



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA UNA NOTARÍA PÚBLICA

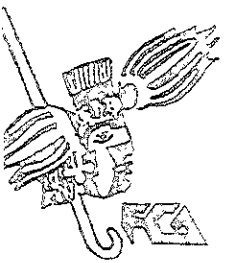
DISEÑO DE UN SISTEMA PARA UNA ORGANIZACIÓN

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

ISABEL GONZÁLEZ GUILBOT



ASESOR:
C.P. MA. TERESA AYALA GRIBE

MÉXICO, D.F.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
OCT. 22 2007
REGISTRACIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN
EXAMENES PROFESIONALES 2000



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.

A mi esposo Arturo,
por quien una vez
decidí dejar mi
carrera universitaria,
y gracias a quien hoy
la culmino. Gracias
por tu amor, tu ayuda,
enseñanzas e impulso.

A mis hijos: Arturo,
Eduardo, Isabel y
Gustavo, quienes con
cariso compartieron
estos años de mi
preparación profesional.
Gracias por existir.
La dedicación, el
esfuerzo y la tenacidad
serán para ustedes la
clave del éxito.

A dos seres excepcionales:
mis padres, Luis y Carmen,
a quienes debo la vida y
todo lo que soy. Gracias
papá por tu fortaleza,
entrega y amor. Gracias
mamá por tu dedicación,
ternura y cariño.

Una dedicatoria especial
a mis hermanos: Luis,
Carlos, Alejandro,
Miguel Ángel, Guillermo,
Carmen, Gerardo y Javier
quienes tienen
un lugar muy especial en
mi corazón. A todas mis
cuñadas y a mi cuñado,
con igual cariño.

A mis suegros, Arturo y
Berta Lilia con respeto
y cariño. A Alfredo, Pity
y Berta.

Gracias a la Universidad Nacional
Autónoma de México, y a la Facultad
de Contaduría y Administración, por
tanto que he recibido. Gracias
infinitas a todos mis maestros, en
especial a la C.P. Ma. Teresa Ayala
quien con su profesionalismo y gran
calidad humana ha dirigido este
curso. Gracias Maestra por
su ejemplo a seguir.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
-------------------	---

CAPITULO I

SERVICIOS Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL NOTARIO PÚBLICO.....	6
a. ¿Quién es el Notario Público ?.....	6
I. Ambito Jurídico.....	10
II. Ambito Social.....	10
III. Ambito Humano y Personal.....	12
b. Deberes y Derechos de quien ejerce la función notarial.....	12
c. Función Notarial.....	18
d. Dación de Fe.....	21
e. Definiciones de Fe Pública.....	22

CAPITULO II

OBLIGACIONES FISCALES DEL NOTARIO PÚBLICO.....	25
A. Instituciones a las que el Notario paga derechos o impuestos por cuenta del cliente.....	28
B. Diversos impuestos que calcula, recibe y entera el Notario.....	29
a) Impuesto sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles.....	29
a.1) Casos concretos del pago del Impuesto sobre la Renta.....	34
b) Impuesto al Valor Agregado.....	51
c) Ingresos por adquisición de bienes inmuebles.....	53
d) Impuesto local por la transmisión de un bien o derecho inmueble.....	55
d.1) Operaciones que causan Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.....	58
C) Derechos por servicios solicitados por una Notaría.....	59

B) Operaciones susceptibles de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad.....	60
--	----

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO EN UNA NOTARÍA PÚBLICA.....	66
---	----

a) Control Interno Administrativo	69
b) Control Interno Contable.....	81

CAPÍTULO IV

LA CONTABILIDAD EN FUNCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO.....	99
---	----

a) Casos prácticos de Operaciones dentro de una Notaría Pública.....	100
b) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados al Sistema de Contabilidad de una Notaría Pública.....	119
c) Catálogo de Cuentas.....	122
d) Asientos de Diario	126
e) Ejemplos de operaciones que generarán la creación de pólizas de ingresos, egresos y diario, así como los asientos de diario.....	127
f) Pólizas del mes de enero del 2000.....	132
g) Diario general de enero a marzo del 2000.....	161
h) Póliza de cierre del ejercicio.....	175
i) Balanzas de comprobación de enero, febrero y marzo del 2000.....	176
j) Reporte de auxiliares.....	179
k) Balance General al 31 de marzo del 2000.....	189
l) Estado de Resultados al 31 de marzo del 2000....	191
m) Cálculo de Impuestos por pagar como resultado del ejercicio.....	192

CONCLUSIONES.....	193
-------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA.....	197
-------------------	-----

I N T R O D U C C I Ó N

Cualquier entidad económica, sea cual fuere su giro, necesita de manera indispensable un buen sistema contable que permita registrar todas sus operaciones financieras con precisión. Una Notaría Pública no es la excepción. Sin embargo, la bibliografía al respecto es escasa, si no es que nula. Es por ésto mi gran interés por diseñar un sistema de contabilidad para Notaría Pública que pueda servir como fuente de información para aquellos interesados en el tema, o quienes prestan sus servicios en este tipo de entidades. Pretendo incluso que este diseño de sistema contable resulte atractivo y de gran utilidad para otros responsables solidarios, distintos del Notario Público, a los que alude el Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, considero que las Notarías Públicas son entes algo desconocidos en cuanto a su funcionamiento interno para aquellas personas que solicitan sus servicios. Pretendo también que este trabajo sirva como bibliografía útil para quienes quieran comprender un proceso de escrituración, o saber de las funciones del Notario como fedatario y como responsable solidario, así como colaborador de algunas autoridades administrativas, electorales, judiciales, etc. Todo ello también bajo un perfil contable.

Considero que este trabajo puede facilitar la comprensión de cualquier trámite llevado a cabo dentro de una Notaría Pública, así como el pago de impuestos federales o locales que son entregados al Notario, con su correspondiente fundamento legal.

La importancia de este trabajo, además de poderme adentrar en las operaciones diarias de una Notaría Pública, y poder diseñar un sistema contable preciso y eficiente, recae en que no es fácil obtener información del manejo interno de esta entidad, por lo que considero que aumenta el interés que pudiera tenerse en él.

El Notario Público, siendo un responsable solidario, tiene una doble función fiscal: la que realiza por cuenta propia como persona física, o como persona moral si fuera el caso, y la que reporta por los impuestos a cuenta de los clientes. Por esto encuentro a este profesionista tan ligado con el ámbito contable y fiscal, convirtiéndose en un sujeto muy interesante para cualquier Licenciado en Contaduría. El caso que contablemente expodré será el de una persona física.

Mis propuestas pueden resultar útiles para cualquier Notaría Pública, independientemente de si la contabilidad propia de esta entidad fuera llevada por un departamento de contabilidad interno, o por contadores externos, pues la mecánica contable y fiscal será la misma, por necesitar siempre de un soporte legal.

Será de fundamental interés para aquéllas Notarías que quieran mejorar sus controles internos tanto administrativos como contables. Intentaré manejar nuevos controles contables internos que hagan el sistema contable más eficiente, pues a nadie escapa que en otras épocas los Notarios se hayan visto involucrados en serios problemas contables y/o fiscales por falta de controles internos eficientes.

Diseñar un buen sistema de contabilidad para una Notaría Pública significará tener las herramientas adecuadas para poder distinguir los ingresos por honorarios a favor del Notario, de los depósitos bancarios para pago de impuestos por cuenta de los clientes, por mencionar sólo un ejemplo. También será indispensable que este sistema de contabilidad le dé al Notario nitidez comprobatoria de todos los gastos propios y ajenos realizados en la Notaría. La función del Notario como fedatario público y como responsable solidario no amerita menos.

La Nueva Ley del Notariado hace hincapié en esa función de asesoría y consultoría que le da a la asistencia notarial una relevante imparcialidad, y una destacada credibilidad en los asuntos que le son propuestos por los clientes. Esto conlleva no sólo el manejo técnico-jurídico, sino también la claridad contable que da confianza, la cual constituye un esfuerzo que no siempre es visto por el cliente, y sin embargo, subyace oculto en el tratamiento profesional de cada una de las operaciones notariales.

Es muy importante señalar que mi estudio está actualizado de conformidad con la Nueva Ley del Notariado para el Distrito Federal, que entró en vigor en el 2000. Y, por supuesto, se oútre de las leyes fiscales vigentes.

CAPITULO I

SERVICIOS Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL NOTARIO PUBLICO

a. ¿Quién es el Notario Público ?

Quién es el Notario, cuáles son sus funciones y características, cómo y en qué casos debe intervenir y otros cuestionamientos de esta naturaleza, son los que me propongo analizar en este preámbulo que permitirá conocer, proponer y resolver en mejor manera la problemática de su contabilidad.

Para hablar de la función notarial en el Distrito Federal, es necesario atender a lo dispuesto por el Artículo Tercero de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, el cual estatuye:

"Artículo 3.- En el Distrito Federal corresponde al Notariado el ejercicio de la función notarial, de conformidad con el artículo Ciento Veintidós de la Constitución. El Notariado es una garantía institucional que la Constitución establece para la Ciudad de México, a través de la reserva y determinación de facultades de la Asamblea, y es tarea de ésta regularla y efectuar sobre ella una supervisión legislativa por medio de su Comisión de Notariado. El Notariado como garantía institucional consiste en el sistema por el que, en el marco del notariado latino, esta ley organiza la función del notario como un tipo de ejercicio profesional del Derecho y establece las condiciones necesarias para su correcto ejercicio imparcial, calificado, colegiado y libre, en términos de ley. Su imparcialidad y probidad debe extenderse a todos los actos en los que intervenga de acuerdo con ésta y con otras leyes".

Son características de la función notarial el ser

de orden público, autónoma y libre como lo apunta el Artículo 26, segundo párrafo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "...La función notarial es la actividad que el notario realiza conforme las disposiciones de esta ley. Posee una naturaleza compleja: Es pública en cuanto proviene de los poderes del Estado y de la Ley, que obran en reconocimiento público de la actividad profesional de Notario y de la documentación notarial al servicio de la sociedad. De otra parte, es autónoma y libre para el notario que la ejerce, actuando con fe pública". El Estado cataloga esta función con una importancia superior, acudiendo a la idea de un ideal estado de tranquilidad, bienestar y paz sociales, necesarios para los habitantes de un país que les permita ejercer libremente sus derechos y desarrollar sus actividades."

Un segundo aspecto de relevancia consiste en encuadrar a la función notarial dentro de las funciones públicas del Estado, para lo cual es necesario analizar los tres diferentes tipos de descentralización administrativa, a saber:

- a) Por región;
- b) Por servicio, y
- c) Por colaboración.

La función notarial corresponde a una descentralización por colaboración; ésta se da cuando la resolución de los problemas estatales requiera de sujetos con una preparación técnica especializada.

El Estado autoriza a los particulares (instituciones o personas) para que colaboren con él, desarrollando tareas de las que son especialistas, pero sin formar parte directamente de la Administración Pública.

Artículo 27 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Siendo la función notarial de orden e interés públicos, corresponde a la Ley y a las instituciones que contempla procurar las condiciones que garantizan la profesionalidad, la independencia, la imparcialidad y autonomía del Notario en el ejercicio de la fe pública de que está investido, a fin de que ésta última pueda manifestarse libremente, en beneficio de la certeza y seguridad jurídicas que demanda la sociedad y sin más limitaciones ni formalidades que las previstas por la Ley. En consecuencia, las autoridades administrativas y judiciales proveerán lo conducente para hacer efectiva y expedita la independencia funcional del Notariado, auxiliándole de la misma forma, cuando así lo requiera el Notariado, para el eficaz ejercicio de sus funciones."

La Institución Notarial no forma parte de la Administración Pública, por lo que el notario no debe ser considerado como servidor público, ya que sus características legales no se adecúan al artículo 108 Constitucional ni a su Ley Reglamentaria, amén de lo dispuesto por los Artículos 13, 32 y 42 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal. Artículo 13.- "El notario ejerce su función sin sometimiento al erario y sin sueldo o iguala del Gobierno o de entidades públicas o privadas, ni favoritismo alguno. La fe pública se ejerce en cada caso concreto".

Artículo 32.- "Igualmente, el ejercicio del oficio notarial es incompatible con toda dependencia o empleo, cargo o comisión público o privado, y con el ejercicio de la profesión de abogado en asuntos en que haya contienda. El notario tampoco podrá ser comerciante, ministro de culto o agente económico de cualquier clase en términos de las leyes respectivas".

La Ley mencionada nos da este concepto del Notario: Artículo 42.- " Notario es el profesional del Derecho investido de fe pública por el Estado, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídicas a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría. El notario conserva los instrumentos en el protocolo a su cargo, los reproduce y da fe de ellos. Actúa también como auxiliar de la administración de justicia; como consejero, árbitro o asesor internacional, en los términos que señalen las disposiciones legales relativas." Estos preceptos colocan al Notario en un rango diferente de regulación, dando por terminada la polémica derivada de si es o no un servidor público, toda vez que existían algunas características que podían asimilarlo a éste, tales como la vigilancia de la autoridad o la necesidad de rendir una protesta legal.

El notario es un verdadero asesor de las partes como lo establece el Artículo 14 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "De conformidad con los postulados del Notariado Latino incorporado al sistema del Notariado local, en cada instrumento y en la asesoría relativa, el Notario deberá proceder conforme a los principios jurídicos y deontológicos de su oficio profesional; consiguientemente, no podrá tratar a una parte como su cliente y a la otra no, sino la consideración será personal y profesionalmente competente por igual desde la buena fe y la asesoría imparcial a cada parte o persona que solicite su servicio. La violación a este artículo ameritará queja."

Igualmente, es redactor del instrumento público, su autorizante y conservador, requiriendo para ello, una preparación especial en diferentes ámbitos:

I. **Ámbito Jurídico.**- Cada rama del derecho exige una preparación sumamente especializada en la actualidad, sea en materia civil, mercantil, bancaria, judicial, administrativa, penal, internacional, laboral, fiscal, registral, familiar, etc. El derecho notarial no escapa a una especialización propia: estudio permanente de decretos, acuerdos, misceláneas fiscales, reformas legislativas y demás asuntos relacionados íntimamente con el notariado, independientemente de un estudio actual de todas las demás ramas con las cuales tiene contacto cotidianamente, teniendo la función notarial la peculiaridad de estar relacionada con casi todas las demás ramas del derecho.

II. **Ámbito Social.**- Los tiempos modernos requieren un ajuste al dinamismo de sus cambios; el notario debe estar preparado para los cambios económicos y sociales, para brindar servicio a la comunidad y a las funciones estatales. Esto lo apoya el Artículo 9 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Es obligación de las autoridades competentes, del Colegio y de los Notarios, que la población reciba el mejor servicio notarial posible. Si las autoridades competentes observan deficiencias, lo comunicarán al colegio para que éste instruya lo necesario para la expedita solución de las mismas y el eficaz cumplimiento de esa obligación. Para ello y para programas especiales, el Colegio podrá celebrar convenios."

Es el notario un auxiliar del fisco en la

recaudación de impuestos; debe atender cuando la autoridad lo pida aquellas demandas inaplazables de interés social como elecciones y escrituraciones masivas de regularización, aún en días feriados, u horas inhábiles, así como servir a sus clientes con seriedad y profesionalismo. En resumen, el notario debe ser un ente socialmente útil, y servir a todos quienes soliciten sus servicios, teniendo en cuenta sus condiciones económicas y sociales aún para obtener su retribución, la cual debe de ser accesible a personas de cualquier estrato. Aquí hay que detenerse en el texto de los Artículos 19 y 43 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal referentes a la atención que presta el Notario en asuntos electorales y a los casos en que puede excusarse de intervenir: Artículo 19.- "Los Notarios estarán obligados a prestar sus servicios en los casos y en los términos que establezcan los ordenamientos electorales. Las autoridades competentes, con la coadyuvancia del Colegio, a través de su Consejo, y con el auxilio, en su caso, de la Comisión de Honor y Justicia, estarán muy atentas a cualquier irregularidad a fin de que el servicio notarial en esta materia se preste de la mejor forma posible. En su caso, si así lo pidieren las autoridades o los partidos, los Notarios podrán organizar recorridos para dar fe si es menester, conforme al turno que al efecto establezca el Colegio."

Artículo 43.- " El notario podrá excusarse de actuar en días festivos o en horario que no sea el de su oficina, salvo que el requerimiento sea para el otorgamiento de testamento, siempre y cuando a juicio del propio notario las circunstancias del presunto testador hagan que el otorgamiento sea urgente. También podrá excusarse de actuar cuando los solicitantes del servicio no le aporten los elementos

necesarios, o no le anticipen los gastos y honorarios correspondientes."

III. Ambito Humano Personal.- El notario, como cualquier profesionista, debe tener vocación para realizar su función por la función misma, no viéndola como un medio de satisfacción económica sino como una gran responsabilidad, puesto que en sus manos está la facultad de autenticar documentos, volviéndolos públicos, inscribibles y con fuerza ejecutiva, lo cual presupone, como ha quedado dicho, una preparación intelectual y una entrega absoluta a su ejercicio. Así lo ordenan los Artículos 15 y 17 de la Ley citada: Artículo 15.- "Los notarios tendrán derecho a obtener de los prestatarios de sus servicios el pago de honorarios, de acuerdo con el arancel, y de los gastos suficientes que se causen o hayan de causarse. Con base en estudios económicos, el colegio propondrá el proyecto de arancel justo y proporcionado y la Administración hará las observaciones pertinentes y fundadas, y en su caso, lo aprobará. Entre la presentación del proyecto y su publicación mediará un plazo no mayor de quince días hábiles. Pasado ese plazo se entenderá aprobado totalmente o en la parte no objetada con base objetiva."

Artículo 17.- "Los notarios participarán también, con tarifas reducidas y convenidas por el Colegio con las autoridades correspondientes, en programas de fomento a la vivienda y regularización de la tenencia de la propiedad inmueble."

b. DEBERES Y DERECHOS DE QUIEN EJERCE LA FUNCIÓN NOTARIAL

El notario es un sujeto a quien la ley impone una gran diversidad de deberes, los cuales convergen hacia un

solo objetivo: regular la obligación que el notario tiene de dar fe para brindar a un conglomerado universal la certeza y la confianza que da la seguridad jurídica. Artículo 30 de la multicitada Ley: "El ejercicio de la función notarial y la asesoría jurídica que proporcione el Notario debe ser dada como jurista en actitud de imparcialidad en beneficio de las partes y del orden jurídico justo y equitativo de la Ciudad, y por tanto, incompatible con toda relación de sumisión ante favor, poder o dinero, que afecten su independencia formal o materialmente. Los pactos de cuota litis (como resultado de un pleito o litigio) a resultados judiciales, fuera de los supuestos del arancel, se consideran ilícitos cuando se hagan para pagar honorarios de instrumentos notariales y su comisión comprobada presuntamente implica práctica desleal sancionable para el Notario, quien por principio profesional da fe objetiva sin interés de resultado.

Es muy difícil sistemizar los deberes que el notario tiene al ejercer la función notarial, la Ley del Notariado expresamente obliga al notario, entre otras cosas a:

1. Guardar reserva o secreto del contenido de los instrumentos que autoriza. Artículo 228 Fracción II de la Ley del Notariado para el Distrito Federal:

" Por revelar injustificada y dolosamente datos sobre los cuales deba guardar secreto profesional, cuando por ello se cause directamente daños o perjuicios al ofendido;..."

2. Actuar dentro de la jurisdicción del Distrito Federal: Artículo 34 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Corresponde a los Notarios del Distrito Federal el ejercicio de funciones notariales en el ámbito territorial de la entidad. Los Notarios

del Distrito Federal no podrán ejercer sus funciones ni establecer oficinas fuera de los límites de éste. Los actos que se celebren ante su fe, podrán referirse a cualquier otro lugar, siempre que se dé cumplimiento a las disposiciones de esta Ley. Se prohíbe a quienes no son notarios usar en anuncios al público, en oficinas de servicios o comercios, que den la idea de que quien los usa o a quien beneficia realiza trámites o funciones notariales sin ser notario, tales como "asesoría notarial", "trámites notariales", "escrituras notariales", "actas notariales", así como otros términos semejantes referidos a la función notarial y que deban comprenderse como propios de ésta."

3. Dar avisos a las autoridades que la ley indica (Secretaría de Gobernación, Secretaría de Relaciones Exteriores, Archivo General de Notarías, Junta de Asistencia Privada, etc.)

4. Explicar el contenido y alcance de lo plasmado. Artículo 102 Fracción XX inciso d) de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "...d). Que ilustró a los otorgantes acerca del valor, las consecuencias y alcance legales del contenido de la escritura cuando a su juicio así proceda, o de que fue relevado expresamente por ellos de dar esa ilustración, declaración que asentará;..."

5. Colaborar en demandas urgentes.

En sí, toda la Ley del Notariado establece deberes y obligaciones para el notario en el ejercicio de la función notarial, como es el aplicar un arancel al percibir honorarios, entregar libros a custodia y revisión al Archivo General de Notarías, estructurar lógicamente y eficazmente sus actas y escrituras, etc. Las leyes imponen a quienes ejercen la función notarial desde la manera de redactar los instrumentos, hasta la

forma de autorizarlos, registrarlos, reproducirlos, autenticarlos, etc., así como la conducta y la actitud que el notario debe tener frente al Estado y a la sociedad.

Por correspondencia, quien ejerce la función notarial, goza también de determinados derechos según la ley .

Artículo 27: "Siendo la función notarial de orden e interés públicos, corresponde a la Ley y a las instituciones que contempla procurar las condiciones que garanticen la profesionalidad, la independencia, la imparcialidad y autonomía del Notario en el ejercicio de la fe pública de que está investido, a fin de que ésta última pueda manifestarse libremente, en beneficio de la certeza y seguridad jurídicas que demande la sociedad y sin más limitaciones ni formalidades que las previstas por la Ley. En consecuencia, las autoridades administrativas y judiciales proveerán lo conducente para hacer efectiva y expedita la independencia funcional del Notariado, auxiliándole de la misma forma, cuando así lo requiera el Notariado, para el eficaz ejercicio de sus funciones."

Enumeremos algunos de los derechos aludidos:

1. Derecho a cobro de honorarios. Artículo 15 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Los notarios tendrán derecho a obtener de los prestatarios de sus servicios el pago de honorarios, de acuerdo con el arancel, y de los gastos suficientes que se causen o hayan de causarse.

2. Derecho a excusarse a actuar en días u horas inhábiles de acuerdo al artículo 43 de la Ley del

Notariado para el Distrito Federal ya apuntado anteriormente.

3. Derecho a autodeterminar su actuación o sus negativas justificadas en derecho. Artículo 45 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Queda prohibido a los notarios: - I. Actuar con parcialidad en el ejercicio de sus funciones y en todas las demás actividades que esta ley le señala; - II. Dar fe de actos que dentro de los procedimientos legales respectivos corresponda en exclusiva hacerlo a algún servidor público; sin embargo, sin tener en principio ese valor procedimental exclusivo, sí podrán cotejar cualquier tipo de documentos, registros y archivos públicos y privados o respecto a ellos u otros acontecimientos certificar hechos, situaciones o abstenciones que guarden personas o cosas relacionadas o concomitantes con averiguaciones, procesos o trámites, lo cual tendrá valor como indicio calificado respecto de los mismos, sujeto a juicio de certeza judicial, y sólo será prueba plena con relación a aspectos que no sean parte esencial de dichas facultades públicas, aspectos que deberá precisar en el instrumento indicado; - III. Actuar como notario en instrumentos o asuntos en que tengan interés, disposición a favor, o intervengan por sí, representados por o en representación de terceros, el propio notario, su cónyuge o parientes consanguíneos o afines hasta el cuarto y segundo grados, respectivamente, o sus asociados o suplentes y los cónyuges o parientes de ellos en los mismos grados o en asuntos en los cuales tenga esta prohibición el o los notarios asociados, o el notario suplente; - IV. Actuar como notario sin rogación de parte, solicitud de interesado o mandamiento judicial, salvo en los casos previstos en esta Ley; - V. Dar fe de actos,

hechos o situaciones con respecto a los cuales haya actuado previamente como abogado; - VI. Dar fe de actos, hechos o situaciones sin haberse identificado plenamente como notario; - VII. Dar fe de manera no objetiva o parcial; - VIII. Ejercer sus funciones si el objeto, el motivo -expresado o conocido por el notario-, o el fin del acto es contrario a la ley o a las buenas costumbres; asimismo si el objeto del acto es física o legalmente imposible; - IX. Recibir y conservar en depósito sumas de dinero, valores o documentos que representen numerario con motivo de los actos o hechos en que intervengan, excepto en los siguientes casos: a) El dinero o cheques destinados al pago de gastos, impuestos, contribuciones o derechos causados por las actas o escrituras, o relacionados con los objetos de dichos instrumentos; b) Cheques librados a favor de acreedores en pago de adeudos garantizados con hipoteca u otros actos cuya escritura de extinción vaya a ser autorizada por ellos; c) Documentos mercantiles y numerario en los que intervengan con motivo de protestos; y d) En los demás casos en que las leyes así lo permitan. En los casos señalados en esta fracción, el notario dará al destino que corresponda a cada cantidad recibida, dentro de los plazos que señalen las disposiciones legales aplicables; en su defecto, tan pronto proceda."

4. Derecho a vacaciones. Artículo 190 de la Ley: " Los notarios podrán separarse del ejercicio de sus funciones hasta por treinta días hábiles renunciables, consecutivos o alternados, cada seis meses, previo aviso que por escrito den a la autoridad competente y al colegio".

5. Derecho a asociación con otro u otros notarios del D.F.- Artículo 186 de la Ley del Notariado para el

Distrito Federal: "Podrán asociarse hasta tres notarios por el tiempo que estimen conveniente para actuar indistintamente en el mismo protocolo, que será el del notario de mayor antigüedad; al disolverse los convenios de asociación los notarios actuarán en sus respectivos protocolos."

6. Derecho a licencia.

7. Derecho de audiencia en materia de responsabilidad administrativa, etc.

c. FUNCION NOTARIAL

La función notarial está reservada al Estado, quien a su vez, faculta a profesionistas especialistas en derecho para su ejercicio, a través de la expedición de una patente, la cual los convierte en responsables del buen funcionamiento de la actividad notarial frente al estado, la sociedad y su gremio.

La función notarial tiene principalmente como axiología y finalidad, el brindar seguridad jurídica, sin descuidar el bien común y la justicia que también son valores del derecho. Entre sus funciones están:

1. Producir y redactar el instrumento notarial en actas o escrituras, de acuerdo a los términos previstos por la ley.

a) Siempre actuar dentro de un protocolo de acuerdo al principio de objetivación de la fe pública. (Artículo setenta y seis primer párrafo, de la Ley del Notariado para el D.F.: "Protocolo es el conjunto de libros

formados por folios numerados y sellados en los que el notario, observando las formalidades que establece la presente Ley, asienta y autoriza las escrituras y actas que se otorguen ante su fe, con sus respectivos apéndices; así como por los libros de registro de cotejos con sus apéndices..."

b) Ordenar sus instrumentos en proemio, antecedentes, declaraciones, certificaciones, generales, personalidad, fe de lectura, de identificación, de explicación y cláusulas.

c) Atender siempre a un marco de legalidad vigente y eficaz para las pretensiones de las partes.

d) Autorizar el instrumento público notarial mediante su firma y sello, imprimiéndole la fuerza y sanción del Estado, convirtiéndolo en público, auténtico, inscribible y con fuerza ejecutiva.

e) Conservar el instrumento público notarial realizando una actividad que brinda seguridad jurídica, puesto que permite que el instrumento sea reproducido de su matriz original, la cual conserva en su poder durante cinco años después de la razón de certificación de cierre del protocolo; después de este lapso, esta obligación corre a cargo del Archivo General de Notarías.

f) Reproducir el instrumento, brindando seguridad jurídica, puesto que la reproducción en copias simples, certificadas, testimonios y certificaciones permite la comprobación fidedigna de lo contratado o certificado. Esta reproducción puede hacerse a petición de las partes con interés legítimo o bien de un tercero mediante orden judicial.

La función notarial puede llegar a ser fuente de derecho, como la formulación de poderes; a ésto se le llama "jurisprudencia notarial" y puede considerársele como un punto de contacto con la función legislativa y como una fuente de ley.

La función, en términos amplios, consiste, según el derecho administrativo, en el contenido de una actividad, la cual es vista formalmente desde el ángulo del órgano que la realiza, y materialmente, desde el punto de vista de su contenido; así, la función notarial formalmente siempre será ejecutiva, y materialmente puede tener características jurisdiccionales, ya que los órganos judiciales pueden disponer que determinadas operaciones culminen en la Notaría. Artículo 11 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "Los notarios son auxiliares en la administración de justicia. La Asamblea, la Administración, el Tribunal y el Colegio coadyuvarán en el desempeño de esta función".

De manera actual, el notario coopera con la autoridad judicial principalmente, en la elaboración de arbitrajes, descargándole de negocios y principalmente formalizando las sentencias que obligan, confirman o declaran la transmisión de un bien o derecho.

La función notarial va ligada también con la función administrativa y la función registral. Con la función administrativa, el notario guarda una relación de cooperación, toda vez que para plasmar un acto jurídico notarialmente, las leyes exigen al notario que se cerciore previamente de que todos los requisitos, permisos, licencias o autorizaciones necesarios para su otorgamiento, se han otorgado en sus

términos, se encuentran vigente, y, sobre todo, la autoridad descansa en el notario, toda vez que lo obliga a mantenerle informada del estado que guardan los asuntos mediante avisos obligatorios.

Con la función registral guarda una relación simbiótica y se necesitan una a la otra forzosamente; la forma y el fondo de un acto contenidos en un instrumento notarial es analizado y reconocido en cuanto a su legalidad por los registros, los cuales dotan al acto de publicidad, convirtiéndolo en oponible frente a terceros, lográndose así la finalidad de ambas ramas, ésto es, brindar seguridad jurídica, aún cuando la intervención registral es declarativa, y no constitutiva, pues los actos son perfectos desde que se configuran en la Notaría, y el Registro Público de la Propiedad únicamente declara y da publicidad a lo actuado.

d. DACION DE FE

Es la narración del notario emitida a requerimiento de parte o rogación, que es referida a hechos propios y comportamientos ajenos -en ésto se materializa la evidencia- o bien, es vinculada a acontecimientos de la naturaleza o hechos materiales, y es instrumentada por el notario al momento de percibirlos, y está destinada a dotarlos de fe pública. Artículo 45 fracción IV a VII de la Ley del Notariado para el Distrito Federal ya transcritas.

Es la forma en que se manifiesta la fe notarial, es decir, el modo en que el notario narra sus actos y los ajenos (redacción del hecho ajeno). Esta debe ser documental (principio de materialidad).

La forma de la dación de fe es por escrito -bajo los aspectos de la integridad y objetivación-. La forma es un requisito de validez de los actos jurídicos y la falta de la misma produce la nulidad relativa del acto.

a. DEFINICIONES DE FE PÚBLICA.

Podemos proponer varias definiciones:

- a) Es una presunción legal de verdad. Artículo 156 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "En tanto no se declare judicialmente la falsedad o nulidad de un instrumento, registro, testimonio o certificación notariales, estos serán prueba plena de que los otorgantes manifestaron su voluntad de celebrar el acto consignado en el instrumento de que se trate, que hicieron las declaraciones que se narran como suyas, así como de la verdad y realidad de los hechos de los que el Notario dio fe tal como los refirió y de que observó las formalidades correspondientes".
- b) Es un imperativo jurídico o verdad oficial impuesta por el Estado, vigente mientras no se prueba su falsedad.
- c) Relación de verdad entre el hecho o acto y lo manifestado en un instrumento.
- d) La seguridad dada por el Estado para afirmar que un acto o hecho es verdadero.
- e) Creer en la realidad de las apariencias.
- f) Es una creencia legalmente impuesta y referida a la autoría de ciertos objetivos (documentos, monedas, sellos, etc.), o a determinados actos públicos (sentencias, actos administrativos, autorizaciones judiciales), o sobre el hecho de haber ocurrido un comportamiento o acontecer.

g) Imperativo jurídico o coacción que nos obliga a tener por ciertos determinados hechos o acontecimientos sin que podamos decidir originalmente sobre su verdad objetiva.

h) Imperativo jurídico que impone el Estado a un pasivo contingente universal para considerar cierta y verdadera la celebración de un acto o el acaecer de un evento que no percibe este contingente por sus sentidos; también es el contenido del instrumento que los contiene.

Desarrollando ésta última definición tenemos que:

1. Imperativo jurídico.- Se refiere a que es forzoso tener por cierto lo que se contiene en cualquier instrumento emanado del Estado a través de un fedatario o una autoridad.

2. Pasivo contingente; se refiere al carácter oponible frente a cualquier persona del contenido de un documento auténtico.

3. Considerar cierto un acto o hecho; es decir, ya que el notario confecciona el acto, elabora el acuerdo de voluntades y certifica hechos que acaecieron de la manera que él los percibió, el contenido de los documentos se debe de tener por cierto y verdadero.

4. Que no percibe por sus sentidos; esto obliga a que el Estado ordene mecanismos en donde se crea en algo que no se ha captado o percibido personalmente.

Dada la especialización del tema que elegí, he juzgado pertinente esbozar éste marco teórico del Notario, que permita someramente adentrarnos en su realidad jurídica, para mejor plantear y dar soluciones a los problemas contables que esa realidad acarrea, puesto que estimo que es obligación del Contador inquirir, apreciar e interpretar las

cualidades y parámetros de cada cliente a efecto de estar en posibilidad de planificar o asentar con conocimiento de causa las particularidades de cada contabilidad. La figura del Notario tiene estas particularidades que hay que atender, es un contribuyente al que no puede dársele tratamiento generalizado, su función amerita un estudio aparte por la relevancia de su actuación, principalmente en el ámbito fiscal.

CAPITULO DOS

OBLIGACIONES FISCALES DEL NOTARIO PUBLICO

El fundamento legal de la responsabilidad solidaria del Notario Público se encuentra en el Artículo 26 del Código Fiscal de la Federación, que en su fracción II, incluye dentro de los responsables solidarios a las personas que están obligadas a efectuar pagos provisionales por cuenta del contribuyente, hasta el monto de estos pagos. Es claro que si el Notario no ha recibido por parte del cliente el monto de las contribuciones, para que él a su vez efectúe los pagos provisionales, no habrá responsabilidad solidaria por parte del fedatario, ni por la contribución, ni por la actualización y recargos que se generen por la presentación morosa del pago. La propia Ley del Notariado, excusa de actuar al Notario en los casos en que no ha sido debidamente expensado en los gastos y honorarios por el cliente. Pero, si se diera el caso de que una escritura fuese perfecta, y ha sido debidamente autorizada por el Notario, debiéndose, por consiguiente enterarse los impuestos que le correspondan, es decir, una escritura firmada y autorizada pero en la que el cliente aún no cubre los impuestos, gastos y honorarios, considero que el Notario no estará obligado a anticiparlos. La obligación del pago del impuesto corresponde al contribuyente, y en el caso que me ocupa, también lo será el pago de la actualización y recargos. Sólo que el Notario haya sido debidamente cubierto por estos conceptos, y por omisión o negligencia no los entere puntualmente, a él corresponderá el pago de los accesorios, como son la actualización y los recargos, tomando el impuesto de la suma que le haya proporcionado el cliente.

Estimo que lo mismo sucederá cuando el Notario no formule debidamente el cálculo, y éste sea hecho en perjuicio del contribuyente, pues en este caso, si el pago fue hecho por una cantidad menor de la que debió enterarse, la diferencia compete al contribuyente, pero los accesorios tocarán al Notario por el error cometido. Y si la diferencia benefició al fisco, considero que tocará al Notario la tramitación y obtención de la devolución de la contribución pagada en exceso, para serle reembolsada al cliente.

El mismo manejo deberá hacerse si el Notario no juzgó correctamente el caso de una exención y pagó un impuesto debiendo exentarlo, o bien, dejó de pagarlo cuando existía obligación de hacerlo.

En algunas entidades federativas se establecen incluso multas a los fedatarios públicos que no paguen puntualmente impuestos locales a las receptorías de la Tesorería, pues no únicamente se les hace responsables de los recargos, por la mora, sino que se les sanciona con uno o más tantos de multa calculados sobre el monto de la contribución omitida.

La obligación del Notario de enterar los impuestos, nace a partir del momento en que la Escritura de la que arrancan fue otorgada completamente. Entre tanto no firmen la Escritura todos los otorgantes en ella, la obligación notarial no existe, y esto significa que deberán haberla firmado todos los comparecientes, llámense partes, testigos, intérpretes, personas que firmen a ruego, o cualesquiera otras personas cuya firma sea necesaria para la existencia o la validez de la escritura, como pueden ser, los representantes legales o voluntarios de un representado (padres que ejercen la patria

potestad respecto de sus menores hijos, tutores que ejercen la tutela sobre incapacitados, mandatarios que se desempeñan en el ejercicio de un poder, etc.).

Lo dicho en el párrafo anterior, equivale a decir que, el entero de los impuestos se hace a partir de la autorización preventiva de una escritura, que es el momento en que dicho instrumento ha quedado firmado por todos los comparecientes.

Los criterios prevalecen respecto de la autorización definitiva de las escrituras en lo referente al pago de los impuestos: para algunos notarios, las escrituras pueden autorizarse definitivamente aún cuando no se hayan pagado los impuestos, mientras que para otros, sólo solamente es posible cuando las contribuciones han sido pagadas en su totalidad. Pienso que no obstante que no haya ninguna disposición fiscal que impida autorizar definitivamente las escrituras, cuyos impuestos no han sido pagados, es una práctica sana que el Notario autorice preventivamente las escrituras firmadas en su totalidad, y se contenga de autorizar definitivamente el instrumento hasta en tanto no hayan sido pagados todos los impuestos como lo disponían anteriores preceptos de la legislación fiscal.

Pormenorizaré los casos en que los notarios intervienen calculando, reteniendo y enterando impuestos; las instituciones ante las que deben ser presentados, el procedimiento de su cálculo, los plazos, los casos concretos en los que proceden, y los casos de exención, e incluso, ejemplificaré con algunos casos concretos, que aclaran estos métodos de cálculo.

Dentro de los gastos por cuenta del cliente, los que hace el Notario por concepto de los impuestos, es si no el más importante en cuanto a su volumen, al menos, uno de los más significativos, motivo por el cual la aparición clara y concisa de estos conceptos en el Catálogo de Cuentas resulta de suma importancia para el manejo adecuado de la Contabilidad Notarial.

A) INSTITUCIONES A LAS QUE EL NOTARIO PAGA DERECHOS O IMPUESTOS POR CUENTA DEL CLIENTE.

1. TESORERIA DE LA FEDERACION (SHCP): Impuesto sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles; Impuesto sobre la Renta por Adquisición de Inmuebles; Impuesto al Valor Agregado.

2. TESORERIA LOCAL: Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (si el inmueble se encuentra en el Distrito Federal) o de Traslado de Dominio (si el inmueble se encuentra en cualquiera de los estados de la República Mexicana) ; Derechos para Constancias de Zonificación; Avisos de Testamentos; Informes de Sucesiones; Constancias de Adeudo de Impuesto Predial o de Agua; Copias Certificadas de Escrituras o Actas de cierta antigüedad (las que se encuentran ya en el Archivo de Notarías), Derechos de Registro Público de la Propiedad.

3. GOBIERNO DEL ESTADO: Derechos de Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado correspondiente.

4. TESORERIAS MUNICIPALES DE LOS ESTADOS: Impuesto sobre Traslado de Dominio, en los que varía el beneficiario dependiendo de cada caso.

b) DIVERSOS IMPUESTOS QUE CALCULA, RETIENE Y ENTERA EL NOTARIO.

a) IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACION DE INMUEBLES.- El notario lo calcula, retiene y entera cuando enajena una persona física. Si se trata de una persona moral, ya sea que lo tenga o no dentro de sus activos fijos, el notario no interviene. El principio es que este impuesto se genera en cualquier transmisión o enajenación de un inmueble, originada por un acto jurídico que traslada el dominio, llámese compraventa, permuta, donación, transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso, etc., con las salvedades y exenciones que la misma Ley indica, como son las transmisiones en caso de muerte, la venta de casa-habitación que se ha ocupado más de dos años, la donación entre consortes o de ascendiente a descendiente, o a la inversa; y los casos en que el enajenante es persona física, pero tributa bajo el título de actividades empresariales, y lo acredita debidamente.

Para el pago de este impuesto federal, existe el formulario 1-A, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que aparecen recuadros para insertar los datos del enajenante, del adquirente, del inmueble objeto de operación, de los copropietarios o cónyuges para el caso en que los transmisores sean múltiples, el cálculo del impuesto propiamente dicho, y su correspondiente actualización y recargos en su caso. Igualmente, en dicho formulario, se indica el número de la escritura, y la fecha de su otorgamiento o firma, que es la fecha clave a partir de la cual se inicia el conteo para la presentación del impuesto.

Aún cuando la LISR, en su artículo 103 consigna que el impuesto lo pagará provisionalmente el fedatario público a los quince días siguientes, a partir de la firma de la escritura, no distingue si son naturales o hábiles, por lo que considero que deberán tomarse naturales, abreviando así el tiempo para la declaración.

Actualmente, la presentación de estos pagos federales provisionales, se hace en banco, y no en las administraciones o receptorías de recaudación, inclusive para el caso en que la presentación de la declaración sea en ceros, o bien sea resultado de un caso de exención. Las formas adolecen de espacios para anotar la causa de exención, sin embargo, ésto no exige de presentarlas en ceros. Anteriormente, el formulario 1-A cuya función era meramente informativa, permitía precisar el origen de la exención, pero a partir del momento en que los datos de la declaración informativa y los del pago del impuesto coinciden en la misma forma oficial, ésta simplemente se presenta sin anotar las causas de la declaración, con pago o sin pago.

Ahora bien, descendiendo a las distintas posibilidades de cálculo del Impuesto Sobre la Renta por enajenación de bienes, contempladas en el Capítulo IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y algunos artículos de su Reglamento, y algunos otros artículos aislados de aquella Ley, principiaremos por decir que el Artículo 77, fracción XV, exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta, a quien perciba ingresos derivados de la enajenación de casa-habitación cuando el contribuyente haya habitado el inmueble cuando menos dos años anteriores a la enajenación, complementándose este artículo, con el 77 del

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que detalla los documentos comprobatorios para acreditar esa circunstancia, mencionando los recibos de gas, teléfono, energía eléctrica, estados de cuenta de instituciones que componen el Sistema Financiero, o de casas comerciales, y tarjetas de crédito no bancarias. La documentación puede estar a nombre del contribuyente, su cónyuge y sus ascendientes o descendientes consanguíneos en línea recta.

Como la Ley Fiscal es de interpretación estricta, considero que ningún otro comprobante es apto para esta exención. Así, las boletas de impuesto predial o de agua, la constancia domiciliaria expedida por la Delegación o el Municipio, no son documentos que pudieran tomarse en cuenta, como tampoco podría ser válido contar con parte de los documentos permitidos, puesto que el espíritu de esta ley es comprobar la real residencia del enajenante en el inmueble que transmite, lo que no podría demostrarse con documentación intercalada o fragmentada.

La revisión de los documentos debe ser esmerada, en el sentido de cerciorarse que aparezca el nombre del contribuyente, su cónyuge, sus ascendientes o descendientes; el domicilio de que se trate, y que se reúnan todos los comprobantes por el plazo establecido. Apenas se empieza a hacer conciencia social para conservar un tiempo razonable este tipo de documentación, cuya carencia origina en no pocas ocasiones, un gasto importante para el enajenante, muy acostumbrado a destruir o a mal archivar este tipo de documentos.

Otro caso de exención, lo prevé la fracción XXIV del mismo Artículo 77, de la LISR, para el caso de donativos percibidos entre cónyuges, o entre

ascendientes o descendientes en línea recta, cualquiera que sea su monto, lo que se acredita con las actas de matrimonio y/o de nacimiento correspondientes, según el caso, que agregadas al Apéndice de la Escritura, o relacionadas en élla, constatarían esta circunstancia. Deberá tomarse en cuenta que en el caso de donación a hijos, la filiación no sólo se justifica con el Acta de Nacimiento, sino también con la de Matrimonio de los padres. Y en el caso de donación entre consortes, ésta sólo es legalmente procedente cuando éstos se encuentran casados bajo Régimen Patrimonial de Separación de Bienes, puesto que, si contrajeron su matrimonio bajo las capitulaciones de Sociedad Conyugal, no procedería la donación, puesto que cualquier donativo haría recaer el objeto de la donación en la misma Sociedad Conyugal.

También los ingresos por herencia o legado se encuentran exentos del pago del Impuesto sobre la Renta, lo que se fundamenta en la fracción XXIII del mismo Artículo 77 de la LISR. Aquí, hay que ser cuidadosos porque es la transmisión por causa de muerte la que no genera este impuesto federal, ya que si el adjudicatario en pago de herencia desea a su vez transmitir el inmueble que recibió por legado o por herencia, ésto se considera ya otra enajenación, que sí ocasionará el ISR, si ésta es procedente, y no se enclava dentro de los demás casos de exención.

Ampliando un poco este comentario, debe tomarse en consideración que, si el que enajena adquirió a título gratuito, como es el caso de una sucesión, para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta, el Notario deberá retrotraerse para efectos de la fecha y del valor de adquisición, a la época en que quien heredó

adquirió en forma onerosa, es decir, mediando un precio de por medio, lo que se soporta en el Artículo 100 de la LISR.

Es de observarse que, cuando la transmisión verse sobre un terreno, no procederá la exención de casa-habitación, aunque sí podrá proceder en los casos de las donaciones.

Para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta, el Notario encarga de entre la lista de los valuadores autorizados para practicar avalúos vigente, un avalúo en el que se inserte el valor comercial del inmueble objeto de la operación. Los valuadores pueden ser sociedades autorizadas, o personas físicas que cuenten con los registros debidos, tanto locales como federales, y que en la formulación de los avalúos se apeguen a los manuales de procedimientos y de normas técnicas para la práctica de los avalúos. Estos considerarán la antigüedad de las construcciones, los valores de mercado circundantes, la depreciación de la construcción, desglosarán el terreno de la construcción, asentarán el valor físico, y finalmente el valor comercial, que es el que se toma en consideración para el cálculo del impuesto. De proceder varios impuestos en una misma operación, me parece acertado se tome en cuenta un sólo avalúo.

Sin embargo, si en una operación procede el pago del Impuesto al Valor Agregado, es el precio lo que debe regular el cálculo, y no el valor del avalúo, como se desprende del primer párrafo del Artículo XII de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, ya que no puede diferir el precio pactado entre las partes, del valor comercial del avalúo, debiéndose considerar para efectos de este Impuesto, el precio.

a.1) CASOS CONCRETOS DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

CASO 1: Determinación del Impuesto sobre la Renta por la Enajenación de un terreno, llevada al cabo por una persona física que no realice actividades empresariales.

1. Datos

* Fecha de adquisición del terreno. Es la fecha de la escritura que sirve de antecedente al Notario para justificar y legitimar el derecho del enajenante, o sea, la fecha en la que el actual vendedor o transmisor en general, adquirió a su vez, el bien o derecho que hoy transmite. En el proemio de la escritura se descubre la fecha que debe tomarse en cuenta para este efecto; no se considera ni la fecha de la autorización preventiva, ni la fecha en que se pagó el impuesto de la operación anterior, ni tampoco la fecha de la autorización definitiva.

* Fecha de enajenación del terreno.- Es la fecha en que el Notario asienta en su protocolo la escritura actual que contendrá el acto motivador del impuesto.

* Fecha de erogación de gastos notariales, impuestos y derechos por escrituras de adquisición, así como comisiones e intermediaciones pagadas por el contribuyente.- Es la fecha que contengan los recibos expedidos por el Notario y por el comisionista o intermediario en la operación de adquisición, que realizó el actual enajenante.

* Costo comprobado de adquisición.- Hay que remitirse a la cláusula correspondiente del acto o contrato por el que el actual enajenante adquirió el bien o derecho. En una compraventa, nos remitiremos a la cláusula del precio. Por consiguiente, no se toma en cuenta el valor de avalúo comercial, sino aquella suma que aparezca en la cláusula estipulada por las partes

en el acto o contrato. Todo ésto, lo obtendremos del instrumento público que sirvió de base para que el hoy enajenante transmita válidamente el bien o derecho. Como se trata de un terreno, no hago ninguna distinción entre valor de construcción y valor de terreno, sino que se toma en su totalidad la cifra para aplicársele el procedimiento que más tarde detallaré.

* Monto de los gastos notariales, impuestos y derechos por escritura de adquisición, así como comisiones y mediaciones (por intermediarios).

* Monto de los gastos notariales, impuestos y derechos, por escritura de enajenación, así como comisiones y mediaciones.

* Valor de enajenación del terreno.- Es aquél que señale el avalúo comercial practicado por persona debidamente autorizada, el cual deberá encontrarse vigente, y formularse dentro de los lineamientos y parámetros establecidos por la legislación correspondiente.

* Índice Nacional de Precios al Consumidor a la fecha de adquisición.- Es el índice vigente durante el mes señalado en la escritura de antecedente, como mes de adquisición, y que deberá tomarse en cuenta para obtener el factor de actualización.

* Índice Nacional de Precios al Consumidor en la fecha de los gastos notariales por adquisición o por enajenación.- Es el índice que prevalecía en la fecha que se marque en los recibos que tenga el enajenante, tanto notariales como por comisiones, en las escrituras de adquisición.

* Índice Nacional de Precios al Consumidor a la fecha de enajenación.- Es el índice del mes de la operación actual, y que debe considerarse para el cálculo del factor de actualización, tanto del terreno, como de los gastos. Hay ocasiones en que por la necesidad de

firmar una escritura, se observa que aún no se ha publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes inmediato anterior, como sucede cuando se va a firmar una escritura antes del día 10 del mes, y entonces, se cumplirá tomando como bueno el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al inmediato anterior, que se encuentre publicado.

II. Desarrollo

1. Determinación de los Factores de Actualización:

a) Para actualizar el valor del terreno, se divide el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes inmediato anterior a aquél en que se efectúe la enajenación, entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes en que se realizó la adquisición, dando por resultado el factor de actualización.

La misma mecánica procederá para lograr el factor de actualización por los gastos notariales y por las comisiones y mediaciones, causados en las escrituras de adquisición, sólo que se tomará en cuenta el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes en el que el hoy enajenante efectuó la erogación.

2. Determinación de los valores actualizados:

Para actualizar el costo comprobado de adquisición de un terreno que como ya vimos, es el que aparece en la cláusula del acto o contrato que sirve de fundamento legal al bien o derecho del enajenante, se multiplica este costo comprobado de adquisición, por el factor de actualización obtenido conforme al procedimiento de división de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor, ya señalado. El mismo procedimiento de

actualización se seguirá, tratándose de los gastos notariales y por comisiones, derivados de la escritura de adquisición.

3. Determinación de la Ganancia por la Enajenación de un Terreno:

Al valor de enajenación del terreno, que es el valor que señala el avalúo comercial, se le resta el costo comprobado de adquisición del terreno actualizado y las erogaciones por la adquisición y la enajenación actualizadas, dando como resultado, la ganancia o utilidad por enajenación de un terreno, cifra a la que se aplicará la tabla para el pago de I.S.R. por Enajenación de Inmuebles que periódicamente se publica en las Misceláneas Fiscales, para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta por enajenación de bienes inmuebles, previa división entre los años transcurridos entre la fecha de adquisición y la fecha de enajenación, sin exceder de veinte.

Por la importancia de este cálculo, expondré un ejemplo :

Determinación de la ganancia obtenida por una persona física al enajenar un terreno.

DATOS:

-Fecha de adquisición	Mayo de 1983
-Fecha de enajenación	Marzo de 1991
-Monto original de inversión	150,000
-Valor de enajenación	10'000,000
-INPC de febrero de 1991	26 202.3
-INPC de mayo de 1983	575.9097

1. Determinar el factor de actualización:

INPC del mes inmediato anterior a aquél en que se realice la enajenación

Factor de actualización=-----

INPC del mes en que se realizó la adquisición

INPC febrero 1991

Factor de actualización=-----=

INPC mayo 1983

$$= \frac{26\,202.3}{575.9099} = 45.4972$$

2. Monto original de la inversión actualizada
(Monto original de la inversión por el factor de actualización)

$$150,000 \times 45.4972 = 6'824,580$$

3. Determinación de la ganancia por la enajenación de un terreno:

-Valor de enajenación	10'000,000
-Monto original de la inv.actualizado	6'824,580

-Ganancia por enajenación	3'175,420

4. Ganancia por enajenación entre el número de años transcurridos entre la adquisición y la enajenación:

$$3'175,420 / 8 = 396,927.50$$

A este resultado se le aplica la Tabla publicada en la Miscelánea Fiscal para efectos del pago del Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles.

A este resultado se le multiplica por el mismo número de años por el que anteriormente se dividió, para obtener el impuesto a pagar.

CASO 2: Determinación de la ganancia obtenida al enajenar una construcción una persona física que no realiza actividades empresariales.

1. Datos

* Fecha de adquisición.- Parto del supuesto de que la fecha de adquisición del terreno y de la construcción es la misma, ya que en caso contrario, el procedimiento es diferente.

* Fecha de enajenación.- Como en el ejemplo anterior, es aquella en que se asienta la actual escritura de enajenación.

* Costo comprobado de adquisición.- Hay que distinguir entre el costo del terreno y el costo comprobado de adquisición de la construcción. Si la propia escritura de antecedente señala los montos que corresponden al terreno y a la construcción, hay que estar a lo que en ella se asienta. Pero si no lo dice, la ley señala que el terreno corresponderá el 20% del costo comprobado total de adquisición, y el restante 80% corresponderá a la construcción, según lo señala el Artículo 99, fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en vigor. Al costo comprobado se

adquisición de la construcción, se le disminuirá un 3% por cada año que haya transcurrido, entre la fecha de la adquisición, y la fecha de la enajenación, y en ningún caso, dicho costo será inferior al 10% del costo inicial. El resultado de esta disminución se le restará al costo comprobado de adquisición de la construcción, y lo que se obtenga, será la suma a la que se aplicará el factor de actualización para la construcción.

El factor de actualización para el terreno y para la construcción es el mismo, puesto que la fecha de adquisición del terreno y de la construcción es la misma.

* Valor de enajenación.- Es el que arroja el avalúo comercial actual.

* Índice Nacional de Precios al Consumidor en la fecha de adquisición.-

Coincide para el terreno y para la construcción en este caso.

* Índice Nacional de Precios al Consumidor en la fecha de enajenación.-

2. Desarrollo

La variante con respecto al primer ejemplo radica, como ya hemos visto, en que hay que distinguir entre el costo comprobado de adquisición del terreno y el de la construcción, puesto que a esta última hay que aplicarle un porcentaje de depreciación acumulada de modo que, si han transcurrido cinco años entre la fecha de la adquisición y la de la enajenación, el porcentaje de depreciación acumulada será de un 15% a razón de 3% cada año, según lo establece en el Art. 99, Fracción II la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El resultado de aplicar el porcentaje se restará

al costo comprobado de adquisición de la construcción, y se obtendrá el costo neto comprobado de adquisición de la construcción al que se aplicará el factor de actualización.

Por lo demás, el costo comprobado de adquisición del terreno, se multiplicará por el factor de actualización de igual modo que en el ejemplo primero.

Obtenidos separadamente los costos comprobados de adquisición del terreno y de la construcción, y su correspondiente actualización, ambos deberán sumarse, y constituirán la deducción total que se deberá restar al valor de enajenación para así obtener la ganancia o utilidad a la que se aplicará la referida tabla que periódicamente se publique para el pago del Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles.

Ahora bien, obtenida la utilidad o ganancia por la enajenación, ya sea de un terreno o de un terreno y la construcción que sobre él se encuentra, se divide el total de la utilidad entre el número de años transcurridos entre la fecha de adquisición y la de la enajenación.

A este resultado se le aplica la tarifa de la Miscelánea Fiscal a la que me he referido anteriormente, y al resultado de aplicar la tarifa, se le multiplica por el mismo número de años transcurridos entre la fecha de la adquisición y la fecha de enajenación del inmueble.

Expondré un ejemplo:

Determinación de la ganancia obtenida al enajenar una construcción una persona física que no realiza actividades empresariales.

DATOS:

-Fecha de Adquisición	Julio de 1985
-Fecha de enajenación	Mayo de 1991
-Costo comprobado de adquisición	400,000
-Valor de enajenación	15'000,000
-Porcentaje de depreciación fiscal según el Art. 99 fracción II de la Ley del I.S.R. (durante los años de 1985 a 1990=	3%
-INPC de julio de 1985	1 586.1519
-INPC de abril de 1991	26 854.4

1. Determinación del saldo pendiente de deducir:

a) Porcentaje de depreciación acumulada:

$$6 \text{ años} \times 3\% = 18\%$$

b) Depreciación acumulada:

Costo comprobado de adquisición por el porcentaje de depreciación acumulada.

$$400,000 \times 18\% = 72,000 \text{ (Depreciación Acumulada)}$$

c) Saldo pendiente de deducir:

Costo comprobado de adquisición menos la depreciación acumulada para obtener el costo comprobado de adquisición pendiente de deducir.

$$400,000 - 72,000 = 328,000$$

2. Determinación del factor de actualización:

INPC abril 1991	26 854.4		
-----	=	-----	= 16.9305
INPC julio 1985	1 586.1519		

3. Actualización del costo comprobado de adquisición pendiente de deducir:

Costo comprobado de adquisición pendiente de deducir por el factor de actualización para obtener el costo comprobado de adquisición pendiente de deducir actualizado.

$$328,000 \times 16.9305 = 5'5553,204$$

4. Determinación de la ganancia obtenida al enajenar la construcción:

-Valor de la enajenación	15'000,000
- Menos el costo comprobado de adquisición pendiente de deducir actualizado	- 5'553,204

-Ganancia por enajenación de la construcción	9'446,796

A esta cifra hay que agregar el valor del terreno actualizado mediante los mismos índices (y por tanto, factores de actualización), pero éste lógicamente sin depreciación alguna, para así poder obtener la Utilidad por Enajenación, y después dividir ésta entre los años transcurridos, aplicarle la tabla de pago de I.S.R. por la Enajenación de Inmuebles, y éste resultado multiplicarlo por los mismos años transcurridos.

Este será el monto del impuesto a pagar, mismo que calcula, retiene y entera el Notario.

Hay que hacer una salvedad, puesto que, cuando quienes enajenan son cónyuges casados bajo el régimen de sociedad conyugal, o bien copropietarios que por partes iguales o desiguales son titulares del derecho o bien que se enajena, la ganancia o utilidad total habrá de dividirse al 50% si se trata de los consortes, o en la proporción en que sea copropietario, cuando se trate de este caso. Así, separadamente, se les aplicará la tarifa establecida en la Miscelánea Fiscal, y el resultado podrá ser diferente cuando se trate de copropietarios que desigualmente sean titulares del bien o derecho.

Es importante recordar que la tarifa de la Miscelánea Fiscal se modifica normalmente cada trimestre.

Existe paralelamente, una tabla de factores de actualización que anualmente publica en el Diario Oficial el Congreso de la Unión, y que puede tomarse en cuenta en sustitución del Índice Nacional de Precios al Consumidor para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta, y que optativamente puede escoger el Notario para abatir el impuesto, pero que en la práctica, en muy contadas ocasiones resulta más conveniente que el procedimiento de aplicación del Índice Nacional de Precios al Consumidor, para llegar al resultado de este impuesto.

Puede suceder que el costo comprobado de adquisición actualizado, es decir, la suma de las deducciones, no rebase el 10% del valor de enajenación, cuando aquel costo sea verdaderamente muy reducido. Para este caso,

la ley autoriza que el fedatario deduzca directamente del valor actual de avalúo, el 10% y así obtenga la utilidad o ganancia.

Estos dos casos que he expuesto se refieren a una persona física que enajena un bien inmueble, y no se dedica a actividades empresariales, ya que de conformidad con el Artículo 125 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en vigor, relativo al Artículo 103, en su tercer párrafo, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los Notarios, y demás fedatarios, que por disposición legal tengan funciones notariales, quedan relevados de la obligación de efectuar el cálculo y entero del impuesto a que se refiere este último artículo, cuando la enajenación de inmuebles se realice por personas físicas dedicadas a actividades empresariales, éstas declaren que el inmueble forma parte del activo de la empresa, y exhiban copia sellada de la declaración correspondiente al último año calendario para el pago del impuesto, tratándose del primer año calendario o presentar copia del aviso de alta, o en su defecto, de la solicitud de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.

CASO 3: En el Artículo 114 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se prevee la situación en que la fecha de adquisición del terreno y la de la construcción sean distintas. Para ese caso particular, se obtiene por separado la utilidad relativa al terreno y la construcción, ajustando el valor de cada uno de los conceptos mediante la aplicación del factor de ajuste que le corresponde a cada uno de ellos. Tratándose de deducciones en las que no se pueda identificar si fueron efectuadas por el terreno o por

la construcción, se considerarán hechas en relación con ambos conceptos en la proporción que les corresponda conforme al precio de enajenación.

Sumadas las ganancias del terreno y de la construcción, (también en este caso se deprecia la construcción a razón de 3% anual), se le aplica la tabla que trimestralmente publica la Secretaría de Hacienda para el pago provisional por enajenación de inmuebles. El resultado que se obtenga se divide entre la ganancia acumulable, obteniéndose un cociente que se multiplicará ahora de manera individual, primero por la ganancia del terreno, y luego por la ganancia de la construcción.

Posteriormente, al resultado se le multiplicará por el número de años transcurridos entre la fecha de la adquisición y el de la enajenación. La suma de los resultados obtenidos, es el monto del pago provisional a enterar.

Ejemplo:

Determinación del importe a retener por un Notario Público, en la enajenación de un bien inmueble por una persona física que no realiza actividades empresariales al consignar en escritura pública la operación. Se adquirieron en distinta fecha el terreno y la construcción.

El presente ejemplo no se refiere a casa habitación que el contribuyente haya habitado cuando menos los dos últimos años anteriores (Art. 77, fracción XV LISR)

DATOS

TERRENO

-Fecha de adquisición	Enero de 1984
-Fecha de enajenación	Abril de 1991
-Costo comprobado de adquisición actualizado	13'800,000
-Proporción que le corresponde conforme al precio de enajenación total (de acuerdo a avalúo)	24%
-Número de años transcurridos entre la fecha de adquisición y de enajenación	7

CONSTRUCCIÓN:

-Fecha de construcción	Mayo de 1988
-Fecha de enajenación	Abril de 1991
-Costo comprobado de adquisición actualizado	40'500,000
-Proporción que le corresponde conforme al precio de enajenación total(de acuerdo a avalúo)	76%
-Número de años transcurridos entre la fecha de adquisición y la fecha de enajenación	2

OTROS

-Precio de enajenación total del inmueble	80'000,000
---	------------

DESARROLLO

1. Determinación del precio de enajenación de terreno y construcción:

a) Del terreno:

Precio de enajenación total del inmueble	80'000,000
(X) Proporción que le corresponde	X 24%

-Precio de enajenación del terreno	19'200,000

b) De la construcción:

-Precio de enajenación del inmueble	80'000,000
-(X) Proporción que le corresponde	X 75%

-Precio de enajenación construcción	60'800,000

2. Determinación de la ganancia correspondiente a terreno y construcción:

a) Del terreno:

-Precio de enajenación	19'200,000
- Costo comprobado de adquisición actualizado	- 13'800,000

Ganancia por enajenación terreno	5'400,000

b) De la construcción:

-Precio de enajenación	60'800,000
-Costo comprobado de construcción actualizado	-40'500,000

-Ganancia por enajenación de la construcción	20'300,000

3. Determinación de la ganancia acumulable conjunta, correspondiente a terreno y construcción:

a) Ganancia acumulable del terreno

-Ganancia enajenación terreno 5'400,000

-Entre el número de años 7

-Igual a la ganancia acumulable por enajenación del terreno = 771,428.57

b) Ganancia acumulable de la construcción

-Ganancia por enajenación de la construcción 20'300,000

-Entre el número de años 2

-Igual a ganancia acumulable por enajenación de la construcción = 10'150,000

c) Ganancia acumulable conjunta (a + b)

771,428.57 + 10'150,000 = 10'921,428.57

5. Determinación del pago provisional a retener:

a) Obtención del impuesto sobre la ganancia conjunta:

-Ganancia conjunta por enajenación de terreno y construcción 10'921,428.57

a la cual se le aplica la tarifa de la Miscelánea Fiscal periódica.

6. Al resultado obtenido de aplicar la tarifa se le divide entre la ganancia conjunta por enajenación del terreno y de la construcción, obteniéndose un cociente o factor de impuesto sobre ganancia conjunta.

7. Se multiplica la ganancia acumulable por enajenación del terreno por dicho factor, y al resultado se le multiplica entonces por el número de años , que en este caso es 7, para obtener así el impuesto a pagar por ganancia en la enajenación del terreno.

8. Ahora bien, en lo referente a la construcción, se sigue el mismo procedimiento: a la ganancia acumulable por enajenación de la construcción se le multiplica por el mismo factor de impuesto sobre ganancia conjunta anterior, y este resultado a su vez, se multiplica por el número de años, que en este caso es 2, para obtener el impuesto a pagar por ganancia en la enajenación de la construcción.

9. Finalmente, para determinar el pago provisional a retener, se suma el impuesto por ganancia en la enajenación del terreno más el impuesto por ganancia en la enajenación de la construcción.

CASO 4: Los residentes en el extranjero que obtengan ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, están sujetos al Título V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; se considera que en los ingresos por enajenación de bienes inmuebles, la fuente de riqueza se ubica en territorio nacional cuando en el país se encuentran dichos bienes. El impuesto es el 20% sobre el total del ingreso obtenido, sin deducción alguna, debiendo efectuar la retención el adquirente si éste es residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente o base fija en el país; de lo contrario, el contribuyente enterará el impuesto correspondiente mediante declaración que presentará ante las oficinas

autorizadas dentro de los quince días siguientes a la obtención del ingreso.

Los contribuyentes que tengan representantes en el país, pueden optar por aplicar, en lugar del 20% sobre el total del ingreso, una tasa del 40% sobre la ganancia obtenida, lo que resulte más benéfico. Los notarios calculan este impuesto bajo su responsabilidad, lo hacen constar en la escritura pública y lo enteran mediante declaración en las oficinas autorizadas que correspondan a su domicilio, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firma la escritura. Aclara el Art. 150 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su párrafo IV, que si las enajenaciones de inmuebles se consignan en escritura pública, no se requiere representante en el país para ejercer la opción entre el ingreso y la utilidad a que me refería anteriormente. El representante debe ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente, o base fija en México, y conservar a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la documentación comprobatoria relacionada con el pago del impuesto por cuenta del contribuyente durante cinco años.

b) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).- El Capítulo II de la Ley del Impuesto al Valor Agregado regula la enajenación. Y el Artículo Noveno de dicho capítulo, prevee que no se causa impuesto cuando se enajene el suelo o construcciones habitacionales, lo que se contempla en las fracciones I y II. También en el caso de este impuesto, el Notario calcula, retiene y entera su monto cuando se trata de personas físicas. Y su límite para el entero será dentro de los quince

días siguientes a la fecha en que se firme la escritura, no señalándose tampoco si se trata de días hábiles o naturales.

Por lo antes dicho, se observará que este impuesto se genera cuando se transmite un inmueble destinado a oficina, comercio, bodega, almacén, restaurante, y en general, cualquier uso distinto al habitacional, debiéndose tener en cuenta que, el impuesto se desprende exclusivamente del monto de las construcciones no habitacionales, haciendo a un lado el suelo o terreno, por lo que, si se quiere sacar la proporción que corresponde a cada uno de ellos, puede acudirse al avalúo comercial y trasladar esa proporción al precio, que es el factor determinante para calcular el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando la enajenación del inmueble se realice por contribuyentes que deban presentar declaraciones del ejercicio de este Impuesto al Valor Agregado, y exhiban copia sellada de las últimas declaraciones de pago provisional, y del ejercicio, el Notario queda relevado de la obligación del cálculo y entero del impuesto. Tratándose del primer ejercicio, se presentará copia sellada de la última declaración de pago provisional, por lo que esto, que se contiene en el Artículo 49 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, es una verdadera excepción al Artículo 33 de la Ley, que contiene la obligación genérica de los fedatarios públicos de enterar este impuesto bajo su responsabilidad. (Párrafo Segundo).

Es de suma importancia el Artículo 109 del Reglamento de la LIVA, vinculado a la fracción II del Artículo 49. de la Ley, puesto que en la enajenación de inmuebles que se hace en Escritura Pública, debe

señalarse el valor del suelo, el valor de las construcciones por las que se está obligado al pago del impuesto, y en su caso, el valor de las construcciones por las que no se está obligado a dicho pago. Y deberá señalarse el monto del Impuesto al Valor Agregado trasladado, de manera expresa y por separado, del valor del bien de que se trate, lo que recuerda la parte final del segundo párrafo del Artículo 19 de la LIVA que asienta que, en ningún caso se considerará que forma parte de los valores que señala la ley, el Impuesto al Valor Agregado.

c) INGRESOS POR ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES

En primer lugar, debe distinguirse del Impuesto Local por Adquisición de Bienes Inmuebles. Este último, es el que se paga a la Tesorería Local por la enajenación del suelo y las construcciones adheridas a él, en tanto que el impuesto del que me ocuparé en estos párrafos, es un impuesto federal que se paga a la Tesorería de la Federación, en los casos previstos en el Artículo 104 perteneciente al Capítulo V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En lo que atañe al Notario, la fracción IV del Artículo 104, remite al Artículo 102, caso concreto generador de este impuesto, que establece que cuando el valor del avalúo exceda en más de un 10% de la contraprestación pactada por la enajenación, es decir, del precio, el total de la diferencia se considerará ingreso del adquirente, en los términos del Artículo V en cuyo caso, se incrementará su costo con el total de la diferencia citada.

Resulta alta la tasa de este impuesto, puesto que, aquellos contribuyentes que obtengan ingresos por adquisición de bienes inmuebles, cubren como pago

provisional a cuenta del impuesto anual, el 20% del ingreso recibido por la diferencia entre el avalúo y el precio, sin deducción alguna, mediante declaración que presentarán los fedatarios ante las oficinas autorizadas, dentro de los quince días siguientes a la obtención del ingreso, y tratándose de operaciones consignadas en Escritura Pública, la declaración se presentará dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura, siendo calculado el impuesto bajo la responsabilidad del Notario.

Así, si el avalúo resulta con un valor comercial de \$150,000.00, y el precio o contraprestación es de \$100,000.00, al exceder en más de un 10% el avalúo al precio, se aplica la tasa del 20% a la diferencia entre ambos, resultando un impuesto sobre Adquisición de Inmuebles Federal de \$10,000.00, sin deducción alguna.

El mismo formato para las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles, y de Impuesto al Valor Agregado, se emplea para el pago de este impuesto.

Ahora bien, el Artículo 129-A de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en vigor, exceptúa de la aplicación de este impuesto a los casos en que la enajenación se realice mediante algún programa de fomento a la vivienda auspiciado por organismos descentralizados de la Federación o de las entidades federativas.

d) IMPUESTO LOCAL POR LA TRANSMISION DE UN BIEN O DERECHO INMUEBLE.

Cuando se transmite por cualquier causa jurídica un bien inmueble o un derecho real sobre el inmueble, se origina un impuesto local, que en el Distrito Federal se denomina Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI), y que en la inmensa mayoría de los estados, es conocido como Impuesto de Traslado de Dominio.

En el Distrito Federal se encuentra regulado en un capítulo especial del Código Financiero, en el que se estipulan los casos en que se genera, el plazo para su entero, la tasa, la base gravable, y demás especificaciones.

El valor que se toma en cuenta para su cálculo, es el más alto entre el precio o contraprestación que se pacte, el valor comercial del avalúo, y el valor catastral. El valor comercial arranca de un avalúo que tiene una vigencia máxima de seis meses, y que es practicado por las personas físicas o sociedades autorizadas para tal efecto. El valor catastral se desprende del que señala la Tesorería en la boleta de impuesto predial correspondiente por el suelo, o por el suelo y las construcciones. El precio o contraprestación es el que está señalado en la cláusula correspondiente al precio en el contrato celebrado en la Escritura Pública. El impuesto en el Distrito Federal se entera dentro de los quince días siguientes a la fecha del otorgamiento de la escritura, en las Administraciones Tributarias Locales, y se le acompaña de un aviso del contribuyente, copia de la última boleta de pago de impuesto predial, un ejemplar del avalúo comercial, y

una copia simple de la escritura en cuestión.

El aviso del contribuyente consiste en una relación de boletas de pago de impuesto predial y de derechos por servicio de agua, que el notario elabora a partir de las boletas que le entrega el enajenante, y que comprende los últimos cinco años anteriores a la escritura. De no contarse con todas, se reportan únicamente las que existan.

En la forma del aviso del contribuyente se anota el número de la escritura, el tipo de operación, los informes del enajenante y del adquirente, los números de cuenta de predial y de agua, y es firmada por el propio Notario.

Esta obligación está regulada en el mismo Código Financiero del Distrito Federal en el artículo 38.

Este documento sirve a la Tesorería para enterarse de la transmisión del inmueble o derecho real, junto con la declaración del impuesto, para que en adelante, gire las boletas a nombre del nuevo propietario, y quede debidamente empadronado en el catastro.

Existen formas especiales para el pago de este impuesto en las que se anotan los nombres y domicilios del enajenante y del adquirente, la ubicación del inmueble que se transmite, el tipo de acto o contrato que motivó la transmisión, el número y fecha de la escritura, el nombre y número del Notario, la fecha del otorgamiento de la escritura, los datos de los antecedentes registrales, y los recuadros correspondientes al valor comercial de avalúo, al valor catastral, al valor de operación o precio, el referente a si se transmite la totalidad o una parte

del inmueble, la base gravable, la actualización y recargos, y el impuesto a pagar. Es de hacer notar que hasta este año presente, se actualizan impuestos para efectos del Código Financiero del Distrito Federal.

Resalto aquí, que existen programas de regularización de la tenencia de la tierra, con facilidades administrativas, que exentan del pago de este impuesto. En los decretos expropiatorios en los que por causa de utilidad pública el Estado expropia determinadas zonas o superficies, queda asentado que las operaciones que se deriven de dichos programas, están exentas del pago del impuesto local, como lo están también de la obtención del certificado de libertad de gravamen, y del pago de derechos de inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad.

Enlisto a continuación las más usuales operaciones notariales que causan este impuesto local, resaltando que la oficina recaudadora será la que corresponda a la ubicación del inmueble o derecho real que se transmita. Esta misma lista es valedera para ubicar el tipo de operación que ocasiona o puede ocasionar el pago del Impuesto Sobre la Renta, puesto que es claro que en la misma operación de transmisión, puede ocasionar el impuesto que toca al enajenante, y el que corresponde al adquirente. Es decir, puede haber obligación tributaria de ambas partes, o de una sola de ellas.

2.1) OPERACIONES QUE CAUSAN IMPUESTO SOBRE
ADQUISICIÓN DE INMUEBLES:

- a. Adjudicación D.F.
- b. Adjudicación por Remate Judicial D.F.
- c. Adjudicación en cualquier estado de la República.
- d. Adjudicación por remate Judicial.
- e. Adjudicación Intestamentaria D.F. o cualquier estado de la República.
- f. Aplicación de bienes, D.F.
- g. Cesión de Derechos, D.F., o cualquier estado de la República.
- h. Compraventa D.F. o cualquier Estado.
- i. Compraventa con reserva de dominio D.F., o cualquier Estado.
- j. Consolidación de Propiedad.
- k. Dación en Pago, D.F., o cualquier Estado.
- l. Donación D.F., o cualquier Estado.
- m. Fideicomiso D.F. o cualquier Estado.
- n. Permuta D.F., o cualquier Estado.
- o. Prescripción adquisitiva D.F., o cualquier Estado.
- p. Transacción.
- q. Transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso D.F., o cualquier estado.
- r. Transmisión de Propiedad D.F. o cualquier Estado de la República.

He empezado por examinar la materia impositiva por cuenta del cliente a cargo del Notario por ser esta la que mayor volumen representa dentro de las erogaciones por cuenta del cliente que ha de realizar el notario, por ser quizás la parte más delicada de su contabilidad en cuanto a que el notario carga con la responsabilidad solidaria respecto de éstos impuestos y por requerirse un examen más detallado de los casos en que interviene el notario específicamente.

Ahora toca el turno a otras erogaciones habituales en la Notaría cuya clasificación y ubicación contable es de trascendencia:

C) DERECHOS POR SERVICIOS SOLICITADOS POR UNA NOTARÍA:

1. La Ley de Desarrollo Urbano para el Distrito Federal, establece que se obtenga un certificado de zonificación en las operaciones en que se transmita un inmueble o derecho real sobre el mismo para que indique los usos permitidos de conformidad con los planes y programas de uso de suelo en la zona del inmueble. Este certificado genera derechos que se pagan a la Tesorería del Distrito Federal.

2. Cada vez que se otorga un Testamento Público Abierto, el Notario cuenta con cinco días hábiles a partir de su otorgamiento, para dar un aviso al Archivo General de Notarías, en el que señala el número y fecha de la escritura, el nombre del testador, el nombre de los padres del testador, y si éstos viven o no, así como las generales del testador. Este aviso requiere un pago de derechos a la Tesorería del Distrito Federal.

3. La inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, de los actos u operaciones que por disposición legal son inscribibles, exige pago de derechos a favor de la Tesorería del Distrito Federal.

Estos derechos, en algunos casos, responden a una cuota fija, y en otros, están sujetos al valor del inmueble, o al monto del aumento del capital en una sociedad. Por ejemplo, una cancelación de hipoteca, o una protocolización de Acta de Asamblea de

Accionistas, en la que se designa Consejo de Administración, pagan cuota fija. La compra-venta de un inmueble con determinado valor pagará derechos de conformidad con distintos parámetros de valor del inmueble, establecidos en el Código Financiero del Distrito Federal.

A continuación enlisto las operaciones habituales que son materia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, pues es de hacerse notar que hay diversas actuaciones notariales que no se inscriben, como son las notificaciones, los requerimientos, las interpelaciones, las fe de hechos, los reconocimientos de firma y ratificaciones de contenido de documentos, los cotejos, etc.

D) OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

- a. Adjudicaciones por Remate Judicial
- b. Adjudicación en pago de herencia, ya sea por sucesión testamentaria o intestamentaria.
- c. Apertura de crédito simple o con interés con Garantía Hipotecaria.
- d. Aplicación de gananciales por disolución y liquidación de sociedad conyugal.
- e. Diligencias de apeo y deslinde.
- f. Constitución de asociaciones civiles.
- g. Cancelaciones de garantía, hipotecas, fianzas, embargos, o limitaciones de dominio.
- h. Cesiones de derechos.
- i. Compraventas.
- j. Constituciones de usufructo, uso y habitación.
- k. Créditos refaccionarios y de habilitación y avío.
- l. Daciones en pago.
- m. Constitución o disolución de copropiedad.

- n. Donación.
- o. Emisiones de bonos de obligaciones, de certificados de participación inmobiliaria, y de títulos opcionales de compra y venta.
- p. Constitución, modificación o extinción de fideicomisos.
- q. Fusiones, disoluciones y liquidaciones de sociedades.
- r. Fusiones, subdivisiones y reotificaciones de predios.
- s. Constitución o modificación del régimen de propiedad en condominio de inmuebles.
- t. Mutuos con interés o sin interés, y con garantía hipotecaria.
- u. Protocolización de Actas de Asambleas, Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas.
- v. Protocolización de Actas de Sesiones de Consejo de Administración.
- w. Protocolización de Resoluciones Unánimes de Accionistas o Consejeros, fuera de asamblea o sesión.
- x. Permutas.
- y. Prescripciones adquisitivas o positivas.
- z. Poderes generales para actos de administración y de riguroso dominio, otorgados por personas morales mediante poder en Asamblea o Sesión de Consejo.
- aa. Revocaciones o renunciaciones de poder.
- bb. Reconocimiento de adeudo con garantía hipotecaria.
- cc. Constitución de servidumbre.
- dd. Constitución de sociedades mercantiles y civiles.
- ee. Transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso, o en ejecución de decreto expropiatorio.

4. Al solicitar un permiso para la constitución de una sociedad mercantil, se pagan derechos por el uso de la denominación y por el aviso de que la denominación fue utilizada, en favor de la Tesorería de la Federación. Lo mismo sucede cuando una sociedad cambia de denominación, o cuando modifica su cláusula de extranjería.

5. Hay ocasiones en que el cliente requiere una copia certificada o un testimonio mecanografiado de escrituras o actas, cuyos protocolos ya no se encuentran en poder del Notario, debido a que éste ya los tiene depositados definitivamente en el Archivo General de Notarías que le corresponde. Sólo un Notario, un Juez o quien tiene interés jurídico, puede hacer petición de esta documentación, la cual también genera pagos a la Tesorería del Distrito Federal, acordes con el número de páginas del documento solicitado.

6. El Notario solicita diversos informes para constatar que el testamento del autor de las sucesiones, fue el último otorgado. Así, se dirige al Archivo Judicial, y al Archivo General de Notarías. En éste último para cuestionarle si no hubo Testamento Público Abierto, Testamento Ológrafo, o Testamento Simplificado, de fecha posterior a aquél con el que cuenta. Estos informes ocasionan un pago a favor de la Tesorería del Distrito Federal.

7. Otro pago no gubernamental vinculado a las sucesiones, es el de las publicaciones que el Notario manda insertar en algún periódico de los de mayor circulación de la localidad, dando aviso que en determinada fecha, quedó firmada una escritura por la que se reconoció la validez del testamento otorgado en

una sucesión testamentaria, se aceptó la herencia y el cargo de albacea, o los legados en su caso, en términos del Artículo 873 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Esto generará un pago al periódico que haga las publicaciones.

8. Cuando el Notario revoca un poder otorgado con anterioridad por él, o por otro fedatario público, la ley lo obliga a reportarlo cuando se trate de éste último caso, a efecto de que el Notario ante el que se otorgó el poder, ya no continúe expidiendo testimonios a favor del apoderado en cuestión, evitando que se pueda hacer mal uso del poder. En la práctica, el aviso se da por correo certificado, o por medio de un mensajero que recabe el sello de la Notaría notificada. Cuando la escritura por la que se otorgó el poder ya no obra en poder del Notario, sino del Archivo General de Notarías, por razón de la obligación notarial, de enviar su protocolo a depósito y guarda a los cinco años de la certificación de la razón de cierre de un juego de libros, deberán pagarse derechos para reportar el aviso de revocación.

9. Para el Notario la Colegiación es obligatoria, por lo que su pertenencia al Colegio de Notarios del Distrito Federal le obliga a pagar una cuota bimestral. Artículo 248 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal: "El Colegio de Notarios del Distrito Federal, Asociación Civil, es un medio necesario para el cumplimiento de la garantía institucional del notariado. Por lo anterior, y por desempeñar una función de orden e interés público y social, los notarios del Distrito Federal estarán agrupados en un único Colegio, que es el Colegio de Notarios del Distrito Federal, Asociación Civil, con personalidad jurídica y patrimonial propio, que

ejercerá para el notariado y para las autoridades correspondientes, las facultades de representación, organización, gestión, intervención, verificación y opinión que esta ley le otorga."

10. Las operaciones de inmuebles en los estados de la República ameritan obtener diversas certificaciones que generan derechos locales. Tal es el caso de la certificación de libertad de adeudos de impuesto predial, de agua, de mejoras, de clave y valor catastral, de plano catastral que generan derechos a favor del Municipio, Ayuntamiento, o Tesorería Municipal de que se trata.

Independientemente de esto, se ha visto que en el Distrito Federal, el pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, y el de los derechos para inscripción en el Registro Público de la Propiedad, se hacen a la misma institución, es decir, a la Tesorería del Distrito Federal, en tanto que en algunos estados, el cheque del impuesto local se libra a la Tesorería Municipal, mientras que el relativo a los derechos de registro, se libra a otra dependencia como es el caso de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México o simplemente al Gobierno del Estado de México en las inscripciones referentes a ese estado.

Vale la pena apuntar que, aunque la fe pública notarial tiene su circunscripción, y el Notario del Distrito Federal únicamente puede actuar y dar fe en actos como los testamentos, las fe de hechos o las notificaciones, en el Distrito Federal, nada impide que en operaciones traslativas de dominio de inmuebles ubicados en provincia, las partes concurren a la Notaría, y otorgan la escritura en el Distrito Federal y la documentación previa, el pago de los

impuestos y derechos, y la inscripción de la escritura, se haga en el estado correspondiente a la ubicación del inmueble.

11. Existen diversos avisos sin repercusión contable debido a que no ocasionan erogación alguna, aunque sí ameritan controles y supervisión, como cuando el Notario, en cumplimiento del Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, reporta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que dentro del mes siguiente a la fecha de otorgamiento de la escritura no le fue exhibida la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes; el aviso por el que el Notario participa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que los socios mexicanos de una sociedad o asociación, no le proporcionaron su Cédula de identificación fiscal, o su Cédula Unica de Registro de Población al constituirse una sociedad, o al protocolizarse un Acta de Asamblea de Accionistas; los avisos a que el Notario está obligado en tratándose de sociedades con capital extranjero en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, etc.

CAPITULO III

CONTROL INTERNO EN UNA NOTARIA PUBLICA.

Es importante recordar que control interno es el conjunto de normas y procedimientos que tienden fundamentalmente a proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad; también pretende la exactitud, oportunidad y certeza de la información financiera producida.

El Boletín 3050 de Normas y Procedimientos de Auditoría, "Estudio y Evaluación del Control Interno", define los tres elementos de la estructura del control interno:

- a) Ambiente de control
- b) El sistema contable
- c) Los procedimientos de control.

Siguiendo con el mismo Boletín 3050, el Ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
- Estructura de organización de la entidad.
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Políticas y prácticas de personal.
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones.

El mismo Boletín nos señala que los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de transacciones y actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Para lograr los objetivos fundamentales del control interno en una Notaría, se tendrá que tener mucho cuidado, y poner especial atención en la distribución del trabajo, elemento indispensable para que funcione cualquier sistema de control.

Cualquier sistema de control interno tiene las siguientes finalidades:

- a. Salvaguardar los activos de la entidad.
- b. Controlar con exactitud los datos de su actividad.

- c. Mejorar eficiencia y operación.
- d. Estimular la observación de normas de tipo administrativo que se hayan establecido.

En su Apéndice I, el Boletín 3050 establece que los métodos de control administrativo afectan el control directo de la administración, sobre la autoridad delegada e otros, así como su capacidad para supervisar efectivamente las actividades de la entidad en general. Incluye el establecimiento de sistemas de planeación y reporte de información, que establezcan los resultados del desempeño real.

Los controles administrativos y contables que propondré para una Notaría Pública perseguirán los objetivos de un buen sistema contable, que como lo establece el mismo Boletín 3050 deben ser:

- a) Identificar y registrar únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describir oportunamente todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registrar las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presentar y revelar adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.
- f) Debita autorización de transacciones y actividades.
- g) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- h) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguran el correcto registro de las operaciones.
- i) Establecimiento de dispositivos de seguridad que

protejan los activos.

a.- CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

La pluralidad y rotación del personal, lo delicado de la función notarial, la diversidad en los distintos pasos que concluyen en una escritura, y la multiplicidad de la documentación que a diario se reciben, se obligan a dedicar diversas páginas a los controles internos que ordenan y disciplinan el trabajo en una Notaría, desde que se recibe el primer documento, hasta que la operación queda terminada.

En primer lugar, cuando por primera ocasión se atiende al solicitante, del servicio notarial, es conveniente abrir un expediente en el que se anoten el nombre, dirección y teléfono; tipo de operación a realizar; las fechas en que se solicitó la documentación previa, que puede ser el certificado de gravamen, la constancia de no adeudo, el permiso para constituir una sociedad, o para que adquiera un extranjero; las fechas en que se recabaron dichos documentos; las observaciones a la operación de que se trate, anotando la documentación que deba solicitarse al cliente, y que éste deba recabar necesariamente. Esto facilita el acceso de cualquier colaborador al expediente notarial, al que se le señalará un número secuencial previo al número de la escritura. Habrá expedientes que no culmine en escritura o acta, pero que conserven su número original, y que así puedan ser de fácil localización. Habrá, igualmente, expedientes

voluminosos que deben correlacionarse, y a los que tendrá que distinguirseles con letras o números adicionales. Esta numeración progresiva, podrá vaciarse en algún programa específico de Notaría en el que se capture al menos los datos esenciales que se vertieron en el expediente. Una vez que la escritura quedó asentada en el protocolo con su correspondiente número, al expediente que compiló la documentación para la elaboración de la misma, se le pondrá el número de la escritura, y bajo este número será como se le localizará a partir de este momento, para futuras consultas o aclaraciones, por lo que desaparecerá el número original que se usó al nacer la operación.

En una Notaría, absolutamente toda la documentación habrá de estar, o guardada en estos expedientes, o debidamente archivada en carpetas o engargolada, o bien empastada adecuadamente. No puede dejarse documento alguno largamente en espera de su archivo correcto, puesto que se caería en una anarquía de papeleo.

En algunas Notarías, y también para efectos de control, se llegan a marcar los expedientes con colores, a efecto de distinguir los tipos de operación que se está llevando a cabo.

Igualmente, en algunos casos la división del trabajo se encuentra muy pulverizada; una secretaria se encarga de la elaboración de solicitudes para documentación previa; otra termina testimonios; otra proyecta escrituras; una más testa o entrerrenglona el protocolo, y escribe notas complementarias; y otra más ordena los legajos del Apéndice, y arma el índice. Pero en otras Notarías, se sigue el sistema

de que se procura que cada uno de los miembros del personal conozca, y se ocupe del mayor número de pasos posibles en cada una de las operaciones, de modo que la ausencia de uno de ellos, no impida la continuidad del procedimiento.

Sin embargo, a la luz de ambas actitudes, se sugiere que se establezcan distintos sistemas de control que encaucen todo el camino de la operación notarial, de principio a fin:

Habrá que contar con diversos juegos de libretas que permitan manejar con precisión los folios que integran el protocolo del Notario, y que constituyen su matriz para asentar las escrituras y actas, de manera que se sepa cuántos folios va a utilizar el personal con exactitud para su impresión, cuántos folios salen de la Notaría a efectos de recoger firmas exteriores, cuántos folios se utilizan para su testadura o entrerrenglonadura, cuáles son las operaciones cuya firma integra se encuentra aún pendiente, y cuáles son aquéllas que se pueden insertar en carpetas por encontrarse definitivamente firmados.

Muy necesaria resulta la libreta de impuestos para asentar los distintos tipos de impuestos que ocasiona cada operación, la fecha en que se elaboró la declaración, la fecha límite para el pago del impuesto, la fecha en que efectivamente se haya pagado dicho impuesto, y el momento en que se le archivó para formar parte integrante de la escritura y su Apéndice.

No menos importante es llevar el control registral, contando para tal efecto, de una libreta

que contenga las fechas en que quedaron definitivamente concluidos los primeros testimonios para su salida a registro, el número de folio de entrada y trámite, con que el documento ingresó al Registro Público de la Propiedad correspondiente para su inscripción, la fecha en que salió de registro, los datos y fecha de inscripción en donde se insertará el número del Folio Real o Mercantil, bajo el que quedó el registro. Y la anotación de que en el folio correspondiente, haya quedado asentada la nota complementaria de la inscripción. La Nueva Ley del Notariado exige que en el antecedente que el Notario empleó para la elaboración de una escritura que implique la transmisión de un inmueble, quede anotado en la descripción, o al final del instrumento, que el inmueble fue transmitido por determinada escritura, en tal fecha y por cierto Notario, menciones que deberán hacerse, en mi opinión, una vez que la escritura haya salido de inscripción en el Registro Público, de todo lo cual, deberá hacerse control detallado en la misma libreta que se ocupe del camino de los instrumentos en el Registro Público de la Propiedad.

Una libreta más se empleará para llevar cuenta de los testimonios expedidos por cada operación, el número de ellos, la mención de contarse o no con los documentos del Apéndice integrados totalmente, y el control de entrega a los clientes.

Un punto muy importante es el llevar la anotación del solicitante de cotejos, el número de cotejos solicitados, el nombre del representado para el caso que así sea, y las cartas solicitud que demuestren el cumplimiento del principio de rogación, cuando alguien hace la petición de que se coteje algún documento. Todo esto, porque la ley establece la obligación de

llevar un libro de registro de cotejos, a la vez que un apéndice del Libro de Registro de Cotejos en el que se conserva un ejemplar del documento cuyo cotejo se solicitó. Llevar una libreta con los datos que mencioné a la cabeza de este párrafo, significa no olvidar cuántos cotejos se pidieron, y por quién, y justificar que quien los solicitó estaba legitimado para éllo, puesto que pudieron solicitar un cotejo personas ajenas al documento, y el Notario, podría caer en violaciones al secreto profesional, o a la obligación de que siempre debe ser requerido para la prestación de su servicio.

La guía que el Notario lleva, por obligación de ley, sirve en sí misma como un control, ya que en ella se anota el número de la Escritura, el volumen bajo el cual quedó asentada, su fecha, el tipo de operación, el nombre del compareciente, persona física o moral, el número de testimonios expedidos, las especificaciones u observaciones peculiares a cada observación, y la mención de si la Escritura salió o no de Registro. Esta guía se lleva a medida que las escrituras se van pasando, y es de enorme utilidad para que no se altere el orden de los folios, para que no se utilicen antes, folios que deben ir después, y para que, en caso de que se impriman simultáneamente diversas operaciones, los folios lleven el orden secuencial que les corresponda.

El índice está regulado en el Artículo 96 de la Ley del Notariado en vigor. Es otro instrumento de control interno por el que se localizan con facilidad tanto los comparecientes como las operaciones realizadas. Se lleva por duplicado y por cada decena de libros. Y en él se expresan el número progresivo de cada instrumento incluyendo aquéllos que no

pasaron, el libro al que pertenece, la fecha del asiento, los números de folios en los que consta, el nombre y apellidos de las personas físicas otorgantes, y los nombres y apellidos en su caso, de sus representados, así como las denominaciones o razones sociales, la naturaleza del acto o hecho que contiene, y los datos de los trámites administrativos que al Notario juzgue conveniente asentar.

No acaba con la firma de la escritura el seguimiento que puntualmente ha de hacerse de la operación. Después del otorgamiento, vienen diversos avisos, de cuyo cumplimiento deberá continuarse tomando nota, como son: aquél que reporta a la Secretaría de Relaciones Exteriores el haber utilizado un permiso para la constitución de una Sociedad, el informe que se da a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial en cumplimiento del Artículo 34 de la Ley de Inversión Extranjera, dando aviso de un acto patrimonial vinculado a la inversión extranjera de una sociedad.

Esmerado control merece la entrega de testimonios, copias certificadas, constancias de firma, constancia de estar pendiente la inscripción en el Registro Público, certificaciones con datos de inscripción, expedición de copias para efectos fiscales, aclaraciones de escrituras que se encuentren tramitando en el Registro Público, solicitudes de copias certificadas, o testimonios mecanografiados al Archivo General de Notarías, solicitudes sobre la existencia de disposiciones testamentarias al Archivo General de Notarías, y al Archivo Judicial, etc.

El método de libretas que parcialmente vayan asentando las etapas del procedimiento notarial,

aunque en apariencia es simple, significa el eslabonar distintas piezas de una secuencia que es larga, y en la que intervienen diversas voluntades. Esto permite informar de inmediato al cliente el estado de su operación, requerirle documentos faltantes, ingresar los trámites previos y posteriores con puntualidad, pagar los impuestos y derechos con exactitud, y prestar un servicio de excelencia.

Claro es que los datos que se plasman en todas las libretas de control pueden vaciarse en sistemas específicos de organización y administración para Notaría, que puestos en red darían el mismo efecto. Sin embargo, todos ellos tienen enfoques parciales y atienden, o sólo al aspecto impositivo, o al de proyecto de escritura, o al seguimiento de trámite, o al de facturación, pero no aciertan a comprender globalmente el manejo de la Notaría. Aún en las Notarías con los sistemas más avanzados, no se desechan procedimientos manuales y mecánicos de control interno. Ello porque el servicio notarial tiene muchas facetas artesanales. Sugiero que periódicamente se revisen todos los candados de control aplicados a una Notaría, ya que es sumamente fácil, por el volumen de las operaciones, y por la disparidad de personal, que se rezaguen algunos aspectos, por dar preferencia a otros. De manera que semanal o quincensalmente queden actualizados y completos todas las libretas de control de principio a fin.

Es aconsejable mantener una lista vigente de domicilios fiscales y de cédulas de identificación fiscal de la clientela, y en su caso, de las Cédulas Únicas de Registro de Población, que permitan acceder

con facilidad a estos datos cuando se trate de clientes repetitivos.

Lo mismo acontece con aquéllos socios o accionistas de personas morales que se constituyan o que participen en asambleas, y que por ser personas obligadas a obtener su Registro Federal de Contribuyentes, a partir de las recientes reformas al Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, deben proporcionar su número de Registro Federal de Contribuyentes al fedatario, y proporcionarle una copia de su cédula para cerciorarse del citado número.

Cuando se trata de la constitución de una sociedad, ante la imposibilidad de señalar su Registro Federal de Contribuyentes, puesto que apenas iniciará el trámite para obtenerlo, el espacio señalado para contenerlo únicamente tendrá la leyenda " En trámite " , y cuando la sociedad remita el número de Registro Federal de Contribuyentes que le asigne la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Notaría estará en posibilidad de anotarlo en el lugar que anteriormente destinó a la leyenda "En trámite". De manera que en las copias de facturas o recibos, deberá mencionarse este número , y llevar un control del mismo , no sólo para futuras facturaciones, sino para tenerlo precisado para efectos de la presentación de la Declaración Informativa que anualmente habrá de presentar el Notario de sus clientes y proveedores.

Desde las primeras entrevistas con los clientes, personas físicas, es menester cuestionarlos acerca de la existencia de su Clave Única de Registro de Población, o de su Cédula de Identificación Fiscal, puesto que aún hoy en día, muchos carecen de estos

documentos y puede orientárseles al respecto, previamente a la confección de la Escritura, y a su consecuente facturación. Otras tantas personas desconocen su homoclave u nomonimia, y cuentan con algún viejo documento expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que puede servirles como antecedente para obtener su más reciente documentación. Todo ello lo anoto porque, cuando el Notario expida recibos a personas físicas, y en ellos debe aparecer el domicilio fiscal, y el número de Registro Federal de Contribuyentes del cliente, ambos datos deben ser proporcionados con la más estricta de las precisiones, lo cual se dificulta mayormente cuando se trata de personas físicas.

Otro punto a controlar es que, así como a partir de los recibos o facturas puede llegarse al número de la escritura, acta, cotejo, copia certificada o cualquier otro servicio que preste la Notaría, debe encontrarse un procedimiento a la inversa para que a partir del número o clasificación del trabajo notarial concluido, pueda localizarse y echarse mano con facilidad de la facturación. Ésto se logra no solamente incorporando físicamente copia de la facturación al expediente que integre el trabajo notarial, sino implementando un registro de control que permita ir del número de una escritura, por ejemplo, al número de la factura que ocasionó.

También es importante mencionar lo referente a la conservación de los comprobantes de gastos por cuenta del cliente.

Sucede, que formando parte del protocolo del Notario, existen operaciones que anteriormente se sentaban en el protocolo ordinario, tienen un

tratamiento diverso de las operaciones propias del protocolo especial, o más antiguamente, del protocolo abierto especial, (protocolo en el que se insertaban los instrumentos de interés social, o para regularizar la tenencia de la tierra), los registros de control de estas últimas operaciones deberán seguir consideraciones diversas. A la fecha, en la nueva Ley del Notariado, ha desaparecido la distinción entre los dos tipos de protocolo. Sin embargo, considero, que no deben desaparecer de igual manera los controles que deben dárseles a cada tipo de instrumento. En primer término porque las operaciones de regularización de la tenencia de la tierra o de interés social están sometidas a acuerdos de facilidades administrativas y fiscales que las liberan del pago de impuestos traslativos de dominio locales, de derechos de inscripción del Registro Público de la Propiedad, y de documentación previa, como son el Certificado de Libertad de Gravámenes, y la Constancia de Zonificación.

Por todo ésto, considero que a escrituras a las que se les da distinto tratamiento administrativo y fiscal, se les debe registrar distintamente a las que se hagan llamémosle así, de manera ordinaria. Se llevará un control de las mismas para precisar las fechas en que dichas escrituras habrán de firmarse colectivamente por los beneficiarios de estos programas, para recabar las firmas de los representantes de las autoridades que encauzan estos programas (CORETT, DBRT, FOVISSSTE, etc.), para presentar las formas de usos múltiples con las que la Tesorería Local se da por satisfecha, a efecto de empadronar debidamente al inmueble, para presentar los instrumentos a registro, y obtenerlos ya inscritos para su entrega a las autoridades, y ulteriormente

a los interesados.

Como resultado de diversos convenios , y de una práctica notarial acostumbrada, los notarios del Distrito Federal se encuentran obligados frente al Colegio que los agrupa, y a las autoridades del Distrito Federal que los vigilan y supervisan, a prestar servicios de consultoría jurídica gratuita, a hacer guardia periódica en las oficinas del Colegio de Notarios, y a brindar sus servicios por medio de radiolocalizadores. Estos servicios les ocasionan muy diversas peticiones, que son llevadas por personas de muy diversos niveles sociales , o por autoridades competentes, en su mayoría del Distrito Federal. El tener un control con los nombres, teléfonos, y direcciones de los solicitantes, con un extracto del asunto que los motivó a requerir el servicio, es un registro que considero necesario, puesto que, al brindarse estos servicios fuera del local de la oficina del Notario, puede devenir en la interrupción de la secuencia, y en que la clientela se disperse o sea atendida sucesivamente por diversos notarios.

Es cuantiosa la documentación que permanece en la notaría una vez que se concluyó un trámite. Dichos papeles han de ser devueltos a alguna de las partes que intervinieron, y en algunas ocasiones, a varias de ellas. Así, en la protocolización de un Acta de Asamblea, o de Junta de Consejo de Administración, el libro en el que se asientan, deberá devolverse al cliente, con la correspondiente anotación marginal indicando el número de la Escritura, su fecha, el nombre y número del Notario, y su rúbrica. Es de hacer notar que en multitud de casos, las sociedades olvidan o pasan de largo sus libros de actas, y es

necesario llevar su control y regresarlos.

Otro caso es el de las boletas de predial y de agua que corresponden a periodos anteriores a la enajenación, y cuya posesión interesa al que transmitió el inmueble, para los casos en que haya que aclarar o justificar algún pago.

El Artículo 102, fracción V, de la nueva Ley del Notariado, obliga a asentar una certificación en el título o documento que fue presentado o exhibido al Notario con motivo de la constitución, enajenación, gravamen o liberación de la propiedad de inmuebles, o de derechos reales, en la que se indiquen los datos de la transmisión o acto de que se trate, con la fecha, su firma, y su sello. Este asiento habrá de elaborarse en el lugar en el que se describa el inmueble, o al pie del documento. Esta disposición está encaminada a que no sólo en el Registro Público de la Propiedad sea del conocimiento de terceros una transmisión, sino que en el título del que arrancó la nueva operación, se pueda percibir que ésta ya quedó realizada. Y este documento debidamente señalado, se le entregará a quien esté legitimado para ello, y el Notario llevará control minucioso de los recibos por este concepto.

Aún cuando parezca que la entrega física de los testimonios, cotejos, copias certificadas, certificaciones, y demás trabajos notariales, es asunto de sencilla mensajería, los controles que deberán instaurarse al respecto, son estrechos. En primer término, a quienes corresponda la tarea de llevar esta documentación, procurarán que se entregue directamente a los otorgantes de las escrituras o actas, o en su defecto, a la persona que en la

empresa, o en relación a la persona física, esté en aptitud de entregarlo. En no pocas ocasiones, el cliente por desconocer el valor del documento, lo extravía con facilidad.

Quien proporciona el documento al destinatario, detallará la naturaleza del mismo en el recibo de que se trate, señalando si se trata de un primer, segundo o ulterior testimonio; de una o varias copias certificadas, de uno o más cotejos, que serán devueltos junto con la documentación original que sirvió de base, etc. Y en segundo lugar, se llevará registro de haberse elaborado el documento, de habersele enviado y entregado al cliente, en determinada fecha, y con los datos de la persona que lo recibió, documento al que se le conoce con el nombre de Apéndice, y que son la serie de documentos relacionados o vinculados con las Escrituras y las Actas, complementándolas o sirviéndoles de acreditación. Así, en un Testamento Público Abierto, constituirá su Apéndice, la identificación del testador, el Aviso dado al Archivo General de Notarías de haberse firmado el testamento, y en su caso, las identificaciones de los testigos.

g. CONTROL INTERNO CONTABLE

Muy conectado al aspecto contable, es el control de todos aquellos gastos, derechos, impuestos y honorarios ajenos que forman parte de cada operación. Muy simple y confuso resultaría llevar exclusivamente partidas generales que engloben lo que cada escritura conlleva, si bien, este último sistema es necesario, no lo es menos, contar con un registro individual por escritura o acta, que con claridad y precisión detalle los gastos derivados de ellas.

En primer lugar, quedarán precisados los gastos por cuenta del cliente que involucra la operación, como son el pago de derechos y de impuestos, la formulación de avalúos, los costos de la documentación previa, etc. Posteriormente, dejar precisados los honorarios pagados a gestores o terceros por trámites que conlleve la operación y los honorarios cobrados por el Notario, para que éstos se apeguen al arancel.

La mayoría de las Notarías apenas tienen capacidad para desglosar los gastos que ocasionó un instrumento. Tendrían que improvisar para el caso de una revisión estricta, por entremezclar los conceptos y encuadrarlos en renglones muy vagos. Pienso que puede establecerse un método por el que pueda en forma clara precisarse el gasto y honorario de cada instrumento, acudirse a él en cualquier momento a petición de la propia Notaría, del cliente, o de las autoridades, y prestarse un servicio contable rápido y eficiente en relación con cada operación. Es posible crear un cuadro de conceptos más o menos permanentes, con sus correspondientes cuotas o tarifas, el cual podría actualizarse conforme ésta se modificara, y que permitiría hacer los cálculos de cobros por operación a cualquier persona de la Notaría, de manera que sólo se pasara a una revisión somera de lo trabajado.

Muchos son los controles internos que se necesitan establecer en una Notaría Pública, para su correcto funcionamiento, registro contable y aplicación de un sistema contable.

Al facturar una Notaría Pública los impuestos, derechos, gastos y honorarios, esto normalmente se verifica en un solo recibo, y también es habitual que

el cliente pague con un solo cheque. Esto ocasiona que el depósito en la cuenta bancaria aparezca también como único, de modo que en el estado de cuenta de banco, podría eventualmente, y de manera muy simple, considerarse como ingreso la totalidad del depósito. La existencia de una factura que distingue los impuestos, derechos y gastos de los honorarios, las disposiciones legales y reglamentarias que reputan retenedor al notario, y los comprobantes de los gastos por cuenta del cliente, permiten hacer el desglose.

Es poco común el caso en que el cliente libre un cheque a favor de la Tesorería del Distrito Federal para el pago de un Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, otro a favor de la Tesorería de la Federación para el pago del impuesto sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles, y uno más a favor del Notario por concepto de sus honorarios.

Lo que es más frecuente, es que, como el Impuesto sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles corresponde al que transmite o enajena, se pueda distinguir este pago de los otros separándolo en distinta factura de la del adquirente, que es la persona a la que normalmente le corresponden el resto de los gastos, impuestos y honorarios.

Esta problemática de la operación diaria de la Notaría, conlleva a tener esclarecidos y soportados minuciosamente los gastos por cuenta del cliente, los gastos directos de la Notaría, y los ingresos propios del notario, pues resultaría impráctico pedirle al cliente una multiplicidad de cheques, para así ordenar estos tres rubros.

En el Catálogo de Cuentas se detallan estos conceptos afinando los múltiples gastos que por cuenta

del cliente se verifiquen, y separándolos del manejo de gastos internos, y de los honorarios que ocasionan impuestos propios.

En algunas notarias se utilizan recibos provisionales para el pago de anticipos que para efectos bancarios también podrían verse como un ingreso . Es importante determinar si estas parcialidades que el cliente proporciona, un tanto para dar seguridad al trámite de la operación, corresponden a gastos, o ya implican una parte de los honorarios del notario.

Estos recibos provisionales, a la conclusión de la operación, debe tenerse el cuidado de cancelarlos, puesto que al expedirse la factura definitiva, ya comprende el ingreso original que amparaba el recibo provisional, y de no regresarse éste por el cliente, y procederse a su cancelación, pudiera aparecer como doblemente recibida la misma cantidad.

Igualmente, en el manejo práctico de la facturación, y cuando se trata de recibir ingresos provenientes de personas morales, que retienen según la legislación vigente, tanto el 10% del ISR, como el 10% del IVA, es recomendable que de la misma Notaría salgan los formatos de retención ya elaborados, y debidamente requisitados, ya que ante la multiplicidad de clientes, suele perderse el control de estos formatos que acreditan la retención.

Recabar la firma del retenedor será el cuidado que habrá de tenerse cuando se presente la facturación al cliente, pero de esta manera, se tendrán completas las formas de retención.

Es de aclararse que, cuando el cliente es persona física, y el notario tributa como persona física por honorarios profesionales, únicamente procede el cobro del IVA, y no hay retención alguna por parte del cliente, por lo que, en estos casos, el formato de retención es improcedente.

Cuando se trate de operaciones en que se retienen impuestos, y que se vincula más estrechamente con el Sistema Contable de la Notaría, se presenta el dilema de si se conserva el comprobante original en el Apéndice, o bien en la documentación de la contabilidad, puesto que por una parte el Notario maneja papeles originales en su Apéndice, y por la otra, es conveniente que los registros contables se soporten en documentos igualmente originales.

La solución puede ser múltiple: o bien el Notario hace constar en su instrumento que se agregan al Apéndice copias fotostáticas previamente cotejadas por él con sus originales, o bien, copias certificadas de los originales, o se acompañan a los registros contables cotejos de originales que soporten como comprobantes fidedignos que son, la nómina correspondiente. Lo que es importante, es mantener en diversos archivos, los ejemplares de pagos realizados por cuenta del cliente para prever extravíos y desorganización, de manera que haya un ejemplar en el expediente, otro en el Apéndice, y uno más para la contabilidad.

No es inútil aconsejar que los cheques de montos importantes de gastos por cuenta del cliente, destinados al pago de impuestos y derechos, sean certificados, no obstante exista la posibilidad de que las oficinas públicas ante las que se presentan,

no lo exijan así. Se sabe de lamentables casos en que el personal interno de la Notaría, y de la oficina pública alteran documentos, firmas o sellos ocasionando un perjuicio muy grave a la Notaría y al cliente.

Por otro lado, existen muy diversos gastos menores por cuenta del cliente, que por motivos prácticos recibe la Notaría, los realiza y los justifica ante el cliente, quien no podría emitir cheques tan disímolos. El que el cliente librara un cheque al gestor que tramita el permiso previo para constituir una sociedad anónima ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, otro más a favor de la Tesorería de la Federación, para el pago de los derechos correspondientes a dicho permiso, uno para quien tramite el aviso que da el Notario para el caso en que transcurrido un mes de la firma, la sociedad reciente no le exhiba su solicitud al Registro Federal de Contribuyentes, otro más al gestor encargado de inscribir en el Registro Público de Comercio el primer testimonio de la escritura, convertiría la operación en engorrosa e impracticable.

El Notario aglutina los gastos y los redistribuye, de manera que el cliente se desentienda de los pasos administrativos y técnicos que su operación implique. Y en ello radica justamente, parte del buen servicio notarial.

El documento-factura o documento-recibo, independientemente de los requisitos fiscales, lleva en la actualidad los siguientes renglones:

Impuestos, derechos y gastos
Honorarios
Impuesto al Valor Agregado
Retención de Impuesto al Valor Agregado (10%)
Retención de Impuesto Sobre la Renta (10%)
Total

Dentro de los Impuestos, derechos y gastos, serán aquéllos que el Notario derogue por cuenta de su cliente, y que contablemente se separarán de los impuestos y gastos directos del Notario en lo personal. Los honorarios son el monto que el Notario percibe por la prestación de sus servicios jurídicos profesionales; el IVA será la tasa del 15% aplicada a los honorarios notariales que se genera, tanto si el cliente es una persona física, como si es una persona moral; la retención del 10% de IVA es la que realiza la persona moral, cliente del Notario, cuando éste le brinda un servicio, ya que en el presente caso que contempla este trabajo profesional, el Notario tributa como una persona física.

La retención del 10% de Impuesto Sobre la Renta tiene su origen en que, quien percibe el honorario es una persona física, en tanto que quien lo paga, es una persona moral, y consiste, al igual que con la retención del IVA, en un 10% sobre el monto de los honorarios. Dado el caso en que el cliente sea una persona moral, se sumarán los conceptos a), b) y c), y se restarán los conceptos d) y e), y así se obtendrá el total.

De tratarse de una persona física, como cliente, y de otra persona física como Notario, se sumarán los mismos conceptos a), b) y c), pero no habrá lugar a las retenciones por Impuesto al Valor

Agregado, ni por el Impuesto Sobre la Renta.

Resalto aquí que si el Notario cobra a una persona moral un 15% de IVA que aquélla le traslada, y por su parte la persona moral retiene un 10% al Notario, resulta una diferencia del 5% de IVA trasladado efectivamente al Notario.

La aplicación del arancel notarial, para quien no esté familiarizado con su manejo, resulta en ocasiones sumamente ardua; numerosos son los factores de los que depende el cálculo preciso del mismo. No sería una tarea inútil establecer un control de arancel en el cual a partir de idénticas operaciones, a las que se señaló un determinado arancel, se pueda aplicar éste mismo para las subsecuentes, siempre que éstas últimas no varíen en nada, y que se considere que el arancel notarial gira en torno a las modificaciones que sufra el salario mínimo diario vigente en la zona económica donde se ubique la Notaría.

La violación al arancel acarrea sanciones y responsabilidades al Notario por lo que su observancia debe ser esmerada, y estrechamente vigilada por todos quienes intervengan en la elaboración de la facturación o de los recibos.

Es de relevante importancia el seguimiento de la cobranza. Establecer un control de la misma puede representar la diferencia entre una sana y una mediocre administración en la Notaría. El hecho de que el Notario desembolse, no únicamente lo que le corresponde por sus gastos directos, sino sumas importantes de dinero por concepto de gastos por cuenta del cliente, redundará en que, de no llevar un control puntual de la cobranza, quedan esterase haciendo erogaciones no cubiertas. La Ley del

Notariado en vigor, exige al Notario de actuar cuando no ha sido debidamente expensado en sus gastos y honorarios. Y también lo libera de inscribir en el Registro Público de la Propiedad, las escrituras que sean inscribibles, cuando no se le han proporcionado las cantidades que se exijan para ello. Sin embargo, al apremio de muchas operaciones notariales, hace que tengan que asentarse escrituras y actas, y que sean otorgados dichos instrumentos, aún cuando no hayan sido pagados previamente.

Llevar el control de la cobranza, significa que el Notario pueda apreciar el monto del adeudo de un cliente reiterado, frente al volumen de trabajo que se le desarrolla; que esté en posibilidades de medir las sumas que está anticipándole a sus clientes, y que pueda evaluar la revolvencia de los pagos que le están efectuando sus clientes, con los gastos que lleva a cabo.

Al cliente reiterado habrá de pormenorizársele su facturación, indicando en ella no solamente el número de la escritura, o del cotejo, sino también un pequeño extracto del contenido del trabajo realizado, a fin de estar en aptitud de monitorearle sus adeudos, y sus pagos, y de localizarlos fácilmente ante el departamento contable que normalmente expide los cheques.

En las Notarías que siguen la práctica de expedir recibos provisionales por anticipos que dejan los clientes, el control de dichos documentos implica cancelarlos cuando se elabore la factura definitiva, recuperarlos de los clientes a quienes se les extendieron, tomarlos en cuenta contablemente como gastos o honorarios efectiva y realmente percibidos,

puesto que, cuando se deposita un anticipo para pagar cualquiera de los dos conceptos aludidos, el ingreso ya está contabilizado, y habrá que encuadrarlo dentro de una partida también provisional a la que pueda irsele reubicando con posterioridad en la partida definitiva que refleje los ingresos.

Aún cuando siempre existirá el recurso de hecho de retener el testimonio resultado de la escritura o acta al cliente, cuando éste no haya cubierto los gastos y honorarios, esta medida no sana una economía quebrantada que haya anticipado excesivamente gastos, y que haya dejado de percibir honorarios justamente devengados, por lo que el seguimiento de la cobranza en la Notaría, ha de iniciarse en forma inmediata a partir del momento en que la clientela debió remunerar el servicio. Principalmente, esto resulta sumamente delicado en materia de impuestos ajenos, y deben extremarse los cuidados, de modo que nunca se firme una escritura que genere Impuesto Sobre la Renta si el vendedor no lo cubrió debidamente, puesto que esta persona puede desentenderse fácilmente de la operación una vez que recibió el precio en una compra-venta. Por otro lado, los impuestos locales o federales pueden ascender a sumas importantes, que de no ser proporcionadas por el contribuyente, a partir de su plazo, generarán su correspondiente actualización y recargos, y en algunas circunstancias, hasta multas por tantos iguales al monto de la contribución omitida. De todo lo cual, habrá de advertirle el Notario al cliente, para que en el eventual caso en que no haya proporcionado dichas cantidades, se encuentre conciente de las repercusiones monetarias, y de la paralización de su trámite de escrituración.

Es temerario llevar una cobranza deficiente tratándose de la materia impositiva. La regla será sin excepción, recabar del contribuyente el impuesto, y pagarlo de inmediato, sin dilaciones

La transición de un año calendario a otro, da motivo para otro registro de control en la Notaría. La publicación del Código Financiero para el Distrito Federal, de la Ley Federal de Derechos, y de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con todas sus reformas, adiciones, y supresiones, y sobre todo, de sus tablas actualizadas, en los últimos días de diciembre de cada año, amerita la previsión para todas aquellas operaciones que firmándose en un año anterior, deban causar impuestos y derechos de conformidad con las tasas y tarifas del nuevo año.

Si bien pueden no ser abundantes estos casos, pueden ocasionar cierta desestabilización en las finanzas notariales, sobre todo ante la dificultad práctica que resulta de cobrar con posterioridad cantidades adicionales a los clientes que por negligencia no se hayan considerado al hacerse el presupuesto y la facturación que quedó entregada al momento del otorgamiento de la Escritura.

Un buen registro contable será estimar en el mes de diciembre de cada año, un posible margen de elevación de impuesto y derechos, que en caso de excederse con respecto al margen real de incremento, se estará en posibilidad de devolversele a los clientes.

Como uno de los fines de este trabajo es implementar un sistema que permita separar los gastos propios y directos en una Notaría, de aquellos otros gastos que resultan por cuenta del cliente, estimo que en torno a éllo, habrán de tomarse

las siguientes previsiones:

En las pólizas de cheques, elaboradas por el personal encargado en la Notaría, es oportuno imprimir un sello con la leyenda "Gasto por cuenta del cliente", en aquellas pólizas que describan un gasto de esta naturaleza, como son los avalúos, los certificados de gravamen, cualquier género de impuestos o derechos, constancias de zonificación, etc. Puede, sin embargo, haber determinados gastos cuyo encuadramiento resulte de cierta dificultad, por haber razones para ubicarlos como "Gasto por cuenta del cliente", o como gasto directo de la Notaría, como pueden ser, los pagos que se efectúan a los gestores externos encargados de la tramitación en el Registro Público de la Propiedad, en el Archivo General de Notarías, en las Secretarías de Relaciones Exteriores, y de Comercio y Fomento Industrial, o en las dependencias del Distrito Federal. Ésto lo comento, porque si bien es cierto que las funciones de estos gestores atienden a operaciones notariales, no lo es menos que muchos de ellos laboran de manera directa en la Notaría, con todos los requisitos laborales que ésto conlleva, y aún cuando sus percepciones varíen, su vínculo a la Notaría es estrechísimo.

Es aconsejable que todos los cheques librados para el pago de un impuesto, se encuentren certificados, que a la póliza de cheque elaborada para amparar aquellos cheques que cubran impuestos, se le agregue la pequeña constancia que por certificación elaboran las instituciones bancarias, que a la declaración pagada se le redistribuya en diversas copias de seguridad, en el expediente, en el Apéndice, y en la

contabilidad, y que se habilite solamente, a una o dos personas para que concurren al banco a certificar dichos títulos de crédito, cuidando de renovar las cartas de autorización con oportunidad y de que se dé de baja en dichas cartas a las personas que dejen de prestar sus servicios para la Notaría.

Especialmente, habrá que vigilar el documento que acredite el pago del impuesto. Hay municipios en el Estado de México que únicamente sellan la declaración, y no imprimen un sello de caja registradora, sino que manejan un sello de goma o metálico, como constancia de haber recibido el pago; otras dependencias imprimen los recibos de impuestos en computadora; y otras, en fin, siguen ambos procedimientos para el mismo pago. La Notaría verificará cuál sea la mecánica a seguir en cada receptoría, tesorería, u oficina administrativa, para evitar casos en que los gestores puedan dejar de pagar algún impuesto, coludidos con los empleados de caja de la Notaría, de los que resultaría un grave quebranto para la Notaría.

Igual tratamiento de certificación de cheque se seguirá para el pago de los derechos de inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad.

En el Distrito Federal se ha llegado al extremo de recomendar que en el cuerpo del cheque se inserten las leyendas: " Para aplicarse exclusivamente al pago de derechos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal", y " Notaría No. XX", ésto con el objeto de que el abono del cheque se aplique inobjetablemente al concepto que éste indica.

Aún cuando uno de los principios de la actividad notarial es la conservación de los documentos, y la ley obliga al Notario a guardar documentos en el Apéndice, que son todos aquéllos documentos relacionados con la escritura, contablemente es aconsejable que se conserven también si no la totalidad, el mayor número de documentos relacionados con este aspecto en original. Así, si el primer testimonio de una escritura debidamente inscrita, lleva al final del texto el sello del Registro Público de la Propiedad de que se trate, con el monto de derechos pagados y su fecha, podrá conservarse en original para ser agregado a la póliza correspondiente el volante de entrada y trámite en el que quedó impreso el sello, también original, de la caja registradora, con el mismo monto y fecha que aparece en el sello al que me referí en primer término, y que es el sello en el que aparece la firma del registrador. Habrá otros casos en que las oficinas receptoras sellen por duplicado las declaraciones de impuestos, sin que se entienda por ésto que el impuesto ha sido pagado doblemente. Y pienso que muy válidamente podrá anexarse a la póliza de que se trate, uno de los dos ejemplares en el que aparezca el sello original.

Otro control distintivo de la Notaría, separar mediante la impresión de un sello con la leyenda: " Impuestos Notaría ", los impuestos que corresponden al Notario, de los que este pague por cuenta del cliente. Dado que los impuestos federales que como persona física, por honorarios profesionales, genera el Notario, se pagan con cheques librados a favor de la Tesorería de la Federación, es conveniente aclarar en la pólizas de cheques, que se trata de un pago personal del

Notario, para distinguirlo de los cheques, que también expedidos a favor de la Tesorería de la Federación, el Notario elabora para pagar los impuestos por cuenta de los clientes. A mayor abundamiento, tomando en cuenta que los cheques con los que paga la clientela, son cheques librados a favor del Notario, que en su calidad de calculador, retenedor y enterador, de los impuestos ajenos, los deposita en su cuenta bancaria para ser pagados de inmediato, y es él quien aparece en los textos de la declaración de pago, junto con su Registro Federal de Contribuyentes, por lo que es necesario deslindarlos de los pagos de impuestos personales.

Hablando ya de la contabilización propiamente dicha, existen otros controles internos de carácter contable que es preciso mencionar, ya que facilitarán y asegurarán una buena sistematización de los asientos contables, consisten en:

1. Elaboración de relaciones de ingresos en las que se vacíen, para cada ingreso, los datos fundamentales de la facturación, es decir, el número de recibo o factura, el número de la escritura con su respectiva fecha y nombre del cliente, el Registro Federal de Contribuyentes del cliente, y las cifras numéricas o cantidades que correspondan en cada caso, a impuestos, honorarios, Impuesto al Valor Agregado, Retenciones y Guma Neta. Con esta relación es muy fácil comprobar que las cantidades han sido vaciadas al Libro Diario y al Libro Mayor de manera correcta, en la cuenta que corresponde.

2. Elaboración de relaciones de egresos que detallen el concepto, monto, la fecha del gasto, el

beneficiario del cheque, correlacionados con sus debidas facturas o comprobantes del gasto. Es muy importante, asimismo, poner para cada concepto, el número del cheque con que se haya liquidado cada gasto, ya que en su inmensa mayoría, los cheques serán nominales a efecto de asegurar el control contable que se pretende, y para fines de deducción fiscal cuando corresponda.

Cada póliza de egresos que represente el pago de un impuesto por cuenta del cliente, deberá forzosamente tener por escrito el número de la escritura y nombre del cliente, por cuya cuenta se actúe, para así poder determinar qué obligaciones fiscales ha cubierto el Notario, en su calidad de responsable solidario.

Cabe señalar que no obstante que en cada póliza de ingresos o póliza de egresos estará también asentado el número de cheque con que se recibe o se hace un pago, es importante volver a señalarlo en estas relaciones que aglutinan todos los ingresos y todos los egresos cronológicamente.

3. En cuanto a las fichas de depósito bancario, es también muy importante escribir en la misma ficha de depósito el número de la escritura a que se refiere dicho monto por depositar, para que, correlacionando dicho depósito con la factura-recibo de la Notaría, se pueda distinguir fácilmente qué monto corresponde a impuestos por cuenta del cliente, qué monto corresponde a honorarios del Notario, qué monto corresponde al Impuesto al Valor Agregado, y a las retenciones de I.S.R. y de I.V.A cuando corresponda. Considero que ésto es fundamental para no confundir como ingresos del Notario aquellos montos que correspondan a Impuestos por Pagar por cuenta del

cliente, y así poderlos reportar con exactitud en los Libros Diario y Mayor. Esto también facilitará cualquier auditoría fiscal, ya sea interna o externa, de los ingresos de la Notaría.

4. Es por demás, ya que esto es la base de cualquier sistema contable, aclarar que cada póliza de ingresos, póliza de egresos o póliza de diario deberá correlacionarse con cada asiento del Libro Diario y del Libro Mayor de la Notaría. Y que por supuesto, cada concepto debe llevar en dichas pólizas el número de cuenta y número de subcuenta del Catálogo de cuentas del sistema contable de la Notaría para su correcta contabilización e identificación.

5. A cada póliza de ingresos, como parte del buen control interno contable, deberán anexársele los respectivos depósitos bancarios sellados por la institución correspondiente. Así, como cada póliza de egresos llevará anexada las correspondientes facturas que amparen los gastos efectuados, así como copia del cheque con el que se hayan liquidado dichos egresos. Todo esto facilitará más adelante las debidas conciliaciones bancarias en cuanto a depósitos y retiros de la cuenta de la Notaría al final de cada mes, y al final de cada trimestre.

6. Dentro de este concepto, es importante anexar a todas las pólizas de egresos que se refieran al pago de impuestos por cuenta del cliente, los debidos recibos, ya sean de la Tesorería de la Federación, de la Tesorería del Distrito o Tesorerías Estatales, para así poder siempre acreditar todo pago impositivo referente a cada una de las escrituras, y poderle demostrar tanto al fisco como al cliente, que el Notario ha cumplido con todas estas obligaciones

fiscales. Así también cuando se refiera a derechos pagados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. Todas estas pólizas deberán forzosamente tener por escrito el número de escritura a la que se refieren.

7. Cuando se haga el pago a algún gestor, asesor, consultor o valuador de la Notaría o cualquier otro profesionista que preste servicios a ella, anexar también a la póliza de egresos el recibo correspondiente que éste haya entregado a la Notaría al recibir el pago.

8. La forma de retención conocida como 37-A acompañará a cada factura o recibo que se emita en la Notaría cuando el cliente sea una persona moral. Es decir, cada vez que el Notario entregue una factura a una persona moral, tendrá la previsión de elaborar dicho formulario, asentando en el mismo el monto de sus honorarios y las cantidades retenidas por concepto de Impuesto Sobre la Renta y de Impuesto al Valor Agregado. Este formulario llevará el nombre del cliente a quien se hizo el pago y quien retiene dichos impuestos, con la indicación de su Registro Federal de Contribuyentes, y por supuesto, deberá llevar las firmas del retenedor y del retenido. Aunque este requisito debe ser llenado por el retenedor, será un buen control interno contable de la Notaría procurar su elaboración, conservando el mismo junto con copia de la factura entregada al cliente.

Todos estos controles administrativos y contables mencionados darán la seguridad al Notario de que el sistema contable instaurado en la Notaría esté permitiendo identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir la información cuantitativa de las operaciones realizadas en ella.

CAPITULO IV

LA CONTABILIDAD EN FUNCION DEL NOTARIO PUBLICO

Ya que la Contabilidad analiza y registra todas las operaciones que se practican en una Entidad, atendiendo a sus operaciones administrativas, jurídicas, fiscales, financieras, y de costos y gastos, es fundamental que en una Notaría, también exista este medio de registro, como en cualquier entidad financiera.

Así podrá establecerse un control sobre los recursos de la Notaría y de sus obligaciones administrativas, jurídicas y fiscales.

Dentro de los procedimientos de control, uno de los principales objetivos que está destinado al diseño de un sistema contable preciso y confiable, es el del diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.

La clasificación contable que se implante en la Notaría será por tanto en base a los documentos fuente, o comprobantes originales.

Cada vez que se elaboren los asientos respectivos por los movimientos que se efectúan, se tendrán que adjuntar a ellos dichos comprobantes para que éstos sirvan de respaldo, ya que por disposición de la ley deberán conservarse por un plazo no menor de cinco años según lo estipula el Artículo 67 del Código Fiscal de la Federación.

Para saber registrar adecuadamente los asientos contables dentro de un buen sistema de contabilidad diseñado para una Notaría Pública es necesario comprenderlas y ejemplificarlas para después proceder al asiento contable de sus operaciones financieras.

Expondré algunos casos de operaciones notariales con sus implicaciones jurídicas, fiscales y financieras, para después formalizarlo contablemente lo que me dará las bases para el Diseño del Sistema de Contabilidad para el funcionamiento de una Notaría Pública.

a) CASOS PRÁCTICOS DE OPERACIONES DENTRO DE UNA NOTARÍA PÚBLICA

PRIMER CASO PRÁCTICO: El Señor Luis González y la señora Isabel Vallejo son copropietarios de una oficina en un edificio sujeto al régimen de propiedad en condominio, ubicada en Bosque de Ciruelos No. 17, Fracc. Bosques de Tarango, en México, Distrito Federal.

Ambos venderán el inmueble descrito al Señor Arturo Martínez, quien lo destinará por lo tanto, al uso de oficina.

1. Los gastos previos que el Notario deberá hacer consisten en:

1. Certificado de Gravamen : Costo de los derechos: \$216.00 M. N. que se pagan a la Tesorería del Distrito Federal en la oficina que tiene habilitada en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el Distrito Federal.

2. Tramitación del Certificado (de Gravamen) : \$250.00 M.N. que se pagan al gestor, persona física, más el I.V.A. correspondiente. (\$287.50 M. N.)

3. Derechos por Constancia de Zonificación :
\$590.00 M.N. que se pagan a La Tesorería del Distrito Federal en la Receptoría habilitada para éllo, en las oficinas del Plan Director de Desarrollo Urbano, de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
4. Honorarios por trámite de la Constancia mencionada en el punto tres, al gestor, persona física, que lleve a cabo este trámite: \$250.00 más I.V.A. (\$287.50 M.N.)
5. Avalúo comercial realizado por la Sociedad registrada ante Tesorería, y autorizada para formular avalúos : \$610.00 más I.V.A. (\$701.50 M.N.) El valor del avalúo depende del valor del inmueble. En este caso, el valor del inmueble es de \$232,000.00 M.N., coincidiendo su valor comercial con el precio pagado por el comprador. El costo del avalúo es un gasto por cuenta del cliente, y se pagará a Arquitectos de México, S .C.
6. Como el adquirente es persona física de nacionalidad extranjera, hubo necesidad de solicitar de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el permiso correspondiente, que ocasionó derechos a favor de la Tesorería de la Federación por \$4,120.00 M.N. que se pagan en la caja receptora instalada en la mencionada dependencia.
7. El trámite por obtención del permiso ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, causó honorarios profesionales, a favor del gestor, persona física, que suman \$320.00 más I.V.A. (\$368.00 M.N.)

II.- Siguiendo el mismo ejemplo práctico, enlistaré los gastos posteriores a la firma de la escritura.

1.- El trámite de presentación del segundo aviso preventivo, y su sellado por el Registro Público de la Propiedad, no causa derechos, pero el gestor cobra \$150.00 M.N. más I.V.A. (\$172.50 M.N.) por llevarlo a cabo.

2.- Por hallarse el inmueble en el Distrito Federal, la compra-venta generó Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles de \$5,180.00 M.N., que el Notario calculó, retuvo y enteró en la Administración Local de Recaudación de la Tesorería del Distrito Federal, mediante cheque a favor de esta dependencia.

3.- La tramitación de este pago causó honorarios de \$150.00 M.N. más I.V.A. (\$172.50 M.N.) a favor del gestor, persona física, que lo realizó.

4. Como se ha hecho la transmisión de una oficina, el comprador paga I.V.A. sobre la parte que corresponda a las construcciones, que señale el avalúo, y como el comprador es persona física, que no tributa por actividades empresariales, al Notario corresponderá retener, calcular y enterar este impuesto. También se paga con cheque a favor de la Tesorería de la Federación, en cualquier institución bancaria. Y normalmente, el Notario lo unificará junto con la cantidad que pague por concepto del Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Inmuebles, ésto debido a que, aunque el Impuesto Sobre la Renta lo pagó el vendedor, y el Impuesto al Valor Agregado lo cubrió el comprador, ambos son a favor de la Tesorería de la Federación, y siendo el Notario el

mismo retenedor, y habiendo un solo formato para ambos impuestos, resulta claro y lógico que se cubran con un mismo cheque. En este caso que nos ocupa, el I.V.A. representó \$14,520.00 M.N.

4. La inscripción de la compra-venta en el Registro Público de la Propiedad, genera derechos a favor de la Tesorería del Distrito Federal, por \$5,750.00 M.N., que se pagan al ingresar el documento, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

5. El trámite por la inscripción del primer testimonio en el Registro Público de la Propiedad, causa \$350.00 M.N. más I.V.A. (\$402.50 M.N.) de honorarios, a favor del gestor.

III.- Honorarios:

1.- El Notario cobra honorarios por la asesoría que imparcialmente brinda a las partes, por la elaboración del documento, expedición de testimonios y copias certificadas, firmas fuera de la Notaría, de acuerdo a un arancel que por disposición de la Ley del Notariado para el Distrito Federal debe observar escrupulosamente. En este caso concreto, el honorario consistió en \$3,610.00 M.N. más I.V.A. (\$4151.50 M.N.); por ser persona física el Notario, no habiendo retención ni de Impuesto Sobre la Renta, ni de I.V.A., por ser persona física el adquirente, las que sólo proceden cuando el cliente es una persona moral. Y en consecuencia, la factura de esta operación suma:

Impuestos, derechos y gastos.....	\$32,768.50
Honorarios a favor del Notario.....	\$ 3,610.00
I.V.A. sobre los Honorarios.....	\$ 541.50
Retención I.S.R.....	\$-----
Retención I.V.A.....	\$-----
TOTAL.....	\$36,919.50

Gastos por cuenta de los copropietarios:

1. Como la parte vendedora extravió el primer testimonio inscrito de su Título de Propiedad, fue necesario solicitar al Archivo General de Notarías una copia certificada del antecedente, y ésto generó un pago de derechos a la Tesorería del Distrito Federal de \$690.00 M.N. que dependen del número de páginas que lleva consigo la escritura. Y además el pago al gestor, persona física, por \$270.00 M.N. más I.V.A. (\$310.50 M.N.)

2. Los copropietarios vendedores cuentan con los datos que permiten localizar sus respectivas actas de matrimonio, pero carecen ya de las correspondientes copias certificadas que permitan acreditar el régimen patrimonial que rige las capitulaciones matrimoniales bajo las que se casaron. Esto exigió tramitar en las oficinas del Registro Civil en el que se casaron cada uno de ellos, una copia certificada que ocasionó pagos de derechos por \$120.00 M.N., a favor de la Tesorería del Distrito Federal. Y honorarios del tramitador de \$230.00 M.N. más I.V.A. (\$264.50 M.N.)

3. Además, hubo necesidad de realizar un trámite ante la Administración Local de Recaudación de la Tesorería del Distrito Federal, a efecto de individualizar la Boleta de Impuesto Predial que corresponde a la oficina en venta. ésto porque el

edificio en condominio, apenas empieza a venderse como oficinas, y pagaba sus boletas de Impuesto Predial de modo global, y es necesario que se individualice para que cuando el Notario pague el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, una vez firmada la operación, éste se aplique a la cuenta propia de la oficina de que se trate. Por esta gestión, el gestor cobró \$410.00 M.N. más I.V.A., por ser también una persona física. (\$471.50 M.N.)

3. En virtud de ser oficina, el inmueble vendido, y de tratarse de vendedores personas físicas, se causó un Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles, de \$17,800.00 M.N. , contemplados ya ambos copropietarios, suma que el Notario calcula , retiene y entera a favor de la Tesorería de la Federación, y que paga mediante cheque librado a favor de la misma, en cualquier institución bancaria.

Por tanto, debe expedirse un recibo a la parte vendedora, como sigue:

Como todos los conceptos que se pagaron por cuenta de los copropietarios corresponden a lo que en la factura son impuestos y gastos, el recibo lo reflejará así, y el vendedor recibirá un recibo por \$ 19,656.50 M.N.:

Impuestos, derechos y gastos.....	\$19,656.50
Honorarios	\$-----
I.V.A	\$-----
Retención I.S.R.....	\$-----
Retención I.V.A.....	\$-----
TOTAL.....	\$19,656.50

SEGUNDO CASO PRACTICO: Ahora me referiré a un asunto mercantil, consistente en la protocolización de un Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Inmobiliaria "La Triunfadora, S. A. de C.V." por la que se aumentó la parte fija del Capital Social en \$150,000.00 M.N., y se modificó el objeto social, reformándose al efecto las cláusulas tercera y octava de los estatutos sociales.

Los gastos que genera esta operación son los siguientes:

- 1.- La ausencia de uno de los accionistas de la sociedad, provocó la necesidad de publicar en el Diario Oficial de la Federación, la convocatoria para asistir a la asamblea aludida, provocando un pago de \$2,200.00 M.N. a favor de esta dependencia de la Secretaría de Gobernación.
- 2.- El cliente carecía del libro de Actas de Asamblea, por lo que hubo que adquirirlo y proporcionársele, teniendo éste un costo de \$250.00 M.N. más I.V.A. (287.50 M.N.)
3. Igualmente, y aún cuando no resulta de manera directa de la escritura, el cliente le ha solicitado a la Notaría elabore los títulos definitivos de acciones con las nuevas cifras que se desprendan después de aumentar el capital social fijo. La adquisición de las acciones reportó \$210.00 M.N. más I.V.A. (\$241.50 M.N.) de gastos.
4. Como el Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles concede a los accionistas derechos de preferencia para suscribir

proporcionalmente un aumento de capital, una vez que este aumento fue resuelto favorablemente por la Asamblea, hay que ofrecérselo a todos los accionistas, para que dentro del plazo legal, ejerzan o no dicho derecho de preferencia. Para hacerles de su conocimiento este acuerdo favorable, se hace una nueva publicación, la cual costará \$1,850.00 M.N.

5. Los derechos de inscripción del primer testimonio de esta escritura, se cubren mediante cheque a favor de la Tesorería del Distrito Federal como gasto por cuenta del cliente. Y comprenderá \$695.00 M.N. por la protocolización del Acta, que incluye la reforma al objeto social y otros \$695.00 M.N., que atienden al aumento de capital. Esto porque el Registro Público cobra derechos por cada acto inscribible, y en el caso que nos ocupa, se trata de dos.

6. Deberá pagarse al gestor que inscriba esta protocolización \$250.00 M.N. más I.V.A. (\$287.50 M.N.)

7. Los honorarios notariales, como en el caso anterior, se cobran sobre arancel, que en este caso serán de \$2,230.00 M.N., el Notario cobrará el I.V.A. a la sociedad, y ésta le retendrá un 10% de Impuesto Sobre la Renta, y otro 10% de Impuesto al Valor Agregado.

El recibo quedará como sigue:

Impuestos, gastos y derechos:.....	\$ 6,256.50
Honorarios:.....	\$ 2,230.00
I.V.A.....	\$ 334.50
Retención I.S.R.....	\$ 223.00
Retención I.V.A.....	\$ 223.00
TOTAL	\$ 9,267.00

3. TERCER CASO PRACTICO: El Señor Joaquín Álvarez falleció en la Ciudad de México, el año de 1999, sin haber otorgado testamento alguno; sobreviviéndole únicamente su esposa, ya que no procrearon descendencia. La herencia consiste exclusivamente en un edificio de departamentos habitacionales ubicado en Calle de Gondolas No. 36, Col. Venecia, en el Estado de México. La viuda radicó la sucesión intestamentaria en el Juzgado de lo Familiar competente, habiéndose dictado sentencia que la declaró única y universal heredera y albacea en la sucesión de su difunto marido. El Juez ordenó separar el expediente y turnarlo al Notario para que ante éste se protocolice el inventario y avalúo, el proyecto de partición, y se adjudique finalmente el inmueble.

Los gastos son los siguientes:

a. Certificado de Gravamen: Costo de los derechos: \$216.00 M.N. que se pagan a la Tesorería del Distrito Federal en la oficina que tiene habilitada en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el Distrito Federal.

b. Gastos por Certificado de Gravamen: \$250.00 M.N. que se pagan al gestor, persona física, más el I.V.A. correspondiente (\$287.50 M.N.)

c. Certificado de no Adeudo de Impuesto Predial: derechos a favor de la Tesorería Municipal de Naucalpan de Juárez por \$250.00 M.N. (Los derechos no causan I.V.A.)

d. Trámite del anterior certificado \$200.00 M.N. más I.V.A. (\$230.00 M.N.)

- e. Certificado de no Adeudo de Agua. \$250.00 M.N.
- f. Trámite del anterior certificado, \$250.00 M.N. más I.V.A. (\$287.50 M.N.)
- g. Certificado de clave y valor catastral, \$250.00 M.N.
- h. Trámite por el anterior certificado \$200.00 M.N. más I.V.A. \$230.00 M.N.
- i. Certificado de Mejoras, \$250.00 M.N.
- j. Trámite del anterior certificado, \$200.00 más I.V.A. (\$230.00 M.N.)
- k. Avalúo con valor comercial de \$1,200,000.00: el valuador cobra \$3,200.00 más I.V.A. (\$3,680.00 M.N.), con cheque a favor de su sociedad.
- l. Presentación del segundo aviso preventivo una vez firmada la escritura, se cobra por gestoría \$300.00 M.N. más I.V.A. (\$345.00 M.N.), y no genera derecho alguno.
- m. Impuesto sobre Traslado de Dominio basado en el valor que se atribuyó a la adjudicación. La legislación local para el Estado de México ya no exige avalúo, por lo que se basa al cálculo del impuesto en los valores catastrales atribuidos a los inmuebles. Sin embargo, si se solicitó avalúo, y éste resultó con un valor comercial superior al catastral, considero que el traslado de dominio deberá calcularse sobre el valor más alto. En este caso, fue del orden de \$33,420.00 M.N., con cheque librado a favor de la Tesorería o el Ayuntamiento de Naucalpar de Juárez,

Edo. de México.

n. Derechos de Registro Público de la Propiedad, por radicación de la sucesión y adjudicación en pago de herencia: \$9,640.00, con cheque a nombre del Gobierno del Estado de México, antes Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México.

o. Honorarios Notariales por la protocolización de inventario y avalúo, y adjudicación de bienes por pago de herencia, \$6,020.00 M.N. más I.V.A. (\$6,923.00 M.N.)

El recibo queda de la siguiente manera:

Impuestos, gastos y derechos:.....	\$49,566.00
Honorarios.....	\$ 6,020.00
I.V.A.....	\$ 903.00
Retención I.S.R.....	\$ -----
Retención I.V.A.....	\$ -----
TOTAL.....	\$56,489.00

CUARTO CASO PRACTICO: El señor Daniel Moreno Alvarez es médico especialista al servicio del Instituto Mexicano del Seguro Social, habiendo concluido sus gestiones para obtener un crédito de dicho organismo, a efecto de ampliar y remodelar la casa-habitación que le pertenece, ubicada en Av. Universidad No. 1080, Colonia Narvarte, en México, D.F.

El señor Moreno se encuentra casado con la señora Pilar Uribe Trueba, bajo régimen de sociedad conyugal, por lo que ésta deberá comparecer a la firma de la escritura en su carácter de obligada solidaria de su cónyuge. El IMSS ha girado instrucciones al Notario

para que ante él se otorgue una escritura de mutuo con garantía hipotecaria, en primer lugar y grado, en la que el propio inmueble a remodelar servirá de garantía para el pago de la cantidad mutuada. Los gastos son los siguientes:

a. Certificado de Gravamen:\$ 216.00 a favor de la Tesorería del Distrito Federal, como quedó mencionado en el ejemplo tercero anterior.

b. Trámite de Gestoría por la obtención del Certificado de Gravámenes, más el correspondiente IVA:\$ 230.00

c. Trámite por presentación de segundo aviso preventivo, una vez firmada la escritura, \$250.00 más IVA\$287.50

d. Derechos de Registro Público de la Propiedad, cuyo monto atenderá a la cantidad mutuada. En este caso, el IMSS prestó al médico \$320,000.00, por lo que los derechos se pagarán conforme al renglón tope, que es del orden de.....\$ 6,754.00

e. Trámite de inscripción en el Registro Público de la Propiedad \$ 356.00 más IVA.....\$409.40

En estos casos, el IMSS presta al trabajador una suma como ayuda para gastos de escrituración, equivalente a un porcentaje sobre la cantidad que da en mutuo. Esta cantidad, debe tenerse el cuidado de sumarla a la cantidad mutuada, para que en conjunto, nos indique el renglón que habrá de pagarse por concepto de derechos de inscripción en el Registro Público.

El recibo queda de la siguiente manera:

Impuestos, gastos y derechos.....	\$7,296.90
Honorarios profesionales.....	\$ 2,050.00
I.V.A. sobre el Honorario.....	\$ 903.50
Retención I.S.R.	-----
Retención I.V.A.....	-----
TOTAL.....	\$ 10,850.40

QUINTO CASO PRACTICO: El fideicomiso de Parques Industriales, establecidos en la Ciudad de Querétaro, celebró contrato privado de compra-venta con la señora Carmen Serros, por el que ésta adquirió por precio de \$1,300.000.00 un terreno industrial con superficie de 750 metros cuadrados, dentro del Parque Industrial, para construir una planta de confección de calzado. El fideicomiso y la Institución fiduciaria, que en este caso es Banco Mexicano, S.A., giró instrucciones al Notario para transmitir la propiedad en ejecución del fideicomiso en favor de la fideicomisaria, quien es la propia señora Serros, y extinguir parcialmente éste, por lo que hace el inmueble de la operación.

Sucede que el contrato privado se firmó hace aproximadamente dos años, y el valor catastral actual del inmueble asciende a \$2,100,000.00.

Para efectos del Impuesto sobre Traslado de Dominio en el Municipio, se tomará en cuenta el valor comercial de avalúo. Dado que el valor comercial de avalúo ascendió a \$2,300,000.00 pesos, el comprador se verá forzado a pagar Impuesto Sobre la Renta por Adquisición de Inmuebles, ya que el avalúo comercial superó en más de un 10% al precio, debiendo retener el Notario un 20% de la diferencia entre el avalúo y el

precio, sin deducción alguna, sobre todo porque el comprador, al celebrar el contrato privado, omitió presentar declaración de traslado de dominio que le hubiere permitido que no se aplicara este Impuesto tan importante. Ver artículo 129-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en vigor.

Gastos que se generan:

- a) Certificado de clave y valor catastral
\$140.00 más IVA.....\$161.00
- b) Trámite por el anterior certificado
\$270.00 más IVA.....\$310.50
- c) Certificado de Gravamen.....\$310.00
- d) Trámite por Certificado de Gravamen\$350.00

El fideicomiso goza de exención de Impuesto Predial en el Municipio, y ha obtenido también un oficio de exención de pago de Impuesto Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En vista de lo anterior, no se requiere certificado de adeudo de Impuesto Predial ni de Mejoras, y el Notario no estará obligado a retener Impuesto Sobre la Renta, no sólo por el oficio de exención a que aludo, sino también por tratarse de una persona moral respecto de la cual el Notario no debe retenerle impuestos.

- e) Avaluo Comercial.....\$ 7,196.00
(incluyendo ya el IVA)

Este fue necesario obtenerlo, no sólo para el pago del Traslado de Dominio, sino para calcular igualmente, el ISR por adquisición de inmuebles, ya que es el documento, que debe contrastarse contra el precio, para obtener este último impuesto.

- f) Pago de Impuesto sobre Traslado de Dominio en el municipio de Querétaro.....\$ 68,500.00
- g) ISR por Adquisición de Bienes Inmuebles, resultado

de aplicar:

20% a la diferencia entre los 2,300,000.00 del avalúo comercial, y el precio \$1,300,000.00.

h) Derechos de Registro Público de la Propiedad, tanto por la transmisión de la propiedad en ejecución de fideicomiso, como por la extinción parcial del mismo, por lo que toca al inmueble que se transmite, ya que el Registro Público cobra por acto, y en el caso que me ocupa, existen dos.....\$ 8,140.00

i) Trámite de inscripción\$ 340.00

j) Trámite de Segundo Aviso Preventivo...\$ 340.00

El recibo queda de la siguiente manera:

a) Impuestos, derechos y gastos.....	\$293,787.50
b) Honorarios.....	\$ 7,010.00
c) I.V.A.	\$ 903.50
d) Retención I.S.R.....	\$-----
e) Retención I.V.A.....	\$-----
f) Total.....	\$301,701.00

Hay que recordar que el recibo lo elabora el Notario al fideicomisario comprador, persona física, por lo que no hay retenciones. Por otra parte, tampoco el Notario retuvo IVA porque el inmueble es suelo, y las construcciones industriales habrán de construirse por la compradora con posterioridad a la operación.

He plasmado diversos casos prácticos de operaciones que a diario se ven en las Notarías. Es claro que una factura no puede pormenorizar en el renglón de Impuestos, Derechos y Gastos, en qué consisten cada uno de ellos. Habrá siempre un

documento en el que se detalla cada uno de los conceptos que sirve para alimentar al recibo o factura. En torno a éstos, debo hacer hincapié en que, respecto de cada factura, la suma de impuestos, derechos y gastos debe estar soportada escrupulosamente con los comprobantes respectivos, de modo que resistan cualquier revisión. Y, por otro lado, el detalle de este primer renglón debe estar vaciado en un Catálogo de Cuentas claro y conciso que permita localizar fácilmente las sumas que por los distintos conceptos de impuestos, derechos y gastos paga el Notario por cuenta del cliente, que facilite ir de los gastos concretos a las sumas generales, y viceversa.

Las cifras que he vaciado en los ejemplos concretos no son necesariamente las que corresponden a la actualidad y han sido puestas un poco arbitrariamente aunque las considero lo suficientemente ejemplificativas para ilustrar lo que me he propuesto.

Hemos tratado suficientemente de diversos casos cotidianos en los que el Notario actúa por cuenta del cliente al realizar el pago de impuestos, nos ocupamos no sólo de la mecánica intrínseca para su cálculo sino también de la manera más nítida de ubicarlos dentro de la contabilidad única y global del Notario.

Corresponde ahora estudiar lo relativo al pago de Impuestos que personalmente genera el Notario, tomando como base al Notario persona física, puesto que existen Notarios que perciben ingresos a través de una Sociedad Civil. No siendo éste último caso el más frecuente, nos concentraremos en el primer supuesto,

aún cuando hallamos varios ejemplos de quienes tributen bajo ambas posibilidades; es decir, notarios cuyos ingresos por honorarios se encuadran dentro del capítulo de servicios personales independientes y que simultáneamente tienen constituida una Sociedad Civil prestadora de servicios, dentro de la cual se encuentra íntegra su nómina, a partir de la cual el personal de la Notaría recibe las prestaciones de ley y que presentará sus declaraciones y operará de conformidad con el régimen fiscal que toca a las sociedades mercantiles y todo ello con independencia de la situación fiscal del Notario.

Ahora bien, se consideran ingresos por honorarios, y en general, por la prestación de un servicio personal independiente, las remuneraciones que deriven de servicios cuyos ingresos no estén considerados en el Capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se refiere a los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, los cuales derivan de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral, habiendo como se sabe, diversos ingresos asimilables a lo que acabo de exponer.

Se entiende que los ingresos por la prestación de un servicio personal independiente los obtiene en su totalidad quien presta el servicio, así lo afirma el primer párrafo del Artículo 84 de la LISR. Las personas físicas que obtienen ingresos por éste concepto, pueden deducir de los mismos los gastos e inversiones necesarios para su obtención. (Art. 85 de la LISR), que aunado al texto del Art. 136 de la

propia ley, nos arroja que las deducciones deberán ser aquellas estrictamente indispensables para la obtención de los ingresos por los que se está obligado al pago del impuesto.

Las tasas para la deducción de inversiones serán: 5% para las construcciones; 10% para gastos de instalación y 25% para automóviles, autobuses y otro equipo de transporte.

Por otro lado, los contribuyentes que obtengan ingresos por esta actividad, efectuarán sus pagos provisionales trimestrales a cuenta del Impuesto anual a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año, mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas; el pago provisional se determinará aplicando la tarifa que corresponda a la diferencia que resulte de disminuir a los ingresos del trimestre los gastos que sean deducibles, por los que se efectúa el pago. La tarifa aplicable conforme a este Artículo se determinará tomando como base el Art. 80 de la LISR.

Aunque ya se hizo mención anteriormente, abundo en que cuando los ingresos por honorarios se obtienen de personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10% sobre el monto de los mismos, sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención. El impuesto retenido en estos términos podrá acreditarse contra el que resulte de conformidad a lo obtenido según la tarifa del Art. 80 de la LISR. Las personas que efectúen las retenciones deben presentar declaración informativa 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 retenciones en el año de calendario anterior.

El Art. 86 de la LISR da la opción al contribuyente para que calcule sus pagos provisionales trimestrales, en lugar de aplicar lo dispuesto en ese mismo Artículo, aplicar el coeficiente de utilidad de su actividad en los términos que mediante Reglas de Carácter General fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Los contribuyentes ubicados en este capítulo deberán solicitar y obtener su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, llevar Contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento y el Reglamento de la LISR., expedir comprobantes por los honorarios obtenidos con los registros fiscales correspondientes, cédula con Registro Federal de Contribuyentes y foliado, y presentar Declaraciones Provisionales y Anual.

Las claves para inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que se mencionan en las formas ad hoc son los números 112 y 201, correspondientes a los honorarios y al impuesto al valor agregado.

b) CATÁLOGO DE CUENTAS

En base a lo realizado expondré el Catálogo de Cuentas que he diseñado para una Notaría Pública, considerando que puede cubrir el manejo de las operaciones financieras de una Notaría Pública.

Le he asignado un número de cuenta arbitrariamente a las cuentas que lo conforman, por orden cronológico para que de ellas se puedan posteriormente derivar los estados financieros: Balance General y Estado de Resultados, así como las Balanzas de Comprobación. He tratado de que el catálogo de cuentas sea no sólo lo más preciso posible, de modo que comprenda el mayor número de conceptos utilizados habitualmente en una Notaría, sino además que sea lo suficientemente descriptivo para que pueda lianamente entenderse incluso por personal de la Notaría no muy avesado en los conceptos contables.

b) PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS APLICADOS AL SISTEMA CONTABLE DE UNA NOTARÍA PÚBLICA

Toda la información financiera debe estar canalizada en obediencia a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:

1. El Balance General presentará exclusivamente la situación financiera de la entidad a la que cual se refiere la información contable. Ésto será en base al cumplimiento del Principio de Entidad, por lo que la información se delimitará e identificará a una Notaría Pública, presentando su propia situación financiera, sin presentar por ende, conceptos de activo, pasivo y capital que no correspondan a esta entidad.

2. El Balance General mostrará la situación financiera de la Notaría a una fecha determinada, manifestando en consecuencia utilidades o pérdidas. El Estado de Resultados tiene plena relación con el Balance General, en virtud de informar sobre el origen de los resultados logrados por esta entidad, en función a las operaciones realizadas en la Notaría en un periodo determinado. Esto es, informa de los ingresos y los egresos que han originado la utilidad o pérdida presentada en el Balance General.

Es por ésto que los estados financieros de la Notaría deberán también cumplir con el Principio del Periodo Contable. La observación de este principio permitirá tener información comparable con periodos anteriores y posteriores, muy útil para el Notario.

3. Como el objetivo de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados radica en obtener información financiera útil y confiable, para a su vez uniformar su integración y permitir la comparabilidad de los estados financieros, es necesario afectar el activo, el pasivo, capital, ingresos y egresos exclusivamente por las cifras asentadas en los comprobantes de la Notaría, como se especificó dentro del capítulo de Control Interno, y así poder cumplir con otro principio de contabilidad: el Principio del Valor Histórico Original, para registrar los datos de las operaciones realizadas en la Notaría a su valor real. Así se podrán controlar los aumentos y disminuciones de cada uno de los conceptos de activo, pasivo, capital, ingresos y egresos de manera objetiva.

4. No está por demás recordar que el registro de todas las operaciones dentro de la Notaría deberán también respetar el Principio de Realización, es decir, se procesarán todas las operaciones suscitadas en esta entidad en el momento de su realización. Este principio de contabilidad ayudará a mostrar con entera razonabilidad la situación financiera de la Notaría en un momento determinado, así como la razonabilidad de las utilidades o pérdidas obtenidas al haber procesado la información de las operaciones en el momento de su realización.

5. Todo este sistema contable diseñado para Notaría Pública deberá cumplir también con el Principio de Revelación Suficiente. Esto significa que la información contenida en los estados financieros deberá convertirse en verdadera información de utilidad para el Notario o demás interesados, nombrando en primer lugar al fisco. Deberá ser

suficiente para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

6. Al definir el Balance General como el estado financiero que muestra razonablemente la situación financiera de la entidad, en este caso de la Notaría Pública, a una fecha determinada, es necesario respetar el Principio de la Importancia Relativa cuantificando y registrando todas las operaciones notariales con la intención de alcanzar siempre la mayor exactitud, sin obstaculizar la presentación oportuna de los estados financieros.

7. La Notaría Pública no será la excepción referente a la constancia que se requiere en cuanto a los procedimientos para cuantificar las operaciones financieras llevadas a cabo en esta entidad, obedeciendo así el Principio de Consistencia. "Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación ..." Boletín A-1 de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

8. Y mientras la Notaría esté en operaciones normales, deberá obedecerse el Principio de Negocio en Marcha, por el cual al contemplar los estados financieros producto de las operaciones realizadas en la Notaría, la información de ellos debe constituir información financiera real de una entidad en plena actividad.

9. Como se menciona en el Boletín A-1 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la dualidad económica se constituye uno de los recursos de los que dispone la entidad para la realización de

sus fines, y las fuentes de dichos recursos , que a su vez, son 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 registros 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 ". Al respecto, el sistema contable implantado en una Notaría Pública deberá por tanto respetar también este principio.

c) CATÁLOGO DE CUENTAS

En base a lo realizado expondré el Catálogo de Cuentas que he diseñado para una Notaría Pública, considerando que pueda cubrir el manejo de las operaciones financieras de la misma. Aquí me apoyo en el criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares del que gozamos en nuestra profesión. El juicio profesional para operar cualquier sistema contable deberá utilizarse para obtener los resultados deseados, después de haber analizado los requerimientos de la entidad en cuestión.

Este Catálogo de Cuentas incluirá cuentas de Activo, Pasivo y Capital, así como cuentas de Resultados, para que de ellas se puedan posteriormente derivar los estados financieros: Balanza General y Estado de Resultados, así como las Balanzas de Comprobación. He tratado que el catálogo de cuentas sea no sólo lo más preciso posible, de modo que comprenda el mayor número

de conceptos utilizados habitualmente en una Notaría, sino además que sea lo suficientemente descriptivo para que pueda llanamente entenderse incluso por personal de la Notaría no muy ayesado en los conceptos contables.

La clasificación de los valores que conformarán el Activo será atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad. Asimismo, la clasificación de las deudas y obligaciones de la Notaría se hará atendiendo a su mayor y menor grado de exigibilidad. Posteriormente se incluirá la cuenta de capital y la cuenta de Resultados del Ejercicio, a través de la cual se aumentará o disminuirá el capital por los resultados obtenidos durante el ejercicio, mismo que se correlacionará con el Estado de Resultados.

Después de todas estas cuentas de Balance, el Catálogo incluirá las cuentas de Ingresos y Egresos que conformarán posteriormente el Estado de Resultados, el cual mostrará la utilidad o pérdida que arroje el ejercicio, y la forma en que se ha obtenido dicho resultado de manera detallada. Ambos estados financieros son complementarios.

Dentro del diseño de este sistema contable he procurado, dentro del Catálogo de Cuentas, una plena identificación de los impuestos personales del Notario, así como los impuestos por cuenta del cliente, por la gran importancia que al respecto tiene el manejo de los mismos en una Notaría Pública.

RAFAEL MARTINEZ AYALA

nc:00

Catálogo de cuentas

Código de cuenta	Descripción
00-00	A CAJA
01-00	D FONDO DE CAJA
00-00	A BANCOS
01-00	D BITAL CTA 001984
00-00	A IVA ACREDITABLE
01-00	D IVA POR COMPRAS Y GASTOS
00-00	A I S R ACREDITABLE
01-00	D RETENCION 10% I S R
00-00	A RETENCION 10% I V A
01-00	D RETENCION 10% I V A
00-00	A DEUDORES DIVERSOS
01-00	D RAFAEL MARTINEZ AYALA
00-00	A CLIENTES
00-00	A EQUIPO DE TRANSPORTE
01-00	A ADQUIRIDO EN 2000
01-01	D 1 AUTOMOVIL FORD
00-00	A EQUIPO DE OFICINA
01-00	A ADQUIRIDO EN 2000
01-01	D EQUIPO DE OFICINA
00-00	A DEPRECIACION ACUM EQPO DE TRANSPOR
01-00	A DEPRECIACION DE ADQ DEL 2000
01-01	D DEP AUTOMOVIL FORD
00-00	A DEPRECIACION ACUM EQPO DE OFICINA
01-00	A DEPRECIACION DE ADQ DEL 2000
01-01	D DEP DE EQUIPO DE OFICINA
00-00	A ACREEDORES DIVERSOS
01-00	D RAFAEL MARTINEZ AYALA
20-00	A IVA POR PAGAR
21-00	D IVA COBRADO AL 15%
30-00	A IMPUESTOS POR PAGAR
31-00	D 2% SOBRE NOMINA
32-00	D 2% S A R
33-00	D 5% INFONAVIT
34-00	D CUOTAS IMSS
35-00	D I S P T
40-00	A I S R POR PAGAR POR HONORARIOS
41-00	D I S R POR PAGAR POR HONORARIOS
50-00	A IMPSTOS Y DERECHOS POR CTA DEL C.U.I.E
1-00	D IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE
2-00	D PERMISOS S R E.
3-00	D I S A B I TRASLADADO
4-00	D I S R
5-00	D REGISTRO DE ESCRITURA
6-00	D I V A
7-00	D CERTIFICADOS DE GRAVAMEN
8-00	D CONSTITUCION DE NO ADEUDO
9-00	D AVISO DE TESTAMENTO
10-00	D PUBLICACIONES
11-00	D REVOCACION DE PODER
12-00	D VARIOS
13-00	A CAPITAL
14-00	D CAPITAL CONTABLE
15-00	A RESULTADOS DEL EJERCICIO
16-00	D RESULT EJER 2000

RAFAEL MARTINEZ AYALA

ne/00

Catalogo de cuentas

de cuenta	Descripcion
0-00-00	A INGRESOS POR HONORARIOS
0-01-00	D INGRESOS PERSONAS FISICAS
0-02-00	D INGRESOS PERSONAS MORALES
0-00-00	A GASTOS DE ADMINISTRACION
0-01-00	D HONORARIOS
0-02-00	D PAPELERIA
0-03-00	D GASTOS MEDICOS
0-04-00	D TENENCIAS
0-05-00	D CASETAS
0-06-00	D PASAJES
0-07-00	D CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
0-08-00	D MANTTO EQPO.DE TRANSPORTE
0-09-00	D GASTOS DE VIAJE
0-10-00	D TELEFONO
0-11-00	D SEGUROS
0-12-00	D GASOLINA
0-13-00	D MENSAJERIA
0-14-00	D RENTA
0-15-00	D DEPRECIACION EQPO.DE TRANSPORTE
0-16-00	D DEPRECIACION EQPO DE OFICINA
0-17-00	D SUELDOS
0-18-00	D AGUINALDOS
0-19-00	D VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL
0-20-00	D 2% SOBRE NOMINA
0-21-00	D 2% S.A R
0-22-00	D 5% INFONAVIT
0-99-00	D VARIOS
0-00-00	A GASTOS FINANCIEROS
0-01-00	D COMISIONES BANCARIAS
0-00-00	A PRODUCTOS FINANCIEROS
0-01-00	D RENDIMIENTOS BANCARIOS

El de registros impresos : 85

d) ASIENTOS DE DIARIO

Una vez confeccionado el Catálogo de Cuentas para una Notaría Pública, expondré ejemplos que , con los anteriormente expuestos, permitan comprender la mecánica contable dentro de una Notaría Pública.

En primer lugar, enumeraré una serie de operaciones, que posteriormente podrán irse cotejando con sus respectivas pólizas y asientos de Diario. Es importante señalar que las pólizas se podrán analizar por orden cronológico, pero en el Libro Diario, aparecerán primero las pólizas de diario, después las pólizas de egresos, y al final las pólizas de ingresos.

Expondré como ejemplo tres meses de operaciones dentro de una Notaría. Sólo exhibiré las pólizas de ingresos, egresos y diario del primer mes, pues considero que será suficiente para comprender la mecánica de los asientos contables dentro de la Notaría. Pero si aparecerán los asientos de diario de enero, febrero y marzo para poder completar un período trimestral. Posteriormente, exhibiré las balanzas de comprobