	Concepto	4
1.3.2	Etapas del Proceso Administrativo	4
<u>2.</u>	<u>La Contabilidad</u>	7
2.1	Antecedentes	7
2.2	Definición de la Contabilidad Financiera	9
2.3	El Esquema Teórico de la Contabilidad	9
2.4	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	10

I. LA ADMINISTRACION

1.1 ANTECEDENTES.- Desde que el hombre apareció en la tierra ha trabajado para subsistir, tratando de lograr en sus actividades la mayor efectividad posible; utilizando para ello en cierto grado la Administración.

Al trabajar el hombre en grupo surgió de manera incipiente la Administración, "Como asociación de esfuerzos para lograr un fin determinado que requiere de la participación de varias personas". Remontándonos con esto hasta la época primitiva.

Posteriormente el crecimiento demográfico obligó a los hombres a coordinar mejor su esfuerzo en el grupo social y en consecuencia a mejorar la aplicación de la Administración, remontándonos con esto al período de asentamientos humanos en lugares fijos surgiendo así el período agrícola.

Con el paso del tiempo surge la aparición del Estado marcando esto el inicio de la civilización pues así surgieron la ciencia, la literatura, la religión, la organización política, la escritura y el urbanismo. Surgiendo con esto el inicio de la Administración moderna.

Sucedidiéndose así grandes culturas como Mesopotamia, Egipto, Babilonia, Grecia, Roma, la Epoca Feudal hasta llegar a la Revolución Indus

trial que marca el inicio de la época moderna por los inventos, descubrimientos y adelantos que se suscitaron.

Toda la Historia muestra un cúmulo de experiencias que han expandido el conocimiento del hombre y, que han servido como plataforma del adelanto humano tanto tecnológico como científico.

1.2 CONCEPTOS DE ADMINISTRACION.- Comunmente se dice que "Administración es hacer algo a través de otros" y los principales estudiosos de la Administración han dado un concepto pero todos coinciden en que es una actividad inherente a cualquier grupo social. Quizá la definición que sintetice el concepto de la Administración es:

"El Proceso cuyo objeto es alcanzar la máxima eficiencia en el logro de los objetivos de un grupo social, mediante la adecuada coordinación de los recursos y la colaboración del esfuerzo ajeno".

1.3 EL PROCESO ADMINISTRATIVO

1.3.1 CONCEPTO.- En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como:

"El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral".

1.3.2 ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.- Al administrar cualquier

empresa, se puede observar que existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y otra operativa, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración. A estas dos fases, Lydall F. Unwick les llama: Mecánica y Dinámica de la Administración. Para este autor la mecánica administrativa es la parte técnica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse, es decir, se dirige siempre al futuro. Mientras que la dinámica se refiere a cómo mejorar de hecho el organismo social.

Existen diversas opiniones en cuanto al número de etapas que constituyen el proceso administrativo aunque el criterio más difundido y aceptado es el de cuatro etapas que son: Planeación, Organización, Dirección y Control; que a continuación se tratarán de definir:

PLANEACION.- Es la determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.

ORGANIZACION.- Es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, correlación y agrupación de actividades con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

DIRECCION.- Es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y la supervisión.

CONTROL.- Es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y preveer desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias.

Como se podrá observar la función de administrar consiste en aplicar -- las etapas del proceso administrativo y dicho proceso se repite constantemente durante la vida de una sociedad.

De esta forma se logrará un mejor cumplimiento en los objetivos fijados.

2. LA CONTABILIDAD

2.1 ANTECEDENTES.- *La contabilidad ha seguido los pasos del mundo antiguo, moderno y contemporáneo fundiéndose en los demás fenómenos económicos y sociales, hasta llegar al hecho de integrar actualmente la CONTADURIA PUBLICA.*

La contabilidad ha evolucionado en concordancia con el desarrollo de las actividades que requieren los servicios de la misma; así, por ejemplo, en la época actual estamos en el uso mecanizado y electrónico del registro contable de las operaciones existiendo entre otras cosas, una nueva forma más objetiva y simple de exposición, con lo cual se pueden interpretar los fenómenos financieros y económicos conocidos a través de la información que produce la contabilidad.

Los antecedentes previos de la gestación de la contabilidad fueron principalmente:

-El extraordinario auge del comercio en la segunda mitad de la edad media en el norte de Italia que comienza en el siglo XII con el aprovisionamiento de las "Cruzadas" liberadoras del santo sepulcro y que continúa después con el intercambio comercial de Oriente y Occidente.

-El mayor uso del dinero, como elemento de canje, en sustitución de los procedimientos antiguos del trueque.

-La introducción de los números arábigos en Europa en el año de 1202, que fueron reemplazando lentamente a los números romanos facilitando así las operaciones aritméticas.

-La época del renacimiento en el siglo XV, que impulsó diversas ciencias y artes mediante la publicación de varios libros sobre la materia contable.

Se comenta que la contabilidad tuvo su cuna en Italia y que fué el producto del comercio que se vivía en Génova, Florencia y Venecia durante aquella época, y posiblemente por esa necesidad crearon y desarrollaron el arte de llevar el registro contable de las operaciones mercantiles por medio del interesante sistema de la Partida Doble.

Los diversos historiadores muestran que en el período comprendido entre 1297 y 1336 surgen la utilización de la Partida Doble, los términos DEBE y HABER y el concepto contable que en la actualidad se conoce como "PERDIDAS Y GANANCIAS" con el cual resumían los movimientos contables de la llamada COMUNA DE GENOVA.

En el año de 1494 un monje franciscano de nombre Fray Luca Paciolo publica un libro sobre matemáticas en el que incluía un sustancial tratado de la contabilidad en donde consolidaba lo conocido sobre dicha técnica complementando y puntualizando de una manera definitiva los pro-

cedimientos contables a seguir.

2.2 DEFINICION DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA.- El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., define a la contabilidad financiera como "La técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias -- de las transacciones que realiza una entidad y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad".

2.3 ESQUEMA DE LA TEORIA BASICA DE LA CONTABILIDAD.- Debido a que en la literatura contable existe una gran cantidad de términos y conceptos que tratan lo referente a la estructura básica de la teoría contable, esta base, susceptible de ser modificada, ha sido establecida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., mismo que contempla ordenada y jerárquicamente los conceptos que forman la estructura de la teoría contable y que son:

- Principios de Contabilidad
- Reglas particulares
- Criterio prudencial de aplicación
de las mismas

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, de

límitan e identifican a la entidad, a las bases cuantificadas de las operaciones y eventos económicos que la afecten y la presentación de la información financiera por medio de estados financieros.

Las reglas particulares son la especificación concreta e individual de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en reglas de valuación y de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de conceptos mientras que las segundas se refieren a la inclusión particular y adecuada de cada concepto en los estados financieros.

El criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares es la elección conservadora y poco optimista de entre varias alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en cuenta todos los elementos de juicio posibles, por su misma estructura jerárquica se aplica al nivel de las reglas particulares.

2.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PRINCIPIO DE ENTIDAD.- En los principios de contabilidad que identifican y delimitan a la entidad aparece este principio que reconoce la personalidad jurídica propia de la empresa, por lo que sólo deben incluirse en sus estados financieros los bienes, valores, derechos y obligaciones propiedad de la misma, independientemente de sus propietarios o socios. Se define a la entidad como una unidad identificable que

lleva a cabo transacciones económicas y está integrada por un conjunto de elementos humanos materiales y de capital, que están en íntima relación y bajo la coordinación de una autoridad que toma decisiones que van canalizadas a la obtención de los fines para los que fué establecida.

REALIZACION.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes de la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

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

- (A) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- (B) Cuando ha tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de sus recursos o de sus fuentes o
- (C) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivadas de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

PERIODO CONTABLE.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una gran existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por

tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere; en términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afectan o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les haga perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

NEGOCIO EN MARCHA.- La entidad se presume en existencia permanentemente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente.

y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

DUALIDAD ECONOMICA.- Esta dualidad se constituye de:

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

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

REVELACION SUFICIENTE.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos

de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad finalidad de la información.

CONSISTENCIA.- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

La información contable debe obtenerse mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, para que mediante la comparación con los estados financieros de otras empresas se pueda conocer su posición relativa.

CAPITULO II

LAS SOCIEDADES CIVILES, LAS ASOCIACIONES CIVILES Y LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA

INTRODUCCION	17
1. Las Sociedades Civiles	18
2. Las Asociaciones Civiles	21
2.1. Generalidades	21
2.2. Disposiciones Legales Aplicables a las Asociaciones Civiles.	22
2,2,1, Código Civil.	22
2.2.2. Ley del Impuesto al Valor Agregado	25
2.2.3. Ley del Impuesto Sobre la Renta	29
2.2.4. Ley del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles	42
2.2.5. Ley Federal del Trabajo	43
2.2.6. Ley del Seguro Social.	46
2.2.7. Ley del Impuesto al Activo	54
2.2.8. Código Fiscal de la Federación	56
2.2.9. Otros Impuestos y Contribuciones	60
3. Las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria	61
3.1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	61
3.1.1. Disposiciones Generales	61
3.1.2. De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria	61

3.2.	<i>Ley Federal de las Entidades Paraestatales</i>	64
3.2.1.	<i>Disposiciones Generales</i>	64
3.2.2.	<i>De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.</i>	66
3.2.2.1.	<i>Definición</i>	66
3.2.2.2.	<i>Organización</i>	66
3.2.3.	<i>Del Desarrollo y operación</i>	70
3.2.4.	<i>Del Control y Evaluación</i>	75
3.3.	<i>Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público</i>	76
3.3.1.	<i>Disposiciones Generales</i>	76
3.3.2.	<i>Del Ejercicio del gasto público federal</i>	79
3.3.3.	<i>De la Contabilidad</i>	80
3.3.4.	<i>De las responsabilidades</i>	81

INTRODUCCION.- En el presente capítulo se buscará definir los conceptos de Sociedad Civil, Asociación Civil, así como de Empresa de Participación Estatal Mayoritaria; y simultáneamente conocer las disposiciones legales más importantes que rigen a la Institución donde se realiza este estudio.

De acuerdo al Artículo 25 del Código Civil para el Distrito Federal, Adoptado para la Mayoría de los Estados de la República Mexicana.

Son personas morales:

- I. La Nación, los Estados y los Municipios;
- II. Las demás corporaciones de carácter Público reconocidas por la Ley.
- III. Las Sociedades Cíviles o Mercantiles.
- IV. Los Sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del Artículo 123 de la Constitución Federal;
- V. Las Sociedades Cooperativas y Mutualistas, y
- VI. Las Asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, - siempre que no fueren desconocidas por la Ley.

En dicho Artículo se define a las Personas Morales, mencionando en las fracciones II, III y VI a las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Sociedades Cíviles y Asociaciones Cíviles respectivamente que son tema de nuestra investigación.

En el Artículo 28 del mismo Código se establece, que las Personas Morales - se regirán por las Leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos.

Considerando la trascendencia que tiene este Artículo se tomará como soporte para la investigación a desarrollar en el presente capítulo.

1.- LAS SOCIEDADES CIVILES

El código civil en su Artículo N° 2688 dice: Por el contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.

Dice también en su Artículo 2693, que el Contrato de Sociedad debe con tener:

- I.- Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse;
- II.- La razón social
- III.- El objeto de la sociedad
- IV.- El importe del Capital Social y la aportación con que cada socio debe contribuir.

Si falta alguno de estos requisitos se aplicará lo que dispone el Artículo- 2691 que dice:

La falta de forma prescrita para el contrato de sociedad solo produce el efecto de que los socios puedan pedir, en cualquier tiempo, que se haga la liquidación de la sociedad conforme a lo convenido, y a falta de convenio, conforme al Capítulo V de esta sección; pero mientras que esa liquidación no se pida, el contrato produce todos sus efectos entre los socios y éstos no pueden oponer a terceros que haya contratado con la sociedad la falta de forma.

Será de importancia transcribir los siguientes artículos: Artículo 2690. El contrato debe constar por escrito, pero se hará constar en escritura pública cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación debe hacerse en escritura pública.

Artículo 2694. El contrato de sociedad debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra terceros.

Artículo 2695. Las Sociedades de naturaleza Civil que tomen la forma de sociedades mercantiles, quedan sujetas al Código de Comercio.

Artículo 2699: Después de la razón social se agregarán las palabras "Sociedad Civil".

En el Artículo 2700. La capacidad para que las sociedades adquieran bienes raíces se regirá por lo dispuesto en el Artículo 27 de la Constitución Federal y en sus leyes reglamentarias.

En sus Artículos 1792 y 1797 define a los Contratos y dice: Convenio es el -

acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o exigir obligaciones.

Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos toman el nombre de Contratos.

Para la existencia del contrato se requiere:

- I.- Consentimiento
- II.- Objeto para ser materia del Contrato

El Contrato puede ser invalidado:

- I.- Por incapacidad legal de las partes o una de ellas
- II.- Por vicios del consentimiento
- III.- Porque su objeto o su motivo sea ilícito
- IV.- Porque el consentimiento no se haya manifestado en la forma que la Ley establece.

Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento, excepto aquellos que deben revertir una forma establecida por la Ley. Desde que se perfeccionan, obligan a los contratantes no sólo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a las consecuencias que, según su naturaleza, son conforme a la buena fé, al uso o a la ley.

La validez y el cumplimiento de los contratos no pueden dejarse al arbitrio --

de uno de los integrantes.

Para fines del Impuesto Sobre la Renta las Sociedades Cíviles quedan expuestas al Título II que se refiere a las Personas Morales, con excepción de las sociedades señaladas en el Título III, Artículo 70 fracciones X, XI y XII donde se especifica que: Para los efectos de esta Ley se consideran personas morales - con fines no lucrativos, además de las señaladas en el Artículo 73 las siguientes:

- X.- Sociedades o asociaciones de carácter cívil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley Federal de Educación.
- XI.- Asociaciones o sociedades cíviles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos, culturales o deportivos.
- XII.- Las instituciones o sociedades cíviles constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro.

2.- LAS ASOCIACIONES CIVILES

2.1. Generalidades. La Asociación Cívil se forma, según el Artículo 2670 del Código Cívil para el Distrito Federal, adoptado por la mayoría de los Estados de la República Mexicana "Cuando varios individuos convinieron en reunirse de manera que no sea enteramente transitoria para realizar un fin común que no este prohibido por la Ley y que no tenga carácter preponderantemente económico".

Los tratadistas de Derecho concuerdan en que la Asociación constituye una persona moral con capacidad jurídica distinta de la de sus asociados lo cual reconoce el Código Cívil en su Artículo 25.

El contrato por el que se constituye una asociación así como sus estatutos, deben constar por escrito, para que estas produzcan efectos contra terceros; deben ser inscritos en el registro público (Artículo. 2671, 2673 y 2002 del Código Civil.

Existen en nuestro país una gran diversidad de asociaciones civiles que persiguen fines diversos: culturales, deportivos, científicos, políticos, recreativos, artísticos y cívicos principalmente.

Las asociaciones civiles necesitan de un patrimonio e ingresos propios para cumplir con sus fines. Por último es necesario mencionar que no debe confundirse a la asociación civil con la sociedad civil. La diferencia fundamental estriba en que la sociedad civil persigue fines de lucro y en cambio la asociación no los persigue.

2.2. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LAS ASOCIACIONES CIVILES.

2.2.1. Código Civil. En el Código Civil se establece el régimen de este tipo de instituciones. Ya vimos lo referente a su formación y constitución (Artículo 2670, 2671, 2673 y 3002).

El Artículo 2674 indica, que el poder supremo reside en la Asamblea General y que los directores tendrán las facultades que les concedan --

Los estatutos y la mencionada Asamblea.

La Asociación puede admitir o excluir asociados.

Los Artículos del 2675 al 2686, indican los siguientes aspectos principales:

La Asamblea General se reunirá en la época fijada en los estatutos o cuando sea convocada por la dirección. Esta deberá citar a asamblea cuando así lo soliciten cuando menos el 5% de los asociados; si no lo hiciera, en su lugar lo hará el juez civil, a petición de dichos asociados.

La Asamblea General resuelve sobre los asuntos contenidos en el Artículo 2676 y este se ocupará de los asuntos contenidos en la respectiva orden del día. Sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos en los miembros presentes. Cada socio gozará de un voto en las Asambleas Generales, con la salvedad de que no votará en las decisiones en que se encuentre directamente interesado él, un conyuge, sus ascendentes, descendientes o parientes colaterales dentro del segundo grado.

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

intransferible.

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

Las Asociaciones además de las causas previstas en los estatutos se extinguen también por:

- a) Consentimiento de la Asamblea General*
- b) Haber concluido el término fijado para su duración, o por haber conseguido totalmente el objeto de su fundación.*
- c) Haberse vuelto incapaces de realizar el fin para el que fueron formados.*
- d) Por resolución dictada por autoridad competente.*

En caso de disolución, los bienes de los asociados se aplicarán conforme a lo que determinen los estatutos, y a falta de disposición de éstos, según lo que determine la Asamblea General. En este caso, la Asamblea sólo podrá atribuir a los asociados la parte del activo social que equivalga a su aportación. Los demás bienes se aplicarán a otra -- asociación o fundación de objeto similar a la extinguida.

Las asociaciones de beneficencia se regirán por las leyes especiales correspondientes.

I. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En el Artículo 1º de esta Ley se menciona el sujeto y objeto de este impuesto, así como lo referente a su traslación y acreditamiento; y dice:

Están obligados al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

I Enajenen Bienes

II Presten servicios independientes

III Otorguen el uso o goce temporal de bienes

IV Importen bienes o servicios

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta Ley la tasa del 15%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

El Contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta Ley.

El contribuyente pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubieran trasladado o el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siem

pre que sean acreditables en los términos de esta Ley.

El traslado del impuesto a que se refiere este Artículo no se considerará violatorio de precios o tarifas, incluyendo las oficiales.

En los Artículos 2º, 2ºA, 2ºB y 2ºC se establecen las tasas que se aplicarán de acuerdo a esta ley y son las del 0%, 6%, 15% y -- 20% que son de acuerdo a las características de los bienes o servicios y el lugar donde se efectuen los actos o actividades que son objeto del impuesto.

El Artículo 3 dice: la Federación el Distrito Federal, los Estados, los Municipios, los organismos descentralizados, las instituciones y las asociaciones de beneficencia privada, las sociedades cooperativas o cualquier otra persona, aunque conforme a otras leyes o decretos no causen impuestos federales o estén exentos de ellos, deberán aceptar la traslación a que se refiere el Artículo 1º y, en su caso, pagar el impuesto al valor agregado y trasladarlo de acuerdo con los preceptos de Ley.

El Artículo 4 se refiere al concepto de acreditamiento, y de impuesto acreditable así como a los requisitos para efectuar el acreditamiento; y con respecto a los conceptos dice:

El acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable, de la

cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en esta Ley, la tasa que corresponda según el caso. Se entiende por impuesto -acreditable un monto equivalente al del impuesto al valor agregado que hubiera sido trasladado al contribuyente y el propio impuesto - que él hubiese pagado con motivos de la importación de bienes, o--servicios, en el mes o en el ejercicio al que corresponda.

El Artículo 15 en sus fracciones III, IV y XII dice: no se pagará el impuesto por la prestación de los siguientes servicios.

- III.- Los prestados en forma gratuita excepto cuando los beneficiarios sean los miembros socios o asociados de la persona moral que preste el servicio.
- IV.- Los de enseñanza, que presten los organismos descentralizados y los establecimientos de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley Federal de Educación.
- XII.- Los proporcionados a sus miembros como contraprestación normal por sus cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que les sean propios, tratándose de asociaciones organizadas con fines científicos, políticos, religiosos y culturales, a excepción de aquellas que proporcionen servicios con instalaciones deportivas cuando el valor de estos representen más del 25% del total de las instalaciones.

En vista de lo mencionado en el Artículo anterior, los ingresos de--

las asociaciones civiles no comprendidos en los puntos anteriores deberán causar el I.V.A. en todos sus recibos, facturas o comprobantes; enterarlo en las formas oficiales cada mes y formulación de declaración anual, igual que cualquier comerciante o industrial.

2.2.3. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Debido a que el objetivo del tema se refiere a las Asociaciones Cívicas, enfocaremos nuestra atención en el título III. De las Personas - Morales con fines no lucrativos y de las sociedades de Inversión comunes y de renta fija.

Refiriéndonos a varios de sus Artículos:

Artículo 68. Las personas morales con fines no lucrativos, a que se refiere este título así como las sociedades de inversión de renta fija y comunes no son contribuyentes del Impuesto sobre la renta, salvo lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 73 de esta Ley. Sus integrantes considerarán como remanente distribuible únicamente los ingresos que éstas les entreguen en efectivo o en bienes, siempre -- que en éste último caso, tratándose de personas físicas excedan de la cantidad a que se refiere la fracción XXIV del Artículo 77 de esta Ley.

Los integrantes de las personas morales con fines no lucrativos no -- considerarán como ingreso los reembolsos que éstas les hagan de las aportaciones que hayan efectuado. Para dichos efectos, se estará a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 120 y por el Artículo 121 de esta Ley.

Artículo 70. Para los efectos de esta Ley se consideran personas -- morales con fines no lucrativos, además de las señaladas en el Artícu-

Lo 73, las siguientes:

- I. Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- II. Asociaciones Patronales.
- III. Cámaras de Comercio, Industria, Agricultura, Ganadería o Pesca, así como los organismos que los reúnan.
- IV. Colegios de profesionales y los organismos que los agrupen.
- V. Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público que administre en forma descentralizada los distritos o unidades de riego, previa la concesión y permiso respectivo. (1)
- VI. Sociedades cooperativas de consumo.
- VII. Organismos que conforme a la Ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sea de productores o de consumo.
- VIII. Organismos que conforme a la Ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sea de productores o de consumo.
- IX. Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.
- X. Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley Federal de Educación.
- XI. Asociaciones o Sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos, culturales o deportivos.
- XII. Las instituciones o sociedades civiles constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro.
- XIII. Asociaciones de padres de familia constituidas y registradas en los términos del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia de la Ley Federal de Educación.
- XIV. Sociedades de autores de interés público constituidas de acuerdo con la Ley Federal de Derechos de Autor. (1)

(1) Reforma correspondiente a 1991.

Las personas morales a que se refieren las fracciones VI, VII, IX, X y XI de este artículo, así como las sociedades de inversión a que se refiere este título, considerarán remanente distribuable, aún cuando no lo hayan otorgado en efectivo o en bienes a sus integrantes o socios el importe de las omisiones de ingresos ó las compras no realizadas ó indebidamente registradas, las erogaciones que efectúen y no sean deducibles en los términos del título IV de esta Ley, - los préstamos que hagan a sus socios o integrantes, con excepción de aquéllos que reúnan los requisitos señalados en la fracción IV del artículo 120 de esta Ley. Tratándose de préstamos que en los términos de este párrafo se consideren remanente distribuable, su importe se disminuirá de los remanentes distribuíbles que la persona moral distribuya a sus socios o integrantes.

En el caso de que se determine remanente distribuíble en los términos del párrafo anterior, la persona moral de que se trate deberá hacer la retención del impuesto aplicando la tasa del 35% sobre dicho remanente distribuíble, debiendo efectuar el entero correspondiente a más tardar en el mes de febrero del siguiente año a aquél al que corresponda la omisión o el préstamo.

Las Asociaciones Cíviles tendrán las siguientes obligaciones (Artículo 72):

Contabilidad:

- I. Llevar los libros y registros que señale la Ley del Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta Ley.

Documentos que amparen ventas:

- II. Expedir documentos que acrediten las enajenaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los que deberán reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

Presentación de la declaración anual:

- III. Presentar en las oficinas autorizadas, en el mes de marzo de cada año, declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de estos conceptos corresponda a cada integrante. Con esta declaración, en su caso, se pagará el impuesto del 35% a que se refiere el artículo 153 de la Ley (remanentes de la asociación para residentes en el extranjero). Asimismo, deberán presentar en el mes de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las personas a las que hubieran efectuado retenciones de impuesto sobre la renta en el mismo año del calendario anterior.

Constancias a los Integrantes:

- IV. Proporcionar a sus integrantes constancias en la que se señale el monto del remanente distribuible, en su caso. La constancia deberá pro-

porcionarse a más tardar en el mes de febrero del siguiente año.

Retención y entero de Impuestos:

- V. Retener y enterar el impuesto y exigir documentación que reúna requisitos fiscales, cuando hagan pago a terceros y estén obligados a ello en los términos de esta Ley.

Entidades exceptuadas de Obligaciones:

Quedan relevadas de cumplir con las obligaciones establecidas en los puntos III y IV anterior las asociaciones que no determinen remanente distribuíble.

Tratándose de las asociaciones señaladas en las fracciones V a XIV del Artículo 70 presentarán declaración anual en la que informarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar en el mes de marzo de cada año.

Cuando se disuelva una asociación las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo se deberán cumplir dentro de los meses siguientes a la disolución.

Las asociaciones civiles que señala la Ley en un Artículo 70 y que son las que se han listado en párrafos anteriores no están obligadas a efectuar los pagos provisionales.

En el Artículo 78 dice: se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral. Para los efectos de este impuesto, se asimilan a estos ingresos las siguientes:

Fracción II. Los rendimientos y anticipos que obtengan los miembros de las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que reciban los miembros de las sociedades y asociaciones civiles.

En la Resolución que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal para el año de 1990 en su regla 35 establece: Las sociedades cooperativas de producción, así como las sociedades y asociaciones civiles podrán -- disminuir de la utilidad fiscal estimada para el pago provisional, determinado conforme a lo previsto en la fracción II del Artículo 12 de la Ley del impuesto sobre la Renta, el importe de los anticipos y rendimientos que contribuyen a sus miembros en los términos de la fracción II del Artículo 78 de esta Ley, durante el período comprendido desde el inicio del ejercicio hasta el último día del mes al que se refiere el pago.

Y la regla 36 dice: Las personas morales a quienes hasta el 31 de diciembre de 1989 se les aplicaba el Título III de la Ley del impuesto sobre la Renta y que a partir de 1990 se regirán por las disposiciones del Título II del citado ordenamiento, podrán acreditar contra los pagos provisionales que les correspondan conforme a éste último Título que, en su caso se les hubiese retenido en el mes de Enero de 1990.

Con respecto a la Enajenación de bienes Inmuebles, se estará a lo dispuesto en la Ley en su Artículo 103 última fracción que dice: Las personas morales a que se refiere el Título III de esta Ley, a excepción de las del artículo 73 que enajenen bienes, efectuarán pagos provisionales en los términos de este Artículo. En estos casos la retención que se efectúe tendrá el carácter de pago definitivo.

DONATIVOS

Para los donativos se estará a la Segunda Resolución que reforma, adiciona y deroga a la que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal para el año de 1990.

Regla 52-A.- En relación con los Artículos 24 fracción I y 140 fracción IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, serán deducibles los donativos que se otorguen para obras o servicios públicos; también serán deducibles aquellos que se otorguen a Instituciones asistenciales o de beneficencia, así como las sociedades o asociaciones civiles que eleven a cabo actividades similares, o sociedades o asociaciones que otorguen becas para estudios superiores, o instituciones privadas que promuevan la cultura y las artes o Instituciones de investigación científica y tecnológica y a Instituciones que presten el servicio público de enseñanza; cuando dichas instituciones cuenten con constancia o inscripción, según se trate, a que se refieren las fracciones I y IV de los Artículos 24 y 140 respectivamente, la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.

Asimismo, se considerarán deducibles los donativos que se otorguen a asociación

nes, instituciones u organizaciones que sin estar comprendidas en el párrafo anterior; destinen la totalidad de los donativos recibidos y en su caso sus rendimientos, para obras o servicios públicos que efectúen o deban efectuar la Federación, Distrito Federal, Estados o Municipios, o bien, a las instituciones enunciadas en el párrafo anterior; adicionalmente se considerarán deducibles los donativos otorgados a bibliotecas y museos privados que sin ánimo de lucro permitan su acceso al público en general.

Quienes reciban donativos de acuerdo a lo anterior, excepto la Federación, Distrito Federal, Estados o Municipios, deberán solicitar ante la autoridad administradora correspondiente su inclusión en la lista que se anexe a esta resolución, en la que se informa que los donativos que reciban pueden considerarse deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.

Al presentar la solicitud de autorización, acompañarán la siguiente documentación:

- a) Escritura Constitutiva y estatutos que le rigen.
- b) Documentación que acredite se encuentran a los supuestos que establecen los Artículos 24 fracción I y 140 fracción IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Las instituciones asistenciales o de beneficencia presentarán la constancia que las acredita como tales, expedida por las autoridades competentes conforme a las leyes de la materia.

Las asociaciones, instituciones y organizaciones que destinen la totalidad de -- los donativos recibidos y en su caso los rendimientos para obras y servicios públicos o a cualquiera de las instituciones sociedades o asociaciones civiles citadas anteriormente, presentarán un convenio celebrado al efecto con la beneficiaria.

Regla 52-B.- Los donatarios, destinarán los donativos y sus rendimientos, única y exclusivamente a sus fines.

Al recibir donativos, los donatarios deberán expedir recibos foliados, señalando los datos a que se refiere el Artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Los donatarios autorizados, a más tardar en el mes de febrero de cada año, -- deberán expedir recibos foliados, señalando los datos a que se refiere el Artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, así como sus estados financieros dictaminados ante la autoridad competente y la declaración informativa con los datos de los principales 40 donantes, a la oficina receptora utilizando la forma HD1-1.

De acuerdo a la regla 52-C.- de esta misma resolución, los donantes no podrán deducir los donativos cuando por otra parte exista prestación de servicios por parte de las donatarias, o cualquier otra contraprestación.

En el caso de donativos en especie otorgados por personas morales o personas físicas con actividades empresariales que otorguen donativos en bienes distintos de sus inventarios, así como las personas físicas que no realicen actividades empresariales y las personas morales con fines no lucrativos, por los donativos en especie que otorguen, consideraran como costo deducible el determinado de conformidad con las Artículos 14 y 150 del Reglamento de Ley de Impuesto sobre la Renta.

En la Regla 52-D.- se menciona que las únicas personas que cuentan con autorización para recibir donativos con el beneficio de la deducción para los donantes, en el Impuesto sobre la Renta son aquellos que se relacionan con el anexo 11 de la presente resolución.

Y en la Regla 52-E.- dice: Las entidades que reuniendo los requisitos, no hayan presentado su solicitud, lo podrán hacer en los términos de la regla 52-A de esta resolución.

En el anexo 11 de la Resolución que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal para el año de 1990, del 19 de marzo de 1990, se refiere a las instituciones, asociaciones, sociedades civiles y otras organizaciones autorizadas para recibir donativos deducibles para sus donantes en el Impuesto sobre la Renta.

En su fracción I- Instituciones Asistenciales o de beneficencia autorizadas conforme a las leyes de la materia. Aparece entre otros "Centros de Integración

Juvenil, A. C."

Las asociaciones civiles están obligadas cuando realicen pagos por los conceptos señalados en el título IV capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se refiere a salarios y en general por la prestación de un servicio personal --- subordinado de conformidad con el Artículo 83 de la misma Ley.

- I. Efectuar retenciones señaladas en el Artículo 80.
- II. Calcular el impuesto anual de las personas que les hubieren prestado -- servicios subordinados, en los términos del Artículo 81.
- III. Proporcionar a las personas que les hubieren prestado servicios personales subordinados, constancias de remuneraciones cubiertas y de retenciones efectuadas en el año calendario de que se trate, que deberán ser -- entregadas a más tardar el 31 de enero de cada año. En los casos de retiro del trabajador se proporcionarán dentro del mes siguiente a aquél en que ocurra la separación.
- IV. Solicitar en su caso, las constancias a que se refiere la fracción anterior, a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, -- a más tardar dentro del mes siguiente a aquél en que se inicie la prestación del servicio y cercionarse que estén inscritos en el registro federal de contribuyentes.
Solicitar a los trabajadores que les comuniquen por escrito antes de que se efectúe el primer pago que les corresponda por la prestación de servicios personales subordinados en el año de calendario de que se trate, -- si prestan servicios a otros empleados y éste les efectúa el acreditamien

to a que se refiere al Artículo 80 de esta Ley, a fin de que ya no se realice dicho acreditamiento.

V. Presentar ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año declaración, proporcionando información sobre el nombre, clave de registro federal de contribuyentes, remuneraciones cubiertas, retenciones efectuadas y en su caso, el monto del impuesto anual, correspondientes a cada una de las personas que les hubieran prestado servicios en el año de calendario anterior. La información contenida en las constancias que reciban de conformidad con la fracción IV de este Artículo se incorporará en la misma declaración.

VI. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, les proporcionen los datos necesarios a fin de inscribirlas en el Registro Federal de Contribuyentes, o bien cuando ya hubieran sido inscritos con anterioridad, les proporcionen su clave de registro.

En los casos de que una sociedad sea fusionada o entre en liquidación, la declaración que debe presentarse conforme a lo previsto en la fracción V de este Artículo, se efectuará dentro del mes siguiente a aqué-
l en que se termine anticipadamente el ejercicio.

Quedan exceptuadas de las obligaciones señaladas en este Artículo los organismos internacionales cuando así lo establezcan los tratados o convenios respectivos así como los estados extranjeros.

Asimismo cuando se hagan pagos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente, así como por arrendamientos se deberá cumplir con los requisitos de los Artículos 86 y 92 de la Ley donde se obliga a las personas morales a retener como pago provi-

sional el 10% sobre el monto de los mismos sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención; dichas retenciones deberán enterarse, en su caso, conjuntamente con las señaladas en el Artículo 80 de esta Ley. También presentarán declaración ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente de las personas a las que les hubieran efectuado las retenciones en el año del calendario anterior.

2.2.4. LEY DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIONES DE INMUEBLES

En su Artículo 1º dice: Están obligados al pago del Impuesto sobre adquisiciones de inmuebles establecido en esta Ley, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles que consistan en el suelo, o en el subsuelo y las construcciones adheridas a él ubicadas en territorio nacional, - así como los derechos relacionados con los mismos a que esta Ley se refiere. El impuesto se calculará aplicando la tasa del 10% al valor del inmueble después de reducirlo en 10 veces al salario mínimo general, elevado al año, de la zona económica a que corresponde el Distrito Federal.

Cuando del inmueble formen parte departamentos habitacionales, la reducción se hará por cada uno de ellos. Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable a hoteles.

En el Artículo 2 habla sobre las exenciones y dice: no se pagará el impuesto establecido en esta Ley en las adquisiciones de bienes que hagan el Distrito Federal, los estados o municipios para formar parte del dominio público.

Por lo tanto las asociaciones civiles sí están obligadas al pago del impuesto.

2.2.5. LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Esta Ley es de observancia general en toda la República y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el Artículo 123 apartado "A" de la Constitución (Artículo 1º).

El Artículo 123 constitucional, cuyas bases integran el derecho mexicano del trabajo, está dividido en dos apartados correspondientes a diversas relaciones laborales:

El apartado "A" que rige entre obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo, es decir, es aplicable a todo aquel que presta un servicio a otro, en el campo de la producción económica y fuera de ésta; y el apartado "B" que rige exclusivamente las relaciones de trabajo entre el Estado y sus servidores.

Según la Ley se entiende por relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

Contrato individual de trabajo cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra su trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el -- contrato celebrado producen los mismos efectos. (Artículo 20).

Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta su trabajo personal y el que lo recibe. (Artículo 21).

Este concepto beneficia a los trabajadores ya que a pesar de que no -- exista contrato por escrito, en el que contraen las condiciones de trabajo, los trabajadores se encuentran protegidos por las disposiciones de esta Ley, ya que en los términos del Artículo 26 es imputable al patrón-- la falta de formalidad del contrato por escrito.

Quedan exceptuadas de las obligaciones de repartir utilidades entre - -- otras, según el Artículo 126, fracción IV, V.

- a) Las instituciones de asistencia privada, reconocidas por las leyes, que-- con bienes de propiedad particular ejecuten actos con fines humanita---rios de asistencia, sin propósito de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios.
- b) El Instituto Mexicano del Seguro Social y las instituciones públicas des--centralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia.

Por lo tanto aquellas asociaciones civiles que no están comprendidas en el Artículo anterior se sujetarán a lo establecido en el Artículo N° 5 -

de la Resolución de la Comisión Nacional para la Participación de los trabajadores en las utilidades de las Empresas y en la fracción III del Artículo 127 de la Ley Federal del Trabajo, en donde queda expresado lo siguiente:

El monto de la participación de los trabajadores al servicio de personas cuyos ingresos deriven exclusivamente de su trabajo, y el de los que se dediquen al cuidado de bienes que produzcan rentas o al cobro de sus créditos y sus intereses, no podrán exceder de un mes de salario.

Quedando exceptuada de la obligación de repartir utilidades, la institución "Centros de Integración Juvenil, A.C.," por dedicarse a la asistencia social.

2.2.6. LEY DEL SEGURO SOCIAL

La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho humano a la salud la asistencia médica la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Para cumplir con este objetivo fue creado el Instituto Mexicano del Seguro Social que es un organismo Público descentralizado con personalidad y patrimonios propios.

El Seguro Social cubre las contingencias y proporciona los servicios --- que se especifican a propósito de cada régimen particular mediante -- prestaciones en especie y en dinero, en las formas y condiciones previstas por la Ley y sus reglamentos. Además podrá proporcionar servicios sociales de beneficio colectivo conforme a lo dispuesto en el -- Artículo IV de este ordenamiento.

Los asegurados y sus beneficiarios para recibir o en su caso seguir disfrutando de las prestaciones que esta Ley otorga, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la misma o sus reglamentos.

El regimen obligatorio del seguro social comprende los seguros de:

1. Riesgo de trabajo

2. *Enfermedades y maternidad*
3. *Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, y*
4. *Guarderías para hijos de aseguradas.*

Son sujetos del régimen obligatorio entre otros.

Las personas que se encuentran vinculadas a otras por una relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y -- aún cuando éste, en virtud de alguna Ley especial, esté exento del pago de impuestos o derechos quedando incluidos en esta fracción las asociaciones civiles.

OBLIGACIONES DE LOS PATRONES

1. *Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, comunicando sus altas y bajas, las modificaciones de su salario, y los demás datos que señalen esta Ley y sus reglamentos, dentro de plazos no mayores de cinco días.*
2. *Llevar registros tales como nóminas y lista de raya en las que se asienten invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores además de otros datos que exija la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes.*

3. *Enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social el importe de las cuotas obrero-patronales.*
4. *Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a un cargo establecido por esta Ley, decretos y reglamentos respectivos.*
5. *Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código Fiscal de la Federación y los reglamentos respectivos.*
6. *Cumplir con las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos. Los trabajadores tienen el derecho de solicitar al Instituto su inscripción, comunicar las modificaciones de un salario y demás condiciones de trabajo. Lo anterior no libera a los patrones del cumplimiento de sus obligaciones, ni les exime de las sanciones y responsabilidades en que hubieran incurrido.*

REGLAMENTO DEL SEGURO OBLIGATORIO DE LOS TRABAJADORES TEMPORALES Y EVENTUALES URBANOS.

El Seguro Social para los trabajadores eventuales y temporales comprende las siguientes ramas:

1. *Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales*

- 2- Enfermedades no profesionales y de maternidad
- 3- Invalidez Vejez y muerte; y
- 4- Cesantía en edad avanzada.

Las disposiciones de la Ley del Seguro Social y de sus reglamentos se rán aplicables a los trabajadores a que se refiere el presente ordena-- miento con las modalidades que en el mismo establece.

Para los efectos del presente reglamento son trabajadores temporales- o eventuales aquellos que en virtud de un contrato de trabajo sea ver-- bal o escrito, laboren en una empresa, sin que sus actividades cons-- tituyan una necesidad permanente en ella y siéndolo porque las reali-- zan con carácter accidental.

Los trabajadores eventuales o temporales estarán sujetos al Seguro So-- cial obligatorio siempre que hayan prestado servicios durante doce - - días hábiles o más en forma ininterrumpida o treinta días ininterrum-- pidos en un bimestre para un solo patrón.

Los patrones que celebren contratos de trabajo eventuales o tempora-- les en los términos del Artículo anterior estarán obligados a inscribir a los trabajadores que tengan este carácter en el Instituto Mexicano-- del Seguro Social dentro de un plazo que no excederá de cinco días - hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere hecho la contratación, si esta abarcare un tiempo de doce días hábiles o mayor.

En el caso de que el período inferior a doce días se prolongase la inscripción se hará dentro de los dos días siguientes a aquél en que se -- hubiere completado los doce días mencionados en el párrafo anterior.

En el caso de prestación de servicios interrumpidos la inscripción se hará dentro de los dos días siguientes a aquel en que se hubieren completado los treinta días de servicio.

En aquellos casos en que no se hubiere fijado el término del trabajo -- contratado o que se hubiere prolongado el manifestado en la solicitud -- de inscripción o en el aviso de contratación el patrón estará obligado -- a dar conocimientos de esta circunstancia al Instituto y de notificar la separación del trabajador al ocurrir esta.

Los patrones que contraten trabajadores eventuales o temporales estarán obligados a llevar por separado listas de Raya de dichos trabajadores y a conservarlas durante los cinco años siguientes a las fechas de las --- mismas. Dichas listas deberán contener los datos que en seguida se e-- numeran:

- 1- Nombre del Patrón
- 2- Lapso que abarque la lista de Raya
- 3- Nombres de los trabajadores y número de registro que les haya asignado el Instituto.
- 4- Número de días trabajados, salarios percibidos y deducciones efectua---

das por cuotas obreras para el Seguro Social

5- Firma y huella digital de los trabajadores.

El patrón está obligado a enterar las cuotas que corresponda cubrir -- conforme a este decreto y a la Ley del Seguro Social, corresponde -- cubrir a él y a sus trabajadores eventuales y temporales, pudiendo -- descontar el importe de las aportaciones obreras al efectuar el pago -- de los salarios respectivos. Cuando no lo hagan así oportunamente -- solo le podrá descontar a lo sumo cuatro cotizaciones semanales, que -- dando los restantes en su caso a cargo del Patrón. Si el contrato de -- trabajo hubiere terminado y al pagar al trabajador, el Patrón no le -- hiciere los descuentos que le corresponden, quedarán a cargo del pro -- pio patrón las cotizaciones que hubiere omitido descontar.

Cuando los trabajadores laboren para el mismo patrón, tiempo menor -- de una semana, después de transcurridos los doce días hábiles a los -- treinta ininterrumpidos a que se refiere el Artículo 3 de este regla -- mento el descuento deberá hacerse en la forma establecida por el -- Reglamento de Pago de Cuotas.

La liquidación correspondiente a estos trabajadores se hará por sepa -- rado en formularios especiales.

El importe de las cuotas a cargo de los patrones y de los trabajado -- res se sujetará a las tablas de los Artículos 63 y 94 de la Ley del --

Seguro Social, para las ramas de enfermedades no profesionales y maternidad, y de invalidez, vejez, cesantía y muerte, respectivamente. Por lo que se refiere al seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el importe de las cuotas se ajustará a la clase y grado de riesgo fijados por el Instituto a la Empresa.

La base para el cálculo de las cuotas será el salario diario del trabajador. Cuando la retribución en dinero sea estipulada por semana, se dividirá entre siete para determinar el grupo al que pertenece el asegurado.

Tratándose de trabajadores para obra o precio alzado o destajo, el patrón declarará el salario diario probable pero en las liquidaciones respectivas y para el descuento de la cuota obrero, se tomará en cuenta el salario realmente devengado.

Corresponde al patrón pagar la cuota señalada para los trabajadores que sólo perciban el salario mínimo.

Son aplicables a los trabajadores temporales o eventuales asegurados conforme a este reglamento las disposiciones establecidas en el capítulo V de la Ley del Seguro Social, con la siguiente excepción.

Los trabajadores que al inscribirse por primera vez en el Seguro Social tuvieran cincuenta años o más edad, para tener derecho a la ---

pensión por vejez, según los artículos 71 y 72 de la Ley, al cumplir sesenta años de edad respectivamente deberán justificar al Instituto - tener acreditadas cuando menos trescientas sesenta semanas de cotización, en el concepto de que las pensiones respectivas se otorgarán en la proporción que corresponda actuariamente.

En ningún caso estas pensiones serán inferiores a las mínimas establecidas por la Ley.

La inscripción fraudulenta de trabajadores eventuales y temporales, el abuso en el disfrute de las prestaciones a la suministración de datos - falsos, bien sea realizados por patronos o trabajadores, además de que sean mencionadas conforme al Artículo 140 de la Ley del Seguro Social, serán consignadas, en todo caso, a las autoridades penales correspondientes.

2.2.7. LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO

Sujetos del impuesto (Artículo 1)

Las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales, residentes en México, están obligadas al pago del impuesto al activo, por el activo que tengan, cualquiera que sea su ubicación. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, están obligadas al pago del impuesto por el activo atribuible a dicho establecimiento. Las personas distintas a las señaladas en este párrafo, que otorguen el uso o goce temporal de bienes que se utilicen en la actividad de otro contribuyente de los mencionados en éste párrafo, están obligados al pago del impuesto, únicamente por esos bienes.

Exenciones (Artículo 6)

No pagarán el impuesto al activo, quienes no sean contribuyentes del impuesto sobre la Renta, así como las empresas que componen el sistema financiero.

No se pagará el impuesto por el período preoperativo, ni por los ejercicios de inicio de actividades, el siguiente y el de liquidación.

Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable a los ejercicios posterior

res a fusión, transformación de sociedades o traspaso de negociaciones.

De acuerdo a lo mencionado en el Artículo 6 las personas morales -- con fines no lucrativos que reúnan los requisitos del título III no son sujetas de este impuesto y aquí queda catalogada la institución de -- Centros de Integración Juvenil, A.C.

2.2.8. CODIGO FISCAL

Es importante el Código Fiscal pues en él se encuentran las bases del sistema tributario mexicano. Así se menciona en su Artículo 1º al decir:

Las personas físicas y las morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas; las disposiciones de este código se aplicarán en su defecto. Sólo mediante Ley podrá destinarse una contribución o gasto público específico. Señalando también en su última fracción, lo siguiente:

Las personas que de conformidad con las leyes fiscales no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las otras obligaciones que establezcan en forma expresa las propias leyes.

En su artículo 28 se establecen las reglas que se deben observar cuando de acuerdo con las disposiciones fiscales se tenga la obligación de llevar contabilidad.

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este Código. Los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse -

dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.

III. Llevarán la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el Reglamento de este Código.

Las Reglas para la expedición de comprobantes por las actividades que se realicen se contemplan en el Artículo 29 de la Ley y 36 de su Reglamento.

Los comprobantes deberán reunir los requisitos siguientes:

I.- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.

II. Número de folio, lugar y fecha de expedición.

III.- Nombre, denominación, razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expidan.

IV.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

V.- Valor unitario e importe total consignado en número y letras así---

como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso.

VI.- Número y fecha del documento aduanero así como aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes, quien los utilice deberá cercionarse de que el nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes de quién aparece en los mismos son correctos.

Asimismo, quienes expidan los comprobantes referidos deberán asegurarse de que el nombre, denominación o razón social y domicilio asentados en los mismos correspondan a la persona a favor de quien se expidan.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante disposiciones de carácter general, podrá establecer facilidades para la identificación del adquirente.

Tratándose de Donativos, los comprobantes respectivos deberán reunir los requisitos que menciona el Artículo 40 del Reglamento.

I. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave --

del registro federal de contribuyentes del donatario.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Nombre denominación o razón social, domicilio del donante.

IV. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso; el monto del donativo.

V. El señalamiento expreso que ampara un donativo.

2.2.9. OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Las asociaciones civiles al igual que cualquier empresa lucrativa deberán liquidar el 1% y 2% sobre remuneraciones, así como las cuotas al Infonavit, sin excluir aquellas que son propias de la legislación local, que le corresponda por su ubicación.

3. LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA

3.1. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

- 3.1.1. Disposiciones Generales. En la presente Ley se establecen las bases de organización de la administración pública federal centralizada y paraestatal; agrupando en esta última categoría a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos. (Artículo 1º) que servirán de auxilio al Poder Ejecutivo de la Unión en los términos de las disposiciones legales correspondientes. (Artículo 3º).

Estas entidades conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la Planeación Nacional del desarrollo, establezca el Ejecutivo Federal. (Artículo 9º).

- 3.1.2. De las Empresas de Participación Mayoritaria.- En el último párrafo del Artículo 46 se hace alusión a este tipo de empresas y dice: Se asimilan a las empresas de participación estatal mayoritaria, las sociedades civiles así como las asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la administración pública federal o servidores públicos federales que participen en razón de un cargo o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen las aportaciones económicas preponderantes.

A fin de que se pueda llevar a efecto la intervención que, conforme a las leyes, corresponde al Ejecutivo Federal en la operación de las entidades de la administración pública paraestatal, el Presidente de la República las agrupará por sectores definidos, considerando el objeto de cada una de dichas entidades en relación con la esfera de competencia que ésta y otras leyes atribuyen a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos. [Artículo 48].

Dicha intervención se realizará a través de la dependencia que corresponda según el agrupamiento que por sectores haya realizado el propio Ejecutivo, la cual fungirá como coordinadora del sector respectivo.

Corresponde a los coordinadores de sector coordinar la programación y presupuestación, conocer la operación, evaluar los resultados y participar en los órganos de gobierno de las entidades agrupadas en el sector a su cargo, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

Atendiendo a la naturaleza de las actividades de dichas entidades, el titular de la dependencia coordinadora podrá agruparlas en subsectores, cuando así convenga para facilitar su coordinación y dar congruencia al funcionamiento de las citadas entidades. [Artículo 49],

Las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales, para fines de congruencia global de la entidad pública paraestatal, con el sistema nacional de planeación y con los lineamientos general en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación, se llevarán --

a cabo en la forma y términos que dispongan las leyes por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Programación y Presupuesto y de la Contraloría General de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que competan a las coordinadoras de sector.

(Artículo 50).

3.2. LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

3.2.1. *Disposiciones Generales.* La presente Ley, reglamentaria en lo conducente del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y Control de las entidades paraestatales de la administración pública federal.

Las relaciones del Ejecutivo Federal, o de sus dependencias, con las entidades paraestatales, en cuanto unidades auxiliares de la administración pública federal, se sujetarán, en primer término, a lo establecido en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias y solo en lo previsto, a otras disposiciones según la materia que corresponda. (Artículo 1º).

Corresponderá a los titulares de las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos encargados de la coordinación de los sectores, establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector correspondiente, coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas, conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades paraestatales y las demás atribuciones que les conceda la Ley. (Artículo 8º).

Las entidades paraestatales proporcionan a las demás entidades del --

sector donde se encuentren agrupadas, la información y datos que les soliciten así como los que les requiera las Secretarías de Estado y Departamento Administrativos.

Para el cumplimiento de lo anteriormente establecido, la coordinadora de sector conjuntamente con las Secretarías de Programación y Presupuesto, de Hacienda y Crédito Público, y de la Contraloría General de la Federación, harán compatibles los requerimientos de información que se demanden a las dependencias y entidades paraestatales nacionalizando los flujos de información (Artículo 10).

Las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y en lo que no se oponga a ésta a los demás que se relacionen con la administración pública (Artículo 11).

La Secretaría de Programación y Presupuesto publicará anualmente en el Diario Oficial de la Federación, la relación de las entidades paraestatales que tomen parte de la administración pública federal. (Artículo 12).

Las infracciones a esta Ley serán sancionadas en los términos que legalmente correspondan atendiendo al régimen de responsabilidades de-

los servidores públicos federales. (Artículo 13).

3.2.2. DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA

3.2.2.1. *Definición.* Las empresas de participación estatal mayoritaria son - aquellas que determine como tales la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Artículo 1).

No tienen el carácter de entidades paraestatales de la administración pública federal las sociedades mercantiles en los que participen temporalmente y en forma mayoritaria en su capital, en operación de fomento, las sociedades nacionales de crédito, salvo que conforme a la legislación específica de éstas y siempre que se esté en los supuestos de la segunda parte del Artículo 6º, el Ejecutivo Federal decida mediante acuerdo expreso en cada caso, atribuirles tal carácter e incorporarlas al régimen de este ordenamiento (Artículo 29).

Las empresas en que participa de manera mayoritaria el Gobierno Federal o una o más entidades paraestatales deberán tener por objeto las áreas prioritarias en los términos de los Artículos 25, 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 30º).

3.2.2.2. *Organización.* La organización administración y vigilancia de las empresas de participación estatal mayoritaria sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable, deberán sujetarse a los términos que se

consignen en este ordenamiento (Artículo 31).

Cuando alguna empresa de participación estatal mayoritaria no cumple con el objeto, a que se contrae el Artículo 30 o ya no resulte conveniente conservar la como entidad paraestatal desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público, la Secretaría de Programación y Presupuesto atendiendo la opinión de la dependencia coordinadora del sector que corresponda, propondrá al Ejecutivo Federal la enajenación de la participación estatal o en su caso su disolución o liquidación. Para la enajenación de los títulos representativos del capital de la administración pública federal, se procederá en los términos que se disponen en el Artículo 68 de esta Ley.

En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de las leyes y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tendrán preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Gobierno Federal (Artículo 32).

El Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría Coordinadora de Sector, determinará los servicios públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria. (Artículo 33).

Los consejos de administración o sus equivalentes de las empresas de participación estatal mayoritaria, se integrarán de acuerdo a sus estatutos y en lo que no se oponga con sujeción a esta Ley.

Los integrantes de dicho órgano de gobierno que representen la participación de la administración pública federal además de aquéllos a que se refiere el Artículo 9º de este ordenamiento, serán designados por el titular del Ejecutivo Federal, directamente a través de la coordinadora de sector. Deberán constituir en todo tiempo más de la mitad de los miembros del consejo, y serán servidores públicos de la administración pública federal o personas de reconocida calidad moral o prestigio, con experiencia respecto a las actividades propias de la empresa de que se trate. (Artículo 34).

El consejo de administración o su equivalente se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda sermenos de cuatro veces al año.

El propio consejo, será presidido por el titular de la coordinación de sector o por la persona a quién éste designe, deberá sesionar válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la participación del Gobierno Federal o de las entidades respectivas.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, --

teniendo el presidente voto de calidad para el caso de empate.

(Artículo 35).

Para la designación, facultades, operación y responsabilidad de los órganos de Administración y dirección; autonomía de gestión, y demás normas sobre el desarrollo y operación de las empresas de participación estatal mayoritaria, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en los estatutos o legislación correspondiente a su forma societaria serán aplicables en lo que sean compatibles, los capítulos II A y B de esta Ley en donde se mencionan los organismos descentralizados. (Artículo 38).

La fusión o disolución de las empresas de participación estatal mayoritaria se efectuará conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y legislación correspondiente.

La dependencia coordinadora del sector al que corresponda la empresa, en lo que se oponga a su regulación específica y de conformidad a las normas establecidas al respecto por la Secretaría de Programación y Presupuesto, intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que debe efectuarse la fusión o disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses del público, de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa (Artículo 39).

3.2.3. DEL DESARROLLO Y OPERACION

Los objetivos de las entidades paraestatales se ajustarán a los programas sectoriales que formule la coordinadora de sector, y en todo caso, contemplarán:

1. La Referencia concreta a su objetivo esencial y a las actividades - conexas para lograrlo;
2. Los productos que elabore o los servicios que preste y sus características sobresalientes;
3. Los efectos que causen sus actividades en el ámbito para la producción o distribución de los bienes y prestación de servicios que ofrece. (Artículo 46).

Las entidades paraestatales, para su desarrollo y operación deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo, autorizadas. Dentro de tales directrices las entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazos. El reglamento de la presente Ley establecerá los criterios para definir la duración de los plazos (Artículo 47).

El programa institucional constituye la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paraestatal.

La programación institucional de la entidad, en consecuencia deberá -- contener la fijación de objetivos y metas, los resultados económicos y financieros esperados así como las bases para evaluar las acciones que -- lleve a cabo; la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la expresión de programas -- para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras. (Artículo 48).

Los presupuestos de la entidad se formularán a partir de sus programas anuales. Deberán contener la descripción detallada de objetivos, me-- tas y unidades responsables de su ejecución y los elementos que permí-- tan la evaluación sistemática de sus programas. (Artículo 50).

En la formulación de sus presupuesto, la entidad paraestatal se sujeta-- rá a los lineamientos generales que en materia de gasto establezca la-- Secretaría de Programación y Presupuesto así como los lineamientos es-- pecíficos que defina la coordinadora de sector. En el caso de compro-- misos derivados de compra o de suministros que excedan al período -- anual del presupuesto, éste deberá contener la referencia precisa de -- esos compromisos con el objeto de contar con la perspectiva de desem-- bolso a plazos mayores de un año (Artículo 51).

La entidad paraestatal manejará y erogará sus recursos propios por me-- dio de sus organos. Por lo que toca a la percepción de subsidios y -- transferencias, los recibirá de la Tesorería de la Federación en los --

términos que se fijen en los presupuestos de egresos anuales de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, debiendo manejarlos y administrarlos con sus propios órganos y sujetarse a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable. (Artículo 52).

Los programas financieros de la entidad parastatal deberán formularse conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; deberán expresar los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de créditos con bancos nacionales o extranjeros, o con cualquier otro intermediario financiero así como el apoyo financiero que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios y de los suministradores de los bienes de producción. El programa contendrá los criterios conforme a los cuales deba ejecutarse el mismo en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo (Artículo 53).

El director de la entidad parastatal someterá el programa financiero para su autorización al órgano de gobierno respectivo con la salvedad a que se refiere la fracción II del Artículo 58 de esta Ley; una vez aprobado remitirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la parte correspondiente a la suscripción de créditos externos para su autorización y registro en los términos de la Ley correspondiente. (Artículo 54).

Las entidades paraestatales en lo tocante al ejercicio de sus presupuestos, concertación y cumplimiento de compromisos, registro de operaciones; rendimiento de informes sobre estados financieros e integración de datos para efecto de cuenta pública deberán estar, en primer término, a lo dispuesto por esta Ley y su reglamento y sólo en lo no previsto a los lineamientos y obligaciones consignadas en las leyes y reglamentos vigentes (Artículo 55).

Las facultades -y obligaciones de los directores generales serán las siguientes:

1. Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal.
2. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al órgano de gobierno.
Si dentro de los plazos correspondientes el director general no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el órgano de gobierno procederá al desarrollo e integración de tales requisitos;
3. Formular los programas de organización;
4. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal.
5. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
6. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los sumi-

nistros y programas de recepción que aseguren la continuidad de la fabricación, distribución o prestación del servicio;

7. Proponer al órgano de gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano.
8. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así poder mejorar la gestión de la misma.
9. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
10. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección en las realizaciones alcanzadas;
11. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar al órgano de gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el órgano y escuchando el comisario público;
12. Ejecutar los acuerdos que dicte el órgano de gobierno.
13. Suscribir en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y

14. Las que señalen las otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento (Artículo 59).

3.2.4. DEL CONTROL Y EVALUACION

Las empresas de participación estatal mayoritaria, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicable, para su vigilancia, control y evaluación, incorporarán los órganos de control interno y contarán con los comisarios públicos que designe la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. (Artículo 53).

La coordinadora de sector a través de los consejos de administración de las paraestatales, podrá recomendar las medidas adicionales que estime pertinentes sobre las acciones tomadas en materia de control. (Artículo 64).

La secretaria de la Contraloría General de la Federación podrá realizar visitas y auditorías a las entidades paraestatales, cualquiera que sea su naturaleza, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el Artículo 61, y en su caso promover lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido (Artículo 65).

En aquellos casos en los que el consejo de administración o el director general no diere cumplimiento, el Ejecutivo Federal por conducto de las dependencias competentes así como de la coordinadora de sector que corresponda actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de esta ley y otras leyes. Lo anterior sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

3.3. LEY DEL PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO

3.3.1. DISPOSICIONES GENERALES

El presupuesto, la contabilidad y el gasto público federal se norman y regulan por las disposiciones de esta Ley, la que será aplicada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto (Artículo 1º).

El gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de -- gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública, que realizan:

- I. El Poder Legislativo
- II.- El Poder Judicial
- III.- La Presidencia de la República

- IV. Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República.
- V. El Departamento del Distrito Federal.
- VI. Los Organismos descentralizados
- VII. Las empresas de participación estatal mayoritaria.
- VIII. Los fideicomisos en los que el fideicomitente es el Gobierno Federal, el Departamento del Distrito Federal o alguna de las entidades mencionadas de las fracciones VI y VII. (Artículo 2º).

La programación del gasto público federal se basará en las directrices y planes nacionales de desarrollo económico y social que formule el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto. Así mismo quedarán a cargo de esta misma entidad las actividades de programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público federal. (Artículo 4º y 5º).

Las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector que esté bajo su coordinación. (Artículo 6º).

Cada entidad contará con una unidad encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público. (Artículo 7º).

El Ejecutivo Federal autorizará por conducto de la secretaría de programación y presupuesto, la participación estatal en las empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles, ya sea en su creación-- para aumentar su capital o patrimonio adquiriendo todo o parte de éstos (Artículo 8º).

El gasto público federal se basará en presupuestos que se formularán-- con apoyo en programas que señalen objetivos, metas y unidades respon-- sables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán para cada año calendario y se fundarán en costos (Artículo 13).

La Secretaría de Programación y Presupuestos al examinar los presu-- puestos cuidará que simultáneamente se defina el tipo y fuente de re-- cursos para su financiamiento. (Artículo 14).

Para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Fe-- deración, las entidades que deban quedar comprendidos en el mismo,-- elaborarán sus anteproyectos de presupuesto con base en los programas respectivos.

Las entidades con excepción del Poder Judicial, remitirán su respecti-- vo anteproyecto a la Secretaría de Programación y Presupuesto, con -- sujeción a las normas, montos y plazos que el ejecutivo establezca -- por medio de la propia secretaría (Artículo 17).

3.3.2. DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto podrá asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en los presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, a los programas que considere convenientes y autorizará los traspasos de partidas cuando sea procedente, dándole la participación que corresponda a las entidades interesadas.

El gasto público federal deberá ajustarse al monto autorizado para los programas y partidas que se señalen como de ampliación automática en los presupuestos, para aquellas erogaciones cuyo monto no sea posible prever (Artículo 25).

Todas las entidades a que se refiere el artículo 2º de esta ley informarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto antes del día último de febrero de cada año, el monto y características de su deuda pública flotante y pasivo circulante al fin del año anterior. (Artículo 28).

Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos de la Federación sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y en su caso, se hubiere presentado el informe a que se --

refiere el Artículo anterior. (Artículo 29).

Quienes efectúan gasto público federal estarán obligados a proporcionar a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la información que les solicite y a permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley y las disposiciones expedidas con base en ella.

3.3.3. DE LA CONTABILIDAD

Cada entidad llevará su propia contabilidad, la cual incluirá las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su mismo presupuesto.

Los catálogos de cuentas que utilizarán las entidades a que se refieren las fracciones VI a VIII del mismo artículo serán autorizados por la misma secretaría (Artículo 39).

La contabilidad de las entidades se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.

Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general de manera -- que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público.

(Artículo 40).

Las entidades suministrarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto con la periodicidad que ésta lo determine, la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que requiera.

(Artículo 41).

La Secretaría de Programación y Presupuesto girará las instrucciones -- sobre la forma y términos en que las entidades deban llevar sus registros auxiliares y contabilidad y en su caso rendirle sus informes y -- cuentas para fines de contabilización y consolidación. Asimismo examinará periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad de cada entidad y podrá autorizar su modificación o simplificación (Artículo 42).

En las entidades de la Administración Pública Paraestatal se establecerán órganos de auditoría interna, que dependerán del titular respectivo cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto. (Artículo 44).

3.3.4. DE LAS RESPONSABILIDADES

La Secretaría de Programación y Presupuesto dictará las medidas administrativas sobre las responsabilidades que afecten al patrimonio de las entidades de la administración pública paraestatal, derivadas del incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y de las que se hayan expedido con base en ellas. (Artículo 45).

Los funcionarios y demás personal de las entidades a que se refiere el Artículo 2º de esta Ley, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra el patrimonio de cualquier entidad de la administración pública paraestatal por actos u omisiones que les sean imputables, o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de esta Ley, inherentes a su cargo o relacionados con su función o actuación.

Los responsables garantizarán a través de embargo precautorio y en forma individual el importe de los pliegos preventivos a que se refiere el Artículo anterior, en tanto que la Secretaría de Programación y Presupuesto determina la responsabilidad. (Artículo 46).

La Secretaría de Contraloría General de la Federación podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que los hechos que las constituyan no revistan un carácter deficiente, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsable, y que los daños causados no excedan de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

La propia Secretaría podrá cancelar los créditos derivados del finca-
miento de responsabilidades que no excedan de cien veces el salario --
mínimo vigente en el Distrito Federal por incosteabilidad práctica de-
cobro. En los demás casos se propondrá su cancelación a la cámara-
de Diputados al rendirse la Cuenta Anual correspondiente, previa fun-
damentación. (Artículo 48).

Las responsabilidades a que se refiere esta Ley se constituirán y exi-
girán administrativamente, con independencia de las sanciones de carác-
ter penal que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad judi-
cial. (Artículo 50).

C A P I T U L O III

Datos Generales de la Institución

<u>1. Antecedentes</u>	86
<u>2. Objetivos</u>	99
<u>3. La Estructura Programática</u>	102
3.1 Concepto y definición del presupuesto en el Sector Público	102
3.1.1. Ingresos en el Sector Público	103
3.1.2. El gasto Público	106
3.2 El presupuesto por programa	107
3.2.1. Apertura programática	108
3.2.2. La Estructura programática en Centros de Integración Juvenil, A. C.	110
<u>4. La Estructura Orgánica</u>	112
4.1 Definición y objetivos del Control Interno	112
4.1.1. Definición	112
4.1.2. Objetivos básicos del Control Interno	112
4.2. Elementos del Control Interno	113
4.2.1. Organización	113

4.2.2.	<i>Procedimientos</i>	114
4.2.3.	<i>Personal</i>	115
4.2.4.	<i>Supervisión</i>	117
4.3	<i>Estudio del Control Interno institucional</i>	118
4.3.1.	<i>Manual de organización</i>	119
4.3.2.	<i>Manual de normas, procedimientos y políticas de operación.</i>	119
4.3.3.	<i>Otros mecanismos de Control Interno</i>	120
4.3.3.1.	<i>Consejo de Vigilancia</i>	121
4.3.3.2.	<i>Contraloría Interna</i>	122

1. ANTECEDENTES.- El proceso para llegar a conformar el modelo de atención, validado desde la práctica que actualmente manejan los Centros de Integración Juvenil, A.C., se llevó a cabo en varias etapas.

La primera etapa años 1970 - 1972 .- Ante la existencia de una fuerte demanda social para que el fenómeno de la farmacodependencia fuera controlado surge de la misma comunidad una respuesta, esto es, un grupo organizado: Damas Publicistas, A. C., que funge como portavoz de dichas demandas. Es así como realiza un gran esfuerzo para sensibilizar al Gobierno Federal y a la sociedad sobre la existencia del problema así como del desarrollo acelerado del mismo, pero sobre todo, de la necesidad de establecer medidas conjuntas para evitar su evolución.

Como primer paso se crea el Centro de Trabajo Juvenil Dakota, contando con un equipo técnico formado por Psiquiatras, Psicólogos y Trabajadores Sociales, incorporándose también un reducido número de voluntarios que colaboraban en actividades paramédicas y administrativas, así como de promoción y captación de recursos.

Es importante mencionar que en esta etapa existe un desconocimiento de la naturaleza del fenómeno de la farmacodependencia, así como de su magnitud real en el país, pues se carecía de información estadística específica.

El enfoque de trabajo se centró en la actividad asistencial prestandose

al servicio de consulta externa a farmacodependientes desde una concepción exclusivamente psiquiátrica.

La segunda etapa años 1973 - 1976.- Se presentó como atención predominante la necesidad de apoyo técnico y financiero por parte del Gobierno Federal, en tanto que la demanda del servicio rebasó la capacidad de respuesta de los recursos existentes.

Fué el 2 de octubre de 1973 la fecha en que se constituyó como una Asociación Civil tomando la denominación social de Centros de Integración Juvenil, A.C..

El crecimiento de la Institución fué acelerado y al final de la etapa se contaba con 29 centros en la República Mexicana (9 en el área metropolitana y 20 en el interior).

EN 1975 se creó por decreto presidencial el Centro Mexicano de Estudios de Farmacodependencia (CEMEF), con el fin de realizar actividades de investigación que apoyaran y orientaran la operación de los Centros de Integración Juvenil, A.C..

En este periodo las investigaciones sociales realizadas por CEMEF brindan un panorama general sobre la incidencia y prevalencia del fenómeno, lo cual conduce a establecer las bases de un enfoque biopsicosocial que pretende trascender el ámbito estrictamente clínico. Se fortalece el equipo interdisciplinario y se inicia la sistematización del trabajo --

voluntario, con una marcada tendencia a insertarlo en la actividad --
asistencial.

Así mismo, al hacerse patente la necesidad de acudir a las poblacio--
nes incipientemente afectadas o con alto riesgo de serlo se inicia el--
desarrollo de actividades preventivas realizadas extramuros, para in--
formarles sobre el problema y sus consecuencias.

Sin embargo esta actividad no estaba estructurada en forma global ---
por lo que no permitía enfrentar el fenómeno integralmente, ni eva---
luar los esfuerzos realizados.

Por su parte, la tarea asistencial continúa desarrollándose enfocada ha
cia el tratamiento individual de pacientes farmacodependientes, y se --
amplía también en esta etapa a la atención de problemas de salud men
tal en general. En este sentido la demanda del servicio se multiplica
en forma desproporcionada a los recursos existentes en ese momento, -
no obstante el apoyo del Gobierno Federal y de una activa respuesta -
de la comunidad que se empieza a organizar en las localidades donde
se ubica cada Centro de Integración Juvenil.

Este periodo de intenso crecimiento, tanto conceptual como operativo,
se caracteriza también por la celebración de convenios inter-institucio
nales a nivel nacional e internacional a fin de promover la coordina-
ción de acciones entre los diversos sectores afectados más directamen
te por el problema que nos ocupa, y de facilitar información suficiente

sobre el panorama general de la farmacodependencia en México así -- como de los registros estadísticos primarios, que servirán en el futuro como indicadores para la evaluación del fenómeno.

1977 - 1980.- Técnicamente se caracteriza por el fuerte impulso que se da en toda la Institución a los proyectos preventivos. Se pretendía desarrollar ese tipo de acciones desde una perspectiva Psicosocial-- es decir, considerar las necesidades de la población con la que se trabaja y propiciar su participación en la generación de alternativas para solucionar el problema. Con el tiempo, estos planteamientos de base condujeron al desarrollo de actividades de promoción de la salud y por lo tanto, de prevención inespecífica, perdiéndose de esta manera la -- especificidad de la tarea de los Centros de Integración Juvenil.

El modelo de tratamiento utilizado en este período se basaba funda-- mentalmente en técnicas psicodinámicas a largo plazo; en el campo -- de la rehabilitación se implantaron programas de educación abierta -- así como algunos talleres de capacitación laboral.

Dado el nivel de atención y la gran variedad de campos de actividad-- se hizo notoria la carencia de recursos humanos especializados, por lo que se inició un proceso sistemático de enseñanza mediante la capaci-- tación en las áreas básicas: clínica preventiva, a través de sistemas-- de supervisión. Se realizaron investigaciones bio - médicas y se ini-- ciaron las sociales basadas en criterios, objetivos y metodología de tí-- po epidemiológico.

Es pertinente mencionar el hecho de que, en esta fase, tanto las acciones preventivas como las asistenciales carecían del soporte de un modelo de atención integral de salud pública. De tal forma se aplicaron diversas estrategias e instrumentos de trabajo, sin poder llevar a cabo el control de actividades y la sistematización pertinente, que preservara el quehacer técnico dentro de los marcos institucionales. Contribuyó a esto la dinámica natural de la población por su necesidad de servicios de salud en general y específico de los de salud mental, ya que si bien el objetivo de los Centros de Integración Juvenil, en el plano de lo formal estaba definido, la comunidad demandaba a la Institución un servicio más amplio y una mayor cobertura.

Asimismo, es en esta etapa donde se manifestaron concretamente las diferentes formas de participación comunitaria, a través de aportaciones en efectivo, en especie y en servicio. Sin embargo, por la ausencia de parámetros y criterios normativos para la organización y funcionamiento de los diferentes tipos de voluntarios, existió dificultad para integrarlos productivamente a las actividades de la entidad.

En esta época continúa la celebración periódica de reuniones nacionales con el fin de intercambiar experiencias de los Centros ubicados a lo largo de la República, así como encuentros internacionales que refuerzan el establecimiento de convenios de colaboración y asesoría con organismos nacionales y del extranjero.

Es importante señalar que en 1980 cuando se firmó el primer contrato

Colectivo de trabajo y en ese mismo año se empieza a integrar su estructura programática y su información financiera a la del sector salud.

1981 - 1989.- En 1982 la Institución pasó a ser empresa de participación estatal mayoritaria como organismo sectorizado en la Secretaría de salud, implicando cambios en la relación del Organismo con las entidades globalizadoras y en los procedimientos internos, que requieren de un proceso de adaptación y adecuación gradual tendiente a lograr, en el corto plazo, una institución eficiente y eficaz sustentada en un sistema organizativo dinámico y de modernidad administrativa.

La Institución cuenta con una planta operativa de 32 Centros Locales y 2 Unidades de Internamiento distribuidas en 30 municipios y delegaciones, todas dependiendo directamente de las oficinas centrales ubicadas en el Distrito Federal.

Los ingresos provienen del Gobierno Federal y, en menor proporción, de aportaciones de los Gobiernos de los Estados, pases de consulta, - donativos por hospitalización, donativos en efectivo y otros, los que conforman los recursos propios, y de productos financieros, derivada de los rendimientos obtenidos por la inversión en Cetes y las inversiones a plazo fijo.

Para promover la captación de donativos, anualmente se gestionan an

te la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recibos de exención de impuestos sobre la renta para los contribuyentes que los otorguen.

Cuenta con una plantilla de 507 plazas (61% corresponde a unidades operativas, 21% a administrativas y 18% a normativas).

El primero de diciembre de 1982, por Decreto Presidencial se crea la Secretaría de la Contraloría General de la Federación [SECOGEF], -- quien a su vez gira instrucciones a Centros de Integración Juvenil, A. C., para establecer el Organó de Control de la Institución.

Se encuentra formulado el modelo que la Institución ha sostenido desde su creación. Esto es, participar con la comunidad en la prevención, tratamiento y rehabilitación de la farmacodependencia. Así -- mismo se está ya fundamentando el que dicho problema constituye un asunto de Salud Pública.

La participación comunitaria aparece como un acompañante al que hacer institucional. Y es la institución la que asume la responsabilidad última de enfrentar el problema a través de los proyectos preventivos, cuyo objetivo es la de proporcionar información sobre las drogas.

Debido a la distancia geográfica entre las unidades operativas, se establecen las bases de una capacitación descentralizada y participativa--

de los patronatos locales, impulsando la actividad del voluntariado y personal del servicio social .

1984.- En este año se implantó un nuevo catálogo de cuentas para el registro contable conforme a lo dispuesto por el Artículo 39 de la -- Ley de Presupuesto contabilidad y gasto público.

1986.- Se inicia el desarrollo y operación de un programa para la utilización de equipo de Cómputo de la entidad y facilitar de esta forma el registro y control del ejercicio presupuestal así como de un efectivo seguimiento estadístico de la operación y resultados institucionales de investigaciones científicas.

Se asume el compromiso de iniciar el proceso de descentralización -- para atender la estrategia señalada en este sentido por el gobierno fe-- deral, identificándose los centros de Tijuana, Baja California; La -- Paz, Baja California Sur; Guadalajara, Jalisco; Naucalpan, Estado de México; Culiacán, Sinaloa; Mazatlán, Sinaloa; León, Guanajuato; y Hermosillo, Sonora., como los más idóneos para dar inicio a este -- programa.

La estructura operativa para este año consiste en 39 Centros Locales, 2 Unidades de Internamiento, un centro de Información e Intercambio y el Servicio de Orientación e Información; así mismo cuenta con 19 Patronatos que apoyan a la Institución por regiones o estados.

En ese mismo año se diseñó e implantó el "Procedimiento para el Cobro de Cuotas de Recuperación", que permitió estandarizar y simplificar el criterio para el cobro de los servicios brindados por la Institución. El instrumento establece categorías para cuotas de recuperación de acuerdo a las zonas económicas donde se encuentran ubicadas las unidades operativas y define una forma de cálculo que permite actualizar cada seis meses los montos a aplicar a cada categoría. En este año se contaba con una plantilla autorizada de 600 plazas.

1987.- El proceso de Descentralización ha venido avanzando, en términos generales, de acuerdo a lo planificado.

Los procedimientos seguidos por la Secretaría de Salud, en su propia descentralización, fueron retomadas por la institución, con las adecuaciones necesarias. En el caso de Centros de Integración Juvenil, A. C., se hará a través de patronatos locales que adquirirán el compromiso de vigilar la aplicación de las normas técnicas del organismo y el adecuado manejo de los recursos.

Es por ello que en forma paulatina se han venido constituyendo a los patronatos locales en Asociaciones Civiles, quedando como tales en el transcurso de este año los correspondientes al Estado de Sinaloa, esto es, Mazatlán y Culiacán.

Es importante aclarar que las funciones que garantizan la permanencia

de los programas, la adecuada ejecución de las mismas, la identidad institucional así como la vigilancia del ejercicio del presupuesto aportado por la Federación a la entidad permanecerán centralizados.

Por lo anterior, Centros de Integración Juvenil, A.C., continuará gestionando ante las instancias correspondientes el Plan Programa Presupuesto de las unidades descentralizadas para que por vía del organismo les sea asignado el presupuesto correspondiente.

En este año la plantilla autorizada se vio incrementada a 653 plazas, y su estructura operativa en este año ya contó con: 40 centros locales, 2 unidades de Internamiento, 1 centro de información e intercambio y 1 servicio de orientación e información.

En el campo de la investigación se concluyeron 8 obras muy importantes 5 de ellas dirigidas al estudio de incidencia estadística sobre consumo de drogas y en las 3 restantes se abordó el tema sobre la afectación del uso de la heroína en el campo de la farmacodependencia.

Se empezó a utilizar el equipo de Cómputo para la tabulación y análisis de datos.

1988.- Se llevaron a cabo acciones tendientes a implantar el sistema contable, a través del equipo de cómputo electrónico, y se empieza a procesar la información contable en paralelo con el sistema manual.

con la finalidad de poder trabajar comparativamente y obtener así la seguridad en el uso del sistema de *Cómputo*.

La plantilla autorizada se ve incrementada a 673 plazas.

1989.- Se ha logrado integrar el sistema de Contabilidad al moderno sistema informático computarizado, también se logró el desarrollo y establecimiento de los sistemas para la información estadística y para bibliotecas; se iniciaron los procesos auxiliares para el complemento del sistema de nómina, los reportes y registros a la participación comunitaria, así como la captura de datos del sistema de referencias bibliográficas del centro de Información e Intercambio.

Del programa inicial de Descentralización sólo queda pendiente el Centro Tijuana y la unidad de internamiento correspondiente.

La estructura operativa para este año contó con 41 Centros Locales, 1 Unidad de Internamiento, 1 Servicio de Orientación e Información y 1 Unidad de Información e Intercambio así como la descentralización de 6 Centros Locales y 1 Unidad de Internamiento.

Indicadores indirectos de riesgo señalan:

- EL problema es urbano y su incidencia es mayor en poblaciones que tienen las siguientes características:
 - . Región Noroccidental
 - . Frontera Norte del País

- . Polo de Desarrollo
- . Afluencia Internacional de Turismo
- . Zonas de Producción y/o Tráfico de Drogas
- . Densidad Demográfica Elevada
- . Población Universitaria

En 145 municipios con alguna de estas características viven 44.4 millones de personas que representan el 71% de la población urbana nacional, la cual puede ser atendida desde 66 Centros Locales.

Para abatir la demanda de drogas Centros de Integración Juvenil, A. C., ofrece a la población mexicana la red de servicios más grande y con mayor experiencia en América Latina:

- Atiende el problema desde hace 20 años.
- Cuenta con 47 Centros Locales, 2 Unidades de Internamiento, 1 Centro de Información e Intercambio Documental y 1 Servicio Telefónica de atención al público las 24 horas de los 365 días del año.
- Su abordaje integral considera a la prevención, el tratamiento y la capacitación en sus diferentes niveles y enfoques; y a la investigación-acción para retroalimentar el modelo.
- Los programas de prevención primaria privilegian la estrategia de Educación para la Salud en lugar de educación sobre drogas.
- Los programas de atención curativa-rehabilitatoria se ofrecen funda-

- mentalmente en consulta externa y cuando los casos lo ameritan en hospitalización, con abordajes psicoterapéuticos individuales, familiares y grupales, y en casos necesarios utilizando fármacos.
- Proporciona servicios preventivos a 1.2 millones de personas; y programas terapéuticos a 18,000 farmacodependientes y sus familias.

OBJETIVOS.- En nuestro país existen instituciones y entidades públicas dedicadas al diseño y a la ampliación de medidas específicas para disminuir la oferta de drogas.

Tal es el caso de las Secretarías de Gobernación, Defensa Nacional, Salud, Agricultura y Recursos Hidráulicos, la Procuraduría General -- de la República y de las diversas instancias y corporaciones judiciales y policíacas que llevan acciones para: detectar y destruir plantíos; localizar y desmantelar laboratorios clandestinos; perseguir y castigar a narcotraficantes; firmar y ejecutar convenios internacionales con -- este fin; controlar y vigilar la fabricación y venta de medicamentos -- que contienen sustancias psicotrópicas; orientar a productores agrícolas que por engaño o necesidad cultivaron plantas de las que se obtiene algún tipo de droga.

La complejidad de estas acciones así como el éxito de las mismas son de todos conocidas por lo que la demanda de drogas en México es, -- afortunadamente, menor a la escala en que se intenta la producción -- y la oferta. Así la verdadera demanda "está más allá de nuestras -- fronteras".

Ahora bien, aquella parte pequeña, pero aún significativa, de la oferta que queda en nuestro país es el área de las acciones específicas -- de nuestra institución; los Centros trabajan exclusivamente en el campo de la demanda de drogas ilícitas por existir otros organismos públi

cos y privados que atienden problemas originados por sustancias lícitas como son el tabaco y el alcohol. Según lo expuesto con anterioridad, es durante la década de los años 70 que los Centros de Integración Juvenil se conformaron como una institución de interés social colectivo, dentro del área de la salud mental, específicamente para investigación, prevención, tratamiento, rehabilitación y docencia en el campo de la farmacodependencia.

El objetivo de la Institución está enunciado en el acta constitutiva -- de la siguiente forma:

- 1) La investigación de diversos aspectos de la farmacodependencia, - principalmente de aquellos de utilidad inmediata a su prevención.
- 2) La enseñanza y divulgación de los conocimientos pertinentes a la - prevención y al tratamiento de la farmacodependencia y temas relacionados.
- 3) La prevención primaria del problema mediante su carácter de centros cívico sociales para jóvenes y sus servicios a la comunidad.
- 4) La detección precoz de los farmacodependientes y la identificación de grupos de alto riesgo, buscando su atención adecuada.
- 5) El diagnóstico integral de la farmacodependencia para su tratamiento ambulatorio y su orientación y/o su eventual canalización a diversos centros terapéuticos y rehabilitatorios.
- 6) La organización de diversos eventos y actividades para promover - la mejoría y el aumento de centros con los fines anotados.
- 7) La colaboración con las organizaciones, grupos e instituciones públi

cas y privadas, nacionales y extranjeras, que enfrentan el problema de la farmacodependencia.

- 8) El establecimiento de Centros de Integración Juvenil y secciones, comités y dependencias en el territorio nacional y
- 9) La adquisición de bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de sus actividades de sus fines, así como la participación en otras asociaciones e instituciones que tengan fines similares y los demás actos que sean convenientes para el cumplimiento de sus objetivos.

3. LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

- 3.1. *Concepto y definición de presupuesto en el Sector Público.- La modernización del aparato administrativo, así como la superación de los sistemas de trabajo, han permitido que el Estado, en forma progresiva, vaya ampliando su radio de acción en la esfera socioeconómica del país.*

Para llevar a cabo esta ampliación, se auxilia de uno de los instrumentos más poderosos con que cuenta, que es: el Presupuesto, al que se puede definir como "La relación de Ingresos y Gastos de una Hacienda Pública, calculados para un próximo e inmediato período unitario".

En forma más amplia se puede considerar como un programa de acción expresado en términos monetarios en cuanto a la captación y erogación de los ingresos por parte del aparato gubernamental, ya que se utiliza como un instrumento para determinar que medios van a permitir la mayor captación de ingresos y bajo que condiciones, así como para reasignar estos ingresos hacia los sectores de la actividad económica que se desea promover, conforme a la política general de desarrollo con que cuenta un país, en un momento dado.

Debido a la acción que ejerce el presupuesto, sobre los aspectos más relevantes de la vida económica y social del país, se justifica la importancia decisiva que ha alcanzado en la teoría y práctica de las Finanzas Públicas.

3.1.1. INGRESOS EN EL SECTOR PÚBLICO.- Los ingresos del sector público están conformados por varios aspectos, que podemos sintetizar de la siguiente forma:

- I.- Contribuciones que están mencionadas en el Código Fiscal de la Federación en su Artículo 2º.
- I- Impuestos son las contribuciones establecidas en la Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintos de las señaladas en las fracciones II, III y IV de este Artículo.
- II- Aportaciones de seguridad social son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por seguridad social proporcionadas por el mismo estado.
- III- Contribuciones de mejoras son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.
- IV- Derechos son las contribuciones establecidas en ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

Cuando sean organismos descentralizados los que proporcionen la seguridad social o que se hace mención la fracción II, las contribuciones--correspondientes tendrán la naturaleza de aportaciones de seguridad social.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el antepenúltimo párrafo del Artículo 21 de éste código con accesorios de las contribuciones y participan de la naturaleza de estas. Siempre que en este código se haga referencia única--mente a contribuciones, no se entenderán incluidas los accesorios con--excepción de lo dispuesto en el Artículo 1º.

2. Aprovechamientos que son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones de los ingresos derivados de financiamientos y de las que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el antepenúltimo párrafo del artículo 21 de este código, que se apliquen en relación con aprovechamientos, son accesorios de estos y participan de una naturaleza.

3. Productos que son las contraprestaciones por los servicios que presta--el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso,--aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público.

4. *Ingresos derivados de ventas de bienes y valores.*
5. *Recuperaciones de Capital.*
6. *Otros Ingresos.*
 - a) *De Organismos Descentralizados.*
 - b) *De Empresas de Participación Estatal.*
 - c) *Financiamientos de Organismos y Empresas de Participación Estatal.*

Estos ingresos cumplen con la función tradicional, que ha sido la de financiar el gasto Público.

Clasificación de los ingresos de la Federación en México.

- a) *Ingresos en cuenta corriente, que se integran por:*
 - *Impuestos al ingreso,*
 - *Impuesto sobre transferencia de ingresos de capital,*
 - *Impuestos que afectan al ingreso o gasto,*
 - *Otros ingresos corrientes,*
 - *Venta de bienes,*
 - *Venta de servicios,*
 - *Ingresos diversos,*
 - *Ingresos por cuenta de terceros,*
 - *Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social.*
- b) *Ingresos en Cuenta de Capital.*
- c) *Otro tipo de ingresos de misma importancia los constituyen los pro*

venientes de la colocación de empréstitos que contribuyen en el financiamiento del déficit presupuestal.

3.1.2. EL GASTO PÚBLICO.- Uno de los hechos más relevantes en los últimos años, ha sido el incremento de los gastos gubernamentales. Este gasto público se encuentra representado por los egresos del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y se diferencia de los gastos individuales, porque no es necesario ser cubierto por quien lo eroga, ni producir una ganancia.

En México los gastos del sector público se pueden clasificar en:

- a) Gastos corrientes que incluyen las erogaciones que la federación realiza por concepto de pago a servicios personales, intereses y gastos de la deuda pública, transferencias, erogaciones especiales y otras erogaciones de operación.
- b) Los gastos de capital que comprenden la inversión física, y las inversiones financieras. Teniendo como característica principal el hecho de que con el gasto de capital sí son incrementados los Activos físicos o financieros.

Clasificación por Objeto del Gasto.- La clasificación por objeto del gasto, es el resumen de las erogaciones agrupadas por capítulos que el Gobierno Federal presupuesta en todas las ramas de una administración, los nueve capítulos que comprende esta clasificación son: Servi-

ciós Personales, Compra de Bienes para Administración, Servicios Generales, Transferencias, Adquisición de Bienes para Fomento y Conservación, Obras Públicas y Construcciones, Inversiones Financieras, - Erogaciones Especiales y Cancelación de Pasivo. Esta clasificación -- tiene por objeto conocer los costos globales de la demanda que hace el Gobierno en bienes y servicios homogéneos indispensables para su funcionamiento, así como para detectar el caudal de recursos que destinan a la capitalización del país.

3.2. EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS.- *A este lo podríamos definir -- como una técnica presupuestaria que procura establecer actividades -- fundamentales, fijar objetivos y metas, establecer los recursos humanos, materiales y financieros, programados en el tiempo y el espacio de acuerdo a las metas a alcanzar y asignar los responsables del logro de esas metas y por tanto, responsable de los recursos puestos a su -- disposición.*

Es por tanto una técnica que presenta especial atención a las realizaciones de un gobierno, más bien que a las adquisiciones de bienes o servicios. La importancia de presentar el gasto público en servicios-- personales, adquisiciones de materiales o vehículos, transferencias, -- etc., que en realidad son los medios para lograr los fines del Estado, pasa a un segundo plano, adquiriendo relevancia primordial los resulta-- dos en Obras Pública, educación, salud, etc.

El presupuesto por Programa, se refiere a una planeación de objetivos y metas y de los recursos necesarios para lograrlos; así este es más que una clasificación de gasto, es una técnica para relacionar los fondos disponibles con las realizaciones que se persiguen con ella, permitiendo la medición de resultados en comparación con sus costos.

- 3.2.1. APERTURA PROGRAMÁTICA.- A la conformación que agrupa a las diferentes acciones que realiza una entidad, se denomina apertura, -- clasificación o estructura programática. Es conveniente llamarle apertura para no confundirla como una clasificación más del presupuesto tradicional. Esta estructura es encabezada por los programas que a su vez se desglosan en diversas categorías.

Las categorías Programáticas más comúnmente usadas son:

- Programa: Es la unidad básica y representa el instrumento que agrupa a las actividades fundamentales de la acción pública, destinado a satisfacer los objetivos primordiales.
- Subprograma: Es una división de los programas a fin de facilitar la ejecución en campos específicos.
- Actividad: Es la acción concreta a desarrollar para el logro de los subprogramas y se usa preferentemente en gusto corriente o de operación.
- Tarea: La ejecución de actividades impone ciertas etapas o acciones para su cumplimiento. Por tanto, las tareas representan la realiza

ción de trabajos específicos dentro de cada actividad. Se usa principalmente para gastos de consumo.

- Proyecto: El desglose de los programas y subprogramas de inversión está representado principalmente por los proyectos es el equivalente a actividad.
- Obra a su vez el proyecto requiere de etapas o acción que son desglosadas -- en obras específicas.
Es el equivalente a tarea.
- Trabajo: Se le considera como un esfuerzo sistemático para ejecutar cada -- una de las fases del proceso de una obra.

Estas son las categorías programáticas establecidas comunmente por la teoría.

La unidad Central encargada del proceso de planeación programación deberá -- establecer la estructura programática con la participación de las áreas ejecutivo-- rias o sustantivas.

En México ya se ha avanzado el establecimiento de una estructura programáti-- ca general para los diferentes sectores y entidades en el Catálogo de Activida-- des del Sector Público Federal y los lineamientos metodológicos para identifi-- car los programas de acción, por lo cual ya se ha entrado a un proceso de -- perfeccionamiento de la actual apertura programática.

3.2.2. La Estructura Programática de Centros de Integración Juvenil, A. C., en programa son:

- Administración.- tiene como función principal normar y coordinar las actividades que realiza la institución orientada hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Atención preventiva.- Promover la salud integral a través de la prevención del fenómeno de la farmacodependencia, mediante la información y orientación pertinente a la comunidad, acerca de las situaciones y procesos que inducen al uso y abuso de sustancias tóxicas.
- Atención Curativa.- Proporcionar acciones dirigidas a restaurar la salud y superar los daños que ocasiona el consumo de sustancias tóxicas, a través de los servicios de Consulta externa especializada, hospitalización y rehabilitación del farmacodependiente.
- Asistencia social, servicios comunitarios y prestaciones sociales.- Sensibilizar a la comunidad de la magnitud del fenómeno de la farmacodependencia, a través de los proyectos de información y capacitación a fin de motivarle para que éste sea un agente multiplicador de los mensajes preventivos.
- Desarrollo de la investigación fundamental aplicada y experimentación científica y tecnológica.- promover la investigación para proteger la salud de la población y mejorar el nivel de vida de los grupos vulnerables y realizar investigaciones que coadyuven a reforzar el modelo de atención institucional así como ser fuente de información para las personas interesadas en la farmacodependencia.

- *Fomento y regulación del programa nacional de capacitación a los -- trabajadores.- Tiene como objetivo la capacitación al personal ad-- ministrativo-técnico-médico a fin de formar un equipo especializado en la prevención y el tratamiento de la farmacodependencia para -- brindar un servicio eficiente a la comunidad.*
- *Infraestructura.- Construir, ampliar y remodelar los centros de aten-- ción con que la institución cuenta, así como la adquisición de in-- muebles requeridos y el equipamiento de unidades administrativas y operacionales.*

4. LA ESTRUCTURA ORGANICA

El presente tema tiene como objetivo principal, resaltar la importancia del control interno en cualquier organización. De la atención que se le dedique, dependerá el grado de optimización de los recursos y -- consecuentemente en el logro de sus objetivos.

4.1. DEFINICION Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

4.1.1. *Definición.*- El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

4.1.2. *Objetivos básicos del control interno.*

De lo anterior se desprende que los cuatro objetivos básicos de Control Interno son:

- a) La protección de los activos de la empresa;
- b) La obtención de la información financiera veráz, confiable y oportuna;
- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio, y
- d) que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

4.2. Elementos del Control Interno.

Para una mejor comprensión de los factores que intervienen en el Control Interno de las empresas a continuación se presentan los elementos que forman parte del mismo.

Los elementos del control interno pueden agruparse en: cuatro clasificaciones a) organización; b) procedimientos; c) personal, y d) supervisión.

4.2.1. Organización

Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

1. Dirección, que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
2. Coordinación, que adapta las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico, que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
3. División de labores, que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico del control interno es, en este aspecto, que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su operación. Bajo el mismo principio el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus

respectivas autorizaciones y evidencias de controles aplicables, así como a la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

El principio de división de funciones impide que aquellas de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación.

Bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí.

4. Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Debe, en todo caso, existir constancia de esa aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

4.2.2. Procedimientos.-

La existencia de control interno no se demuestra solo con una ade---

cuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la validez de la organización.

1. *Planeación y sistematización.* Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el período de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

2. *Registros y formas.* Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.
3. *Informes.* Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizar, el elemento más importante de control en la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periódica de informes internos, sino un estudio cuidadoso por Personal con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

4.2.3. *Personal.* Por sólida que sea la organización de la empresa y ade---

cuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno --- son cuatro:

1. Entrenamiento. Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de -- ineficiencia y desperdicio.
 2. Eficiencia. Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Es conveniente desarrollar métodos que permitan estudiar el tiempo y esfuerzo empleados por el personal, así como su repercusión representada en costos.
 3. Moralidad. Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control.
- Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal -- deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades -- del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del

personal como elemento de control interno se encuentra en las -
fianzas de fidelidad que deben proteger al negocio contra mane-
jos indebidos.

4. *Retribución.* Es indudable que un personal retribuido adecuada-
mente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa --
con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con efi-
ciencia que en hacer planes para desfalcocar al negocio.

Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y -
permisos, pensiones por vejez y oportunidad que se le brinda pa-
ra plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen -
elementos importantes del control interno.

- 4.2.4. *Supervisión.* Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario --
el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia cons-
tante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo -
de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejer-
ce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y -
en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen
diseño de registros, formar e informar, permite la supervisión casi-
sistemática de los diversos aspectos del control interno.

En negocios de mayor importancia , la supervisión del control inter-
no amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna

que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así la función de auditoría interna que vigila la existencia constante del control interno, es a su vez un elemento muy importante del mismo control interno.

Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización asignará a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna, para que efectúen reconocimientos periódicos del sistema de control del negocio.

4.3. Estudio del Control Interno Institucional.-

Una vez presentado el modelo teórico del control interno, este servirá como base de comparación con el modelo real que existe en Centros de Integración Juvenil, A.C., a través de un breve análisis que me permitirá desarrollar, y que me servirá para demostrar que existe una estructura orgánica confiable, y segura en su operación, permitiendo con esto una adecuada dirección, que se complementa con una disposición abierta hacia una mejoría, de acuerdo con las condiciones que se puedan presentar.

Investigación que se hará mediante una descripción de los mecanismos que en la institución se utilizan para cumplir con dichos fines,-

algunos que han quedado por escrito y que contienen las bases que son de observancia general para el desarrollo de sus actividades y -- otras que son áreas especializadas en la vigilancia de su cumplimiento.

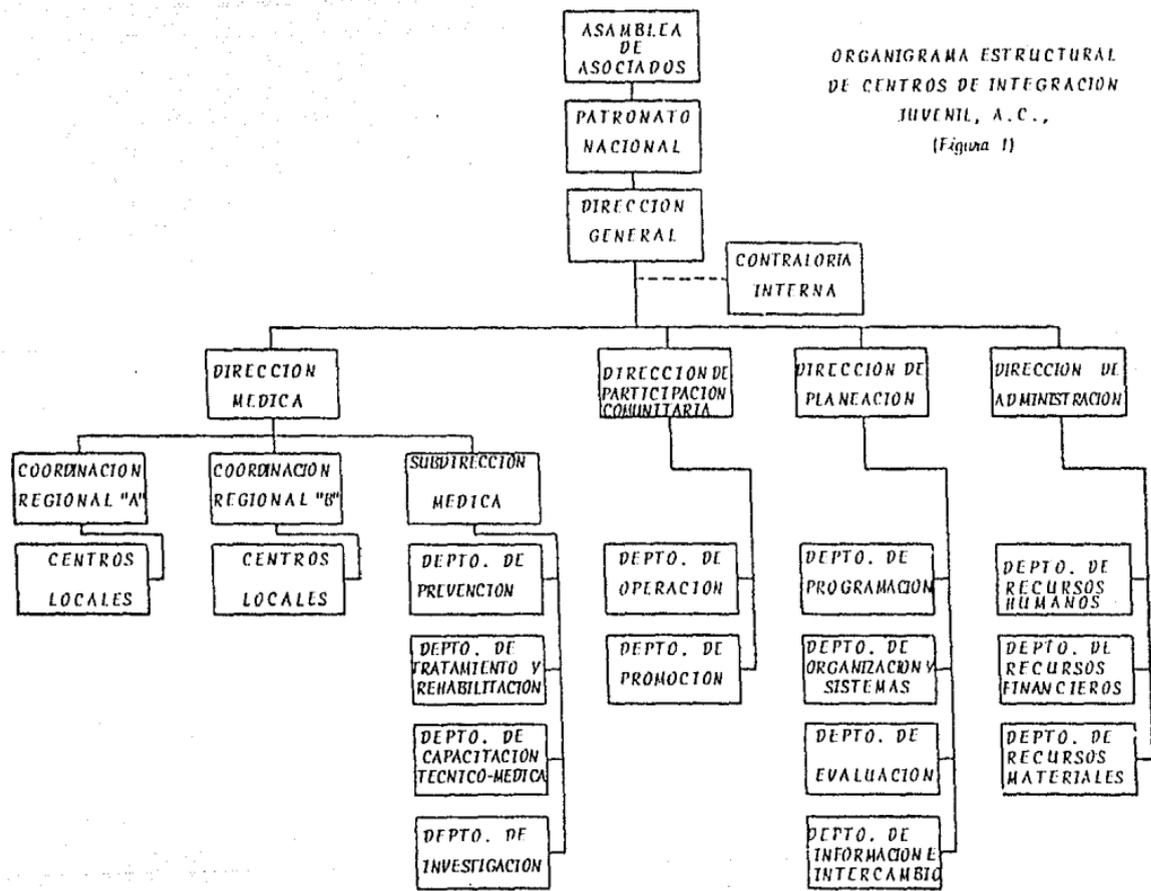
- 4.3.1. *Manual de Organización.*- Documento en el que se encuentran asentados los objetivos y las funciones para cada una de las áreas involucradas en el quehacer institucional, delimitando así claramente la -- responsabilidad y grado de autoridad.

Esto queda representado gráficamente en un organigrama estructural (ver gráfica 1) donde también se muestra un tipo de comunicación lineal, diferenciándose claramente la relación que a nivel staff tiene -- el Consejo de Vigilancia y la Contraloría Interna, que son áreas especiales que tienen como objetivo primordial la de vigilar que se -- cumplan los objetivos institucionales de acuerdo con las normas, --- procedimientos y políticas establecidas en la institución.

- 4.3.2. *Manual de normas, procedimientos y políticas de operación, que contiene lo siguiente:*

- *Objetivos, que deben ser cumplidos con cada uno de los diferentes programas que conforman la estructura programática, repercutiendo específicamente, en cada una de las operaciones.*
- *Políticas de acción para cada uno de los programas. Estas son de observancia general y con ellas, se busca definir claramente*

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
 DE CENTROS DE INTEGRACION
 JUVENIL, A.C.,
 (Figura 1)



los criterios de operación.

- Operaciones, que están contenidos en cada uno de los programas y que se detallan con lógica y en forma ordenada, donde se define:
 - Diferentes tipos de operación que intervienen en cada programa,
 - Descripción de la operación
 - Descripción del procedimiento a seguir desde su origen hasta culminación.
 - Areas que participan en cada una de las operaciones, así como la metodología correspondiente.
 - Mecanismos de enlace, que son necesarios cuando existen operaciones complementarias.
 - Los formatos que deben ser utilizados, así como su instructivo de llenado respectivo.

4.3.3. Otros Mecanismos de Control Interno.-

La institución cuenta dentro de su estructura orgánica con dos áreas encargadas de la vigilancia en el cumplimiento de los objetivos, políticas y normas establecidas en la institución y son:

- 4.3.3.1. Consejo de vigilancia.- que está constituido por miembros del Patronato Nacional, de Centros de Integración Juvenil, A.C., miembros de la Secretaría de la Contraloría Interna, de Salud de Programación y Presupuesto.

Su objetivo es el de asesorar a la asamblea de asociados en el proceso de toma de decisiones, vigilando a posteriori el plan programa-presupuesto de la institución.

Para dar cumplimiento a sus responsabilidades se reúne periódicamente durante el transcurso del año representantes de la institución con los que tengan injerencia en la Dirección institucional.

Dichas reuniones se efectúan trimestralmente y se revisan los Estados financieros presentados por la dirección de Administración los avances obtenidos de los proyectos que realiza la Dirección Médica, el informe presupuestal presentado por la Dirección de Planeación y Dictamen presentado por Auditoría externa incluyendo también su carta de observaciones y sugerencias.

En la actualidad se acordó con fecha 22 de junio de 1990 la incorporación en la comisión de vigilancia representantes de la Dirección General de Control y Evaluación de la Gestión Pública y de la Dirección General de Auditorías externas de la SECOGEF, y al Auditor Externo para estar en condiciones de cumplir con el criterio que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación ha promovido para el establecimiento de Comités de Control y Auditoría en las entidades paraestatales.

4.5.3.2. Contraloría Interna.- que es el Órgano Interno de Control de la entidad y que se creó para:

Dar cumplimiento a las disposiciones de las Secretarías de: La Contraloría General de la Federación; Salud; Programación y Presupuesto; y de Hacienda y Crédito Público.

Orientar y verificar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos, emitidos por las secretaría globalizadoras, Patronato Nacional y Organismo de Gobierno.

Orientar y verificar el adecuado y oportuno funcionamiento del Sistema de Control Interno mediante la programación de actividades, para satisfacer las necesidades reales del Organismo. Así como proponer medidas y/o acciones factibles que optimicen las funciones institucionales, determinando responsabilidades.

Verificar la aplicación óptima de los recursos, fiscales y propios, que recibe la institución.

CAPITULO IV

El Area de Administración

1.	<i>La Dirección de Administración</i>	126
2.	<i>Recursos Materiales</i>	126
3.	<i>Recursos Humanos</i>	130
4.	<i>Recursos Financieros</i>	132
4.1.	<i>Tesorería</i>	132
4.1.1.	<i>El Flujo de Efectivo</i>	134
4.2.	<i>El Control de Ejercicio Presupuestal</i>	138
4.2.1.	<i>Clasificación de los Ingresos</i>	139
4.2.2.	<i>Clasificación de los Egresos</i>	140
4.2.3.	<i>Algunas consideraciones de uso práctico</i>	143
4.3.	<i>La Información Financiera</i>	147
4.3.1.	<i>Recordatorio del Esquema Básico de la Teoría Contable</i>	147
4.3.2.	<i>Definición de los conceptos básicos integrantes de los Estados Financieros</i>	148
4.3.3.	<i>Objetivos de los Estados Financieros</i>	151
4.3.4.	<i>Los Estados Financieros Consolidados y Combinados</i>	154

4.3.5.	<i>La Información Financiera a fechas intermedias</i>	156
4.3.6.	<i>Reconocimiento de los efectos de la inflación en la Información Financiera</i>	156
4.3.7.	<i>El sistema contable Institucional</i>	160
4.3.8.	<i>La Información Financiera Institucional</i>	162

1. LA DIRECCION DE ADMINISTRACION.- Con el presente tema se -- buscará explicar las funciones que están bajo la responsabilidad, de la Dirección de Administración para comprender la importancia que tiene en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la Estructura Orgánica Institucional, figura la Dirección de Admi-- nistración como el área que tiene por objeto lo siguiente: Controlar el origen y aplicación de los recursos humanos, financieros y materia-- les de la institución, mediante las políticas, procedimientos y siste-- mas de control establecidos.

Para apoyarse en el cumplimiento de su objetivo, tiene bajo su direc-- ción los siguientes Departamentos;

Recursos Materiales

Recursos Humanos; y

Recursos Financieros

A los que se les han delegado responsabilidades específicas, integran-- do así su esfuerzo al logro de los objetivos institucionales.

2. RECURSOS MATERIALES.- Los objetivos de este departamento consis-- ten en: proporcionar los servicios internos e institucionales necesari-- os para el buen funcionamiento de la organización, la adquisición de bienes de la institución, así como las medidas de control y vigilancia más adecuadas para la seguridad institucional.

Se puede sintetizar las funciones que están a su cargo las relacionadas con:

Los Servicios,

Las Adquisiciones,

El Almacén, y

Los Bienes Muebles e Inmuebles.

Los servicios.- Atendiendo a su naturaleza existen servicios que se pueden atender con los recursos existentes en la institución. Quedan otros fuera de su capacidad y que se tiene que recurrir a la contratación de servicios externos especializados; estos últimos quedan expresados dentro del siguiente grupo que se analice a continuación.

Adquisiciones y Servicios Especializados.- Es política de la institución el apego estricto a las leyes, a sí como a las normas y lineamientos emitidos por parte de la Secretaría de Salud, Programación y Presupuesto, Contraloría de la Federación y cualquier otra disposición que afecte en el cumplimiento de sus actividades.

Para poder cumplir con dicha política ha sido integrado el "Comité de Compras de Centros de Integración Juvenil, A.C.," cuyo objetivo es: Mediante la aplicación de la Ley sobre Adquisiciones, arrendamientos y almacenes de la Administración Pública Federal y de las normas y lineamientos que emite la Secretaría de Programación y Presupuesto, optimizar la utilización de los recursos que destine Centros de In-

tegración Juvenil, A.C., a la adquisición o el arrendamiento de bienes muebles, a la contratación de servicios relacionados con bienes muebles y a la administración de sus almacenes, así como también coadyuvar a que Centros de Integración Juvenil, A.C., cumpla las metas que tenga establecidas y obtengan los mejores resultados que sea posible.

Dicho objetivo así como las políticas, funciones y responsabilidades quedan claramente definidas en el "Instructivo para la integración y funcionamiento del Comité de compras de Centros de Integración Juvenil, A.C.",.

Por el monto a erogar se puede hablar de servicios y adquisiciones que se pueden autorizar en forma directa esto es, que no es necesario efectuar licitaciones públicas sin necesidad de recurrir a la autorización expresa del Comité de Compras.

Y otras que por su monto será necesario la autorización del Comité de compras y proceder al trámite correspondiente de licitaciones Públicas.

Sin dejar de considerar aquella situación que en forma apremiante será necesario solucionar por la autoridad que compete, ya sea de la Dirección de Administración o de la Dirección General.

El Almacén.- Este es utilizado como medio de control, generalmente se almacenan en él los materiales que son necesarios para las actividades administrativas y sólo en casos excepcionales se guardan bienes muebles en espera de que se asignen con su respectivo resguardo a los empleados que utilizarán dichos bienes.

Para su control se cuenta con el procedimiento para el Control de Inventarios donde se destaca la obligación de controlar las existencias a través de registros en Kardex y levantamiento de inventario físicos por lo menos una vez al año.

Es política institucional el delegar la responsabilidad sobre este control al Encargado del Almacén, y se le asesora en lo que sea conveniente para que pueda cumplir con sus objetivos.

Los Bienes Muebles e Inmuebles.- Uno de los objetivos básicos del control interno es precisamente la protección de los activos de las empresas y para poder cumplir con esto, la institución cuenta con medidas de seguridad, contándose entre ellas las siguientes políticas.

- Resguardos personales por el equipo que es utilizado, formando éstos una parte de los registros auxiliares que se tienen para su control, independientemente de los utilizados en el Departamento Contable.
- Pólizas de Seguros que son renovados periódicamente tratando de cubrir cualquier contingencia que se llegara a presentar.

- Levantamiento físico del inventario en forma periódica.
- Conciliación de las existencias físicas con los registros contables para detectar diferencias y proceder a los ajustes contables que sean necesarios, o bien corregir alguna posible deficiencia a las medidas de control.

3. RECURSOS HUMANOS.- Este departamento tiene como objetivo: asegurar que la institución cuente con los Recursos Humanos idóneos a -- sus necesidades, para el cumplimiento de sus fines y objetivos mediante la aplicación de las políticas, sistemas y procedimientos establecidos.

Las funciones de las que este departamento es responsable están definidas en los siguientes procedimientos.

- Reclutamiento, selección y contratación de personal.-

En esta etapa se selecciona el personal que tenga las mayores aptitudes de acuerdo con los requerimientos del puesto, procediendo posteriormente a su contratación.

- Remuneraciones al personal.- En este procedimiento se establecen las normas de pago para todo el personal.
- Asistencia y puntualidad.- Define los controles necesarios para que el personal cumpla con sus obligaciones al respecto.
- Prestaciones al personal.- Donde se establecen los mecanismos de control para que los empleados puedan recibir todas sus prestaciones, cuando menos aquellas que estén establecidas en el contrato --

colectivo de trabajo.

- *Caja de Ahorro.*- La Institución cuenta con una caja de ahorro y en este procedimiento se encuentran las bases para su constitución, manejo y control.
- *Terminación de las Relaciones de Trabajo.*- Que establece los lineamientos necesarios para proceder a dar de baja al personal que así lo solicite o bien, que sea solicitado por parte de la institución cuando alguna situación lo amerite.
- *Servicio Social o Prácticas Académicas.*- Define los criterios para el control de aquellos estudiantes que por su preparación académica pueden desempeñar funciones de apoyo en la Institución.

4. RECURSOS FINANCIEROS.- Los objetivos que busca cumplir este departamento son los siguientes:

- Controlar y canalizar adecuadamente los ingresos que se obtengan y los egresos que se efectúen en la institución.
- Vigilar y controlar que el ejercicio presupuestario se realice de acuerdo a lo autorizado.
- Proporcionar información financiera en forma correcta, oportuna y veraz.

Los objetivos están definidos de acuerdo a las funciones asignadas y para facilitar su cumplimiento el departamento cuenta con tres áreas especializadas y que a continuación detallaremos:

Tesorería,

Control del ejercicio presupuestal; y

Contabilidad

4.1. TESORERÍA.- Las funciones que están bajo su responsabilidad básicamente son aquellas que tienen relación directa con la recepción, custodia y distribución de dinero ya sea en efectivo, cuentas de cheques bancarios, e inversiones de cualquier naturaleza.

Existen procedimientos y políticas específicas para normar dichas funciones que se dividen en dos tipos de operación y son: las que se refieren a los ingresos y egresos.

Los ingresos.- En la Institución existen diversos mecanismos mediante

Los cuales se pueden obtener los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines, y que a continuación se mencionan:

Aportaciones de Gobiernos Estatales, municipales y Delegacionales

Donativos

Cuotas de Recuperación

Donativos por Hospitalización

eventos

Campañas financieras

financieros

Aportaciones en servicios, y

otros ingresos.

Los Egresos.- Se consideran egresos a la aplicación que de los recursos se hace para la satisfacción de las necesidades institucionales y que sirvan para el logro de sus objetivos.

La Responsabilidad de la Tesorería.- Está en función a:

- a)
- Los Ingresos
 - Vigilar que el cobro de las ministraciones autorizadas para la Institución se cobren oportunamente de acuerdo al programa previamente establecido para ello.
 - Vigilar el uso del dinero existente vigilando que nunca se encuentre ocioso, realizando para esto un programa de pagos para poder invertir cualquier excedente, buscando siempre los mejores rendimientos.
- b)
- Los Egresos.-
 - Dotar de los recursos financieros necesarios, con oportunidad y - -

eficiencia cuando se le soliciten, previa autorización respectiva de las demás áreas involucradas en la operación.

- Vigilar que las políticas y procedimientos establecidos para los ingresos sean observadas tanto por las áreas que intervienen antes, como el cumplimiento de aquellas que a esta área correspondan.
- Vigilar que nunca existan sobregiros en sus cuentas bancarias.
- Realizar las aclaraciones pertinentes para aquellas partidas pendientes que surgan de las conciliaciones bancarias.
- Otras.- Custodia de Documentos que represente valores en efectivo o que por su importancia es necesario un cuidado especial, previa instrucción por parte de la Dirección de Administración.

4.1.1. El Flujo de Efectivo.- El maestro Cristóbal del Río lo define como "el estudio, análisis y pronóstico de la secuencia pecuniaria, con referencia a sus fuentes y usos en una empresa, en período futuro determinado, con el objeto de planeación y control de dinero.

Objetivos del Flujo de efectivo.- A continuación se mencionan las más importantes:

a) Mejor manejo de fondos. Procurar de acuerdo a las circunstancias, mantener saldos lo más bajo posibles, sin lastimar la estabilidad financiera.

Lo anterior se logra implantando medidas de control e información de las aplicaciones del efectivo, hasta obtener resultados que estén en consonancia con el estudio que proporcione un análisis de flujo.

- b) *Inversiones en valores.* En concordancia con lo expuesto en el inciso "a" estará la administración en posibilidad de aplicar disponibilidad en inversiones-- a corto o largo plazo.
- c) *Inversión en activos de operación.* Se refiere a la conveniencia de reducir la circulación de efectivo, ya que por medio de estudios estadísticos, se ha demostrado que con la inversión en activos de operación, se obtiene una rentabilidad mayor.
- d) *Economías por los pagos anticipados.* Cuando hay exedentes de efectivo, es importante pensar en pagos anticipados para disminuir obligaciones, siempre y cuando represente un ahorro frente a otras alternativas.
- e) *Dividendos por pagar.* El programa que se establezca para estos desembolsos, se verá influido en forma determinante por un buen estudio de los pronósticos de efectivo, por lo tanto salta a la vista su importancia en este concepto. Este objetivo no es aplicable para la institución en que se desarrolla la presente investigación.
- f) *Políticas de crecimiento.* Juegan un papel muy importante en las empresas los programas de expansión, y si se cuenta con información adecuada de las futuras aplicaciones del efectivo, se estará en posibilidad de escoger el momento propicio para su logro, tomando en consideración los tipos de financiamiento más adecuados, ello permitirá escoger las alternativas apropiadas, tales como capital propio, ajeno o mixto, a corto y largo plazo.
- g) *Obtención de préstamos.* Para solicitar el monto adecuado, es necesario contar con una información tan sólida como son los pronósticos de efectivo, -- pues estos proporcionan las respuestas a las preguntas tradicionales: cuánto,

por cuanto tiempo y forma de pago.

- h) Coordinación entre cobros y pagos. Se refiere a la oportunidad de entradas y salidas, manteniendo saldos en caja satisfactorios.
- i) Base para el presupuesto respectivo (caja). Es evidente que los trabajos realizados con miras al pronóstico de efectivo, serán el gran soporte para el -- presupuesto de caja.
- j) Pronósticos a corto y largo plazo. A corto plazo el pronóstico señala las obtenciones y aplicaciones de efectivo, por operaciones normales en un año o -- menos. A largo plazo sirve para políticas de expansión o reorganización.

Es conveniente hacer la aclaración siguiente: Los objetivos mencionados anteriormente han sido el resultado de experiencias por parte de empresas lucrativas, pero no dejan de ser válidas para la institución donde se desarrolla la presente investigación, obviamente que con las adecuaciones necesarias para su --- práctica.

Entre ellas podemos mencionar el hecho de que Centros de Integración Juve- -- nil, A.C.,

- No tiene fines de lucro por lo tanto no paga dividendos
- Es una institución que la mayor parte de sus ingresos los obtiene por parte -- del Gobierno Federal y por lo tanto es muy remota la posibilidad de que lle- gara a solicitar créditos.
- Se tiene un fondo fijo de caja que sirve para solventar las necesidades más-- apremiantes y de bajo costo pues de otra forma se tendría que recurrir a --

cubrir mediante la expedición de cheques, de tal forma que cuando en los objetivos antes mencionados se habla de caja, en la institución se hará referencia a saldos en chequera, como son los casos de los incisos señalados con las letras "h, i".

Aplicación práctica del Flujo de Efectivo.-

Con la finalidad de cumplir con los objetivos ya mencionados, la Tesorería utiliza registros auxiliares como medios de control y que se concentran en un documento que se denomina "Posición financiera de bancos y valores" que cumple con los requisitos necesarios para el flujo de efectivo, pues muestra diariamente los movimientos del día con sus respectivos saldos de todas las cuentas de cheques e inversiones en bancos y bolsa de valores que se pueden ejemplificar de la siguiente manera:

"Posición Financiera de Bancos y Valores"		
correspondiente al día _____		
Saldo Inicial.-	Mostrando el saldo inicial de todas y cada una de las cuentas de cheques e inversiones en bancos y bolsa de valores.	\$ a
Más ingresos.-	Representando todos los depósitos que fueron realizados en el transcurso del día, en todas y cada una de las cuentas.	\$ b
TOTAL DE EFECTIVO DISPONIBLE		a+b
Menos Egresos.-	Se consideran los cheques, retiros, transferencias, cargos bancarios, etc. en todas y cada una de las cuentas	\$ c
Saldo Final.-	Mostrando el saldo final de todas y cada una de las cuentas de cheques e inversiones en bancos y bolsa de valores	<u>\$ (a+b)-c</u>

4.2. El Control del Ejercicio presupuestal.- Las funciones de esta área son aquellas que tienen como objetivo el vigilar y controlar que el ejercicio presupuestario se realice de acuerdo a lo autorizado.

Considerando para esto los lineamientos específicos a que la institución está sujeta por ser una empresa de Participación estatal Mayoritaria los cuales en su oportunidad ya fueron comentados.

Se destaca entre ellos el "Manual de Normas para el ejercicio presupuestario", "El Manual de procedimientos para el ejercicio presupuestario y la aplicación del mismo de acuerdo con el "Clasificador por objeto del gasto".

Fundamentándose en las disposiciones emitidas en los ordenamientos legales vigentes y en la normatividad administrativa en materia de servicios personales, obra pública, adquisiciones, deuda pública, transferencias y fideicomisos públicos básicamente.

Con la particular atención en las atribuciones señaladas a la Secretaría de Programación y Presupuesto y a los derechos y obligaciones conferidas a las demás dependencias y entidades por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el papel asignado por el Sistema Nacional de Planeación Democrática a los programas presupuesto mismo que se manifiesta en la Ley de Planeación y, en lo que res-

pecta a la programación del ejercicio, la ejecución de los presupuestos autorizados, a la contabilidad gubernamental y al control y evaluación presupuestaria en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto-Público Federal y en su Reglamento.

Adicionalmente se consideraron diversos ordenamientos que se señalan en cada uno de los temas que se tratan en el manual de Normas para el ejercicio presupuestario.

Los manuales se orientan a dotar de congruencia y coordinación a las decisiones que se toman en los diversos niveles de Dirección y Operación de la administración presupuestaria, eliminando procedimientos innecesarios e instancias inútiles de desviación y a orientar el gasto -- conforme a las estrategias emanada de los procesos de planeación y de programación-presupuestación.

4.2.1. Clasificación de los Ingresos.- Para efectos del Control del Ejercicio-Presupuestal, se tiene la siguiente división.

Recursos Fiscales.- Se refiere exclusivamente a los ingresos que se -- reciben por parte de la federación y corresponden al presupuesto auto -- rizado o bien a las ampliaciones al presupuesto que durante el año -- sean otorgadas. Convirtiéndose así en la mayor fuente de recursos -- con que los Centros de Integración Juvenil, A.C., cuenta.

Recursos Propios.- Aún cuando el subsidio federal puede solventar las necesidades básicas de la institución, ésta no ha dejado pasar desapercibido su propio esfuerzo para lograr con esto incrementar sus recursos para poder así afrontar otro tipo de necesidades que le son inherentes y es aquí donde se reflejan dichos recursos como son: los que puede captar sus patronatos; cuotas de recuperación y de hospitalización de las personas que son atendidas en la institución, aunque son mínimas no dejan de considerarse, donativos, aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, intereses y rendimientos obtenidos, inversiones etc.

La aplicación de estos recursos, también está sujeta a la aprobación por parte de la Secretaría de Programación y Presupuesto previo programa de aplicación.

4.2.2. *Clasificación de los Egresos.*-

La Clasificación por concepto de gasto en que directamente participa la institución, es la siguiente:

Servicios personales.- Agrupa las asignaciones destinada al pago de remuneraciones al personal, así como los pagos que, por concepto de seguridad social derivados de esos servicios, corresponda cubrir a las instituciones públicas de seguridad social, en los términos de las disposiciones legales en vigor, incluye también los pagos por otras prestaciones sociales distintas a las ya mencionadas.

En las asignaciones de la Secretaría de Salud para las remuneraciones a los Trabajadores a su servicio se deberá apegar estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos, cuotas, tarifas y demás asignaciones autorizadas por la Secretaría de Programación y Presupuesto, así como las señaladas en el catálogo de la Secretaría.

Materiales y Suministros.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de las actividades administrativas.

Servicios Generales.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de la institución y que se contraten a particulares o a instituciones del propio sector público. incluye servicios básicos tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía y agua, alquileres, asesorías, estudios e investigaciones, comercial y bancario, mantenimiento, conservación e instalación, de difusión e información, así como otros servicios oficiales y especiales, para el desempeño de actividades con las funciones públicas.

Transferencias.- Agrupa las asignaciones en dinero o en especie, que el gobierno destina a través de subsidios y aportaciones, a organismos y empresas de los sectores público, privado, social y externo, incluye dos conceptos básicos de transferencias, los subsidios, considerados

como gasto corriente o de consumo y las aportaciones, consideradas como gastos de capital.

Bienes Muebles e Inmuebles.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que se requieren para el desempeño de sus actividades.

Obras Públicas.- Agrupa las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física necesaria para el desarrollo mediante la realización de obras públicas que contribuyen a la formación bruta del Capital del país. Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, etc. así como para los estudios de preinversión de obras públicas, las cuales están diferenciadas en obras públicas por contrato y obras públicas por administración.

Obras Públicas por contrato.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obras públicas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contratan con personas físicas o morales. Dichas obras pueden ser:

Construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones y mejoras.

Obras Públicas por administración.- Agrupa las asignaciones destina-

das a cubrir el monto de las erogaciones que realicen directamente las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones, mejoras y supervisión de obras públicas por administración.

4.2.3. Algunas consideraciones de uso práctico.

Con la finalidad de que se cumplan adecuadamente los objetivos señalados en una forma dinámica oportuna y veraz podemos contemplar los siguientes criterios:

- Se debe utilizar el mismo catálogo de cuentas que utiliza el área de Contabilidad, para que esta función no implique duplicidad de funciones.
- Como fuente de información y de registro se utilizan las solicitudes de cheque o de orden de remesa y los recibos de ingresos, que son los documentos previos a la elaboración de las pólizas de egresos -- e ingresos respectivamente, sin dejar de considerar las pólizas de diario, donde quedan aplicados en forma definitiva, los gastos del período de que se trate, esto es con la finalidad de obtener información con mayor oportunidad.
- De hecho es una contabilidad paralela y cuyos resultados son observados en forma inmediata, y al realizar las comparaciones respectivas con el presupuesto autorizado, surgen las diferencias, que nos pueden representar una disponibilidad, o bien un sobregiro; siendo -

esto de gran utilidad para proceder a una reprogramación, que podría ser necesario realizar.

- Por ser una contabilidad paralela podemos distinguir algunas aplicaciones contables que por su naturaleza se aplican a cuentas de balance mientras que para efectos del control presupuestal se cargarán directamente a resultados de acuerdo al catálogo por objeto del gasto.
- La aplicación de estos movimientos no quedan registrados con los libros de contabilidad autorizados para la Institución, sólo se llevan registros auxiliares de control.

Con esto podemos entender que la información obtenida por este mecanismo sólo es un medio de apoyo en la toma de decisiones y que la información real será la que se presente en los Estados Financieros emitidos por el área de contabilidad.

Un Modelo para la Presentación de Información.-

Con la finalidad de presentar la información en forma práctica y oportuna se utiliza el siguiente formato en el que se ejemplifica el seguimiento del ejercicio presupuestal.

Se denomina "Informe de Disponibilidad o Déficit del Ejercicio presupuestal" y en él se aprecia como se va ejerciendo el presupuesto periódicamente, considerando el ejercicio mensual y acumulado desde el principio del ejercicio.

Mostrando las variaciones que deben ser investigadas con la finalidad de obtener la optimización en la aplicación del presupuesto.

CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.,
 INFORME DE LA DISPONIBILIDAD O DEFICIT DEL
 EJERCICIO PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1989.

C O N C E P T O D E L G A S T O	Ejercicio Presupuestal al 30 de noviembre.			Ejercicio Presupuestal del mes de diciembre.			Ejercicio Presupuestal acumulado al 31 de diciembre.		
	Presupuesto Autorizado Anual	Presupuesto Ejercido Acumulado	Disponibilidad o (Déficit)	Presupuesto Autorizado Mensual	Presupuesto Ejercido Mensual	Disponibilidad o (Déficit)	Presupuesto Autorizado Anual	Presupuesto Ejercido Acumulado	Disponibilidad o (Déficit)
<u>Gasto Corriente</u>	<u>72</u>	<u>64</u>	<u>8</u>	<u>6</u>	<u>8</u>	<u>(2)</u>	<u>72</u>	<u>72</u>	<u>0</u>
Servicios Personales	48	42	6	4	6	(2)	48	48	0
Materiales y Suministros	12	11	1	1	1	0	12	12	0
Servicios Generales	12	11	1	1	1	0	12	12	0
<u>Inversión Física</u>	<u>35</u>	<u>33</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>35</u>	<u>35</u>	<u>0</u>
Bienes Muebles	10	8	2	2	2	0	10	10	0
Bienes Inmuebles	20	20	0	0	0	0	20	20	0
Obras Públicas	5	5	0	0	0	0	5	5	0

- 4.3. La Información Financiera.- Está a cargo del área de Contabilidad y el manual de organización establece para esta área en particular el siguiente objetivo: Proporcionar información financiera en forma correcta, oportuna y veraz.

Para cumplir con este objetivo en cualquier entidad, existe la necesidad de implementar un sistema contable de acuerdo a las necesidades que en particular se tengan que satisfacer, y que simultáneamente se cumpla con los requisitos legales aplicables, así como con las normas y criterios vigentes emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

- 4.3.1. Recordatorio del Esquema básico de la teoría Contable.- En el capítulo primero se hizo referencia al Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera correspondiente al boletín A-1 donde se define la Contabilidad Financiera, así como las características de la información contable y los conceptos que componen la estructura básica de la Contabilidad recordando que está compuesta por varias clases de conceptos ordenados de acuerdo a su jerarquía que son:

Principios

Reglas particulares, y

Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.

Los principios.- se refieren al aspecto de transformar los datos en información y a la presentación de ésta adecuada a sus usos o fines.

Dichos principios son los que a continuación se enumeran:

Entidad

Realización

Período Contable

Valor histórico original

Negocio en marcha

Dualidad económica

Revelación suficiente

Importancia relativa, y

Consistencia

Las Reglas particulares.- Son la operación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros se dividen en:

Reglas de valuación.- que se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos.

Reglas de presentación.- que se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los Estados Financieros.

El criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.- La mediación o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes tomando en consideración los elementos de juicio disponibles.

Este criterio se aplica al nivel de la Regla particulares.

4.3.2. *Definición de los Conceptos básicos integrantes de los Estados Finan-*

cieros.

En el boletín A-11 se dan las disposiciones necesarias para lograr uniformidad de criterios en la conceptualización de los elementos básicos de los Estados financieros y de esta forma mejorar la comunicación entre preparadores, dictaminadores y usuarios de la información contable dando definiciones de dichos elementos.

Sus definiciones son válidas y por lo tanto aplicables, para todas aquellas entidades que formulen estados financieros básicos a los que se -- refiere el boletín B-1 objetivo de los Estados financieros.

Activo.- Es el conjunto o segmento, cuantificable, de los beneficios-económicos futuros fundamentalmente esperados y comprobados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos.

Pasivo.- Es el conjunto o segmento, cuantificables, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados.

Capital Contable.- Es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surgen por aportaciones de los dueños por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se -- ejerce mediante reembolso o distribución.

Utilidad Neta.- Es la modificación observada en el capital contable de la entidad, después de su mantenimiento, durante un período contable determinado, originada por las transacciones efectuadas, eventos y otras circunstancias, excepto las distribuciones y los movimientos relativos al capital contribuido.

Ingreso.- Es el incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un período contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales.

Ganancia.- Es el ingreso resultante de una transacción incidental o derivada del entorno económico, social, político o físico, durante un período contable, que por su naturaleza se debe presentar neto de un costo correspondiente.

Gasto.- Es el decremento bruto de activos o decremento de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un período contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen por consecuencia la generación de ingresos.

Pérdida.- Es el gasto resultante de una transacción incidental o derivada del entorno económico, social, político o físico en el que el ingreso consecuente es inferior al gasto y que por su naturaleza se deba presentar neto del ingreso respectivo.

Como ya se ha mencionado, estas definiciones son de carácter general y para las entidades en particular como Centros de Integración Juvenil, A.C., se deben adoptar los criterios de aplicación debido a que no hay fines de lucro, dado que sus objetivos están dirigidos a prestar servicios de asistencia social y por lo tanto no hay ganancia ni pérdida.

Existiendo sólo la captación de Ingresos que se encuentran debidamente catalogados y autorizados y que su aplicación está condicionada por el Gobierno federal, dándonos como resultado un remanente o déficit.

En caso de existir remanente, este tiene que ser reintegrado a la federación o bien, se deben solicitar la autorización respectiva para su aplicación.

No existe el término de Capital Contable, pues toma la denominación de Patrimonio, término que utiliza el código civil y que se origina por las aportaciones de la comunidad para cumplir con sus fines.

4.3.3. Objetivos de los Estados Financieros (Boletín B-1).

Este boletín define el objetivo y las características y limitaciones de los Estados financieros de empresas no lucrativas pueden tener objetivos, características y limitaciones particulares, que no se tratan en este boletín.

El boletín A-I sobre la teoría Básica de la Contabilidad, señala que -

la contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y de las personas que trabajan en la empresa.

Por la necesidad de dar a conocer información resumida y general a la propia gerencia y de las personas que trabajan en la empresa.

Por la necesidad de dar a conocer información resumida y general a la propia gerencia o a terceros interesados en su desarrollo, se preparan los estados financieros básicos.

Los Estados financieros básicos 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 período contable terminado en dicha fecha.

De aquí se desprende que los estados financieros básicos comprenden el balance general, los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera y las notas que son parte integrante de los mismos.

Los estados financieros son un medio de comunicar información y no son un fin, ya que no persiguen el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición.

Dado que son un medio de transmitir información y que:

- a) Los requerimientos de información pueden ser muy diferentes según las personas que tengan interés en una empresa;
- b) Ciertas personas tienen facultades para obtener la información que les interesa y en la forma que les es conveniente, tal como la administración, el Fisco y ciertos acreedores, y
- c) Se desconoce quien es el resto de las personas con interés en la -- empresa.

Los Estados financieros deben ser capaces de transmitir información - que satisfaga al usuario general en la empresa.

Se entiende que se satisface al usuario general de la información si - los estados financieros son suficientes para que una persona con ade-- cuados conocimientos técnicos, pueda formarse un juicio entre otros-- sobre:

- a) el nivel de rentabilidad
- b) la posición financiera, que incluya su solvencia y liquidez
- c) la capacidad financiera de crecimiento
- d) el flujo de fondos.

Por medio de esta información y de otros elementos de juicio que sean necesarios, el usuario general podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

Las características de los estados financieros debe ser las que corres-

ponden a la información contable, tal como se indican en el boletín

A-I Esquema de la teoría básica de la contabilidad que son:

1. *Utilidad.* Su contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz y comparable, y deben además ser oportunos.
2. *Confiablez.* Deben ser estables (consistentes), objetivos y verificables.
3. *Provisionalidad.* Contienen estimaciones para determinar la información, que corresponda a cada período contable.

En base a estos principios de contabilidad generalmente aceptados los estados financieros básicos son:

- El balance General, que muestra los activos pasivos y el capital contable a una fecha determinada.
 - El estado de resultados, que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el período.
 - El estado de variaciones en el capital contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el período.
 - El estado de cambios en la situación financiera, que indica cómo se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el período.
- En el pasado fue conocido como estado de origen y aplicación de recursos.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos, y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante.

4.3.4. Los Estados Financieros Consolidados y Combinados.- En el boletín B-8

se dan los conceptos de la siguiente manera:

Los Estados financieros consolidados son aquellos que presentan la situación financiera y resultados de operación de una entidad integrada por la compañía tenedora y sus subsidiarias (independientemente de sus personalidades jurídicas) y se formulan sustituyendo la inversión en acciones de compañías subsidiarias de la tenedora con los activos y pasivos de aquella y eliminando los saldos y las operaciones efectuadas entre las distintas compañías, así como las utilidades no realizadas por la entidad.

Los estados financieros combinados son aquellos que presentan la situación financiera y resultados de operación de compañías afiliadas como si fueran una entidad, independientemente de sus personalidades jurídicas, y se formulan sumando los estados financieros individuales de compañías afiliados después de eliminar los saldos y transacciones (e inversiones en su caso) entre las mismas, así como las utilidades no realizadas por la entidad.

Además se definen los términos siguientes:

Compañía tenedora.- Es la compañía propietaria del 25% o más de las acciones ordinarias de otra empresa.

Subsidiaria.- Es aquella compañía cuya mayoría de acciones ordinarias (más del 50%) es propiedad de otra empresa.

Asociada. - Es una compañía de la cual otra empresa es propietaria de no menos del 25% y no más del 50% de las acciones ordinarias en circulación.

Afiliadas. - Son aquellas compañías que, sin tener inversiones de importancia entre sí, tienen accionistas comunes.

4.3.5. La Información financiera a fechas intermedias. En el boletín B-9 se establece que la información financiera a fechas intermedias debe presentarse en forma comparativa, pudiendo adaptar entre otras las siguientes modalidades:

- a) El período en curso y acumulado, comparativo con los mismos períodos del ejercicio anterior.
- b) El período en curso comparativo con el inmediato anterior.
- c) El período en curso comparativo con los acumulados del ejercicio.

La adopción de alguna modalidad dependerá de las necesidades de información de los usuarios de dicha información.

En la información contable acumulada que incluya el efecto del cambio o la corrección de un error y que posteriormente se presente para efectos de comparación con los nuevos períodos, se deberá destacar, también el concepto, e importe del ajuste efectuado.

4.3.6. Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera. - El boletín B-10 tiene por objeto establecer las reglas pertinentes

tes relativas a la valuación y presentación de las partidas relevantes--
contenidas en la información financiera, que se ven afectadas por la-
inflación.

Normas que serán aplicables a todas las entidades que preparan los es
tados financieros básicos definidos en el boletín B-1: objetivos de los
Estados financieros.

Desde que cobró relevancia la necesidad de reflejar los efectos de la-
inflación en los estados financieros, simultáneamente se ofrecieron co
mo respuesta a nivel internacional, dos enfoques distintos:

- a) El método de ajuste por cambios en el nivel general de precios, --
que consiste en corregir la unidad de medida empleada por la con-
tabilidad, utilizando pesos constantes en vez de pesos nominales.
- b) El método de actualización de costos específicos, llamado también
valores de reposición, el cual se funda en la medición de valores
que se generan en el presente, en lugar de valores provocados por
intercambios realizados en el pasado.

La información obtenida por cada uno de estos métodos no es compa-
rable, debido a que parten de bases diferentes y emplean criterios fun-
damentalmente distintos.

La comisión reitera su postura de que cada empresa podrá elegir en-
tre estos dos métodos aquél que de acuerdo con sus circunstancias --
permita presentar una información más apegada a la realidad.

Por razones de congruencias y para lograr que las cifras que integran la información contable tengan significado, se recomienda no mezclar los dos métodos en la actualización de los inventarios y de los activos fijos. De llevarse a cabo, por razones de carácter práctico, la mezcla de referencia sólo podrá efectuarse entre activos de naturaleza diferente y nunca dentro de un mismo rubro de activos.

Las empresas que consoliden sus estados financieros deben manejar los mismos métodos de reexpresión, con el fin de que las cifras consolidadas tengan significación.

Normas Generales.- Para reflejar adecuadamente los efectos de la inflación se ha considerado que, en una primera etapa, deben actualizarse por lo menos los siguientes renglones considerados como altamente significativos a un nivel de generalidad:

- Inventario y costo de Ventas
- Inmuebles, maquinaria y equipo, depreciación acumulada y la depreciación del período.
- Capital contable.

Además deberán determinarse:

- El resultado por tenencia de activos no monetarios. (cambio en el valor de los activos no monetarios por causas distintas a la inflación).

El cual existe únicamente cuando se aplica el método de costos es

pecíficos. Representa el incremento en el valor de los activos no-monetarios por encima o por debajo de la inflación. Si el incremento es superior al que se obtendría al aplicarse el Índice Nacional de Precios al consumidor, habrá una ganancia por retención de activos no monetarios. En el caso contrario se producirá una pérdida.

- El costo integral de financiamiento. (Es el costo total de financiamiento el cual, en una época inflacionaria, además de los intereses incluye el efecto por posición monetaria y las fluctuaciones cambiarias).

Para la actualización de estas partidas, cada entidad, de acuerdo con sus circunstancias, podrá optar por el método de "Ajustes por cambios en el nivel general de precios o por el de costos específicos".

Para que pueda existir congruencia y significado en la información es recomendable que en la actualización de inventarios, de activos fijos y de sus respectivas cuentas de resultados se aplique el mismo método, ya que como se mencionó anteriormente, cada uno de ellos parte de puntos de vista distintos,

Conduce a resultados diferentes y, lo más importante, la interpretación del significado de las cifras que se producen es de naturaleza distinta. No obstante, por razones de carácter práctico, íntimamente relacionadas con disponibilidad de información, ambos métodos

pueden combinarse, siempre que la combinación se efectúe en distintos rubros del balance general.

Por el grado de relevancia que implica, y para disminuir el riesgo de confusión y ambigüedad, la actualización y determinación de las partidas mencionadas debe incorporarse en los estados financieros básicos.

Para permitir al usuario de los estados financieros una mejor comprensión del contenido informativo de éstas, se deben revelar aquellos datos pertinentes, tales como: método seguido, criterios de cuantificación, significado e implicación de ciertos conceptos, referencia comparativa a los datos históricos, etc.

4.3.7. El sistema contable Institucional.- Se integra por diversos elementos y mecanismos que son indispensables para que se puedan cumplir los objetivos de información que le corresponden al área de contabilidad, y que son los siguientes:

- El catálogo de cuentas.- Es una guía práctica que contiene en forma analítica cada una de las partidas específicas que conforman la contabilidad asignando en forma ordenada un número codificador a dichas cuentas, así como de las áreas funcionales que intervienen en las operaciones.

Se puede ilustrar con el siguiente esquema:

CATALOGO DE CUENTAS

CUENTA	SUBCUENTA	SUBSUBCUENTA	DESCRIPCION
0100	0000	0000	Cuentas de Activo
0200	0000	0000	Cuentas de Pasivo
0300	0000	0000	Cuentas de Capital
0000	0000	0000	Cuentas de Resultados
1000	0000	0000	Servicios Personales
2000	0000	0000	Materiales y Suministros
3000	0000	0000	Servicios General
5000	0000	0000	Depreciaciones y Amortizaciones
9000	0000	0000	Cuentas de orden
0000	8000	0000	Centros de costo para oficinas centrales
0000	9000	0000	Centros de costo para Centros de atención
0000	0000	9999	Cuentas analíticas de activo, pasivo, capital; resultados y cuentas de orden

- Tipos de Pólizas para el registro contable.- Se consideran tres tipos de pólizas para la codificación contable y son:

Polizas de Egreso.- Que son originadas por las operaciones que surgen por la expedición de cheques y/o situación de remesas por la transferencia de fondos a cada uno de los centros de atención ubicados en diferentes localidades del territorio nacional.

Polizas de Ingreso.- Que son originadas por los depósitos que son realizados en las diferentes sucursales bancarias que para el efecto la---

institución tiene contratadas.

Poliza de Diario.- Que sirven para la aplicación de las diversas operaciones que no tienen relación directa con el sistema bancario como son: comprobación de gastos, creación de pasivos por las provisiones de gastos que correspondan, aplicación de la reexpresión de estados financieros, ajustes, etc.

Sistema de Registro.- Se cuenta con los libros principales, como son Diario y Mayor y considerando que la institución está en el proceso de modernización se ha logrado implementar mediante un sistema electrónico de Datos, que resume los requisitos indispensables de información.

Para su operación se adquirió un software que permite obtener información independiente de oficinas centrales así como de cada uno de los centros locales, como si fueran contabilidades independientes, -- concentrándose finalmente en un concentrado general que muestra la información concentrada de toda la institución.

Con este mecanismo de operación se facilita enormemente el dar información tanto en forma concentrada como analítica y sobre todo -- será de gran ayuda en el programa que se tiene sobre la descentralización administrativa de la institución.

4.3.8 *La información financiera institucional.- como ya ha quedado establecido, el objetivo del área de contabilidad es la de proporcionar información financiera veraz y oportuna, basándose para esto en las normas --*

y criterios establecidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., con las adecuaciones pertinentes; realizando su presentación de la siguiente forma:

1- Estados financieros

Estado de Situación financiera

Estado de Situación financiera consolidado comparativo

Estado de Resultados consolidado

Estado de Resultados consolidado comparativo

Estado de Origen y aplicación de recursos

Principales políticas y procedimientos contables

Notas a los Estados Financieros.

2- Informe presupuestal

3- Gráficas presupuestales.

Tratando con esto de cumplir de la mejor manera con su objetivo de información suficiente, oportuna y veraz a los usuarios de la información financiera.

Es necesario aclarar que a los estados financieros citados se les ha nombrado así para cumplir con los requerimientos solicitados por parte de los usuarios de la información de Centros de Integración Juvenil, A.C.

CONCLUSIONES

Para que el Lic. en contaduría realice su trabajo de una forma --- profesional, es necesario que tenga bien cimentados los fundamen-- tos de la contabilidad y de la administración. Quedando estos sín-- tetizados básicamente, en "Los principios de Contabilidad general-- mente aceptados" y "El proceso administrativos".

Esto es comprensible, debido a que la administración y la contabi-- lidad son dependientes una de la otra; se puede afirmar, que no -- existiría administración sin la contabilidad y viceversa.

Es conveniente contar con una administración que coordine sus ac-- ciones con su área de contabilidad, de tal forma que exista una co-- municación fluida, basada en una buena preparación profesional com-- binada con un criterio razonable; para lograr resultados que sean - satisfactorios.

Surgiendo así el concepto de "Administración Contable" en el que-- existirá un grupo de trabajo plenamente integrado donde la conta-- bilidad, es necesidad primordial en el cumplimiento de los objeti-- vos fijados por la entidad, por la información financiera que pre-- senta.

Las empresas de participación estatal mayoritaria se han formado -

con el propósito de apoyar al Poder Ejecutivo de la Unión en los términos de las disposiciones legales correspondientes.

Se asimilan a este tipo de entidades a las Asociaciones Civiles que reunan los requisitos necesarios y que han sido reconocidas como --tales por el Gobierno Federal, otorgandoles en ese momento el derecho a participar en el gasto público federal. Así mismo responsabilizándolos de cumplir las disposiciones legales correspondientes-- a la Administración Pública Federal y las que rigen a la entidad -- como Asociación Civil.

Para lograr un adecuado control interno de una entidad, es conveniente identificar plenamente sus actividades con el propósito de diseñar procedimiento e implementar políticas que sean acordes con su realidad y que le permitan cumplir con sus objetivos de la mejor forma posible.

Por la responsabilidad que el Lic. en Contaduría contrae al momento de contratar sus servicios profesionales, es necesario que muestre una personalidad que refleje seriedad y discreción profesional; independientemente de su actualización profesional, que se hace --necesaria por los continuos cambios que se dan en el ámbito científico y tecnológico de nuestra época, repercutiendo directamente-- en la profesión de la Contaduría Pública.

Código Civil para el Distrito Federal, Editorial Porrúa, S.A.

"Control y Seguimiento Físico y Financiero del Presupuesto en el Sector Público" y "Presupuesto por Programa en la Administración Pública "

Seminarios impartidos en 1984.

En la división de Educación continua de la Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México, bajo la coordinación de:

Lic. Lydia Lozada Cassou

Impartidos por:

Lic. Jesús López Gallo

Lic. Bernardo Orozco Molina

Lic. Héctor Liceaga Ruibal

El Control Interno

Por objetivos y ciclos de Transacciones y el Muestreo Estadístico en Auditoría.

Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.,

Contabilidad de las Asociaciones Civiles

C.P. Andrés Cue Vega

Serie "Seminario sobre Contabilidades", Editorial Banca y Comercio, S.A.

Fundamentos de Administración, Munch Galindo, García ---
Martínez, 3a. Edición, Editorial Trillas.

La Partida Doble, Introducción a la estructura de la con-
tabilidad, Oropeza Martínez, Ediciones Contables y Admi-
nistrativas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Ser-
vicios relacionados con Bienes Muebles y su Reglamento,
Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Ley del Seguro Social, Editorial Porrúa, S.A.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
Ley Federal de las entidades Paraestatales,
Ley de Contabilidad y Gasto Público, Reglamento de la
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Editorial Porrúa, S.A.

Manual de Normas para el Ejercicio Presupuestario,
Subsecretaría de Control Presupuestal y Contabilidad,
Dirección General de Política Presupuestal,
Secretaría de Programación y Presupuesto

Miniprontuario de Leyes Fiscales 1990
contenido:

Ley del Impuesto sobre la Renta,
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta,
Ley del Impuesto al Activo,
Reglamento de la Ley del Impuesto al Activo,
Ley del Impuesto al Valor Agregado,
Reglamento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado,
Código Fiscal de la Federación,
Reglamento al Código Fiscal de la Federación,
Por: Javier Morales Padilla, Editorial Trillas.

Nueva Ley Federal del Trabajo,
Ley del Infonavit,
Vista Panorámica y Leyes Complementarias,
Editorial Olguin, S. A.

Organización Contable de las Empresas,
Apuntes de clase,
Agramonte Mier y Terán,
Ediciones Contables y Administrativas.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados,
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

Prontuario Tributario,
Compendio de Código, Leyes Fiscales y Reglamento 1991,
Editores Tax.

*Técnica Presupuestal, C. P. y M.C.A. Cristobal del Río--
González, Ediciones Contables y Administrativas.*

*Una Respuesta Integral al Fenómeno de La Farmacodependen-
cia,
Centros de Integración Juvenil, A. C.,
México 1982.*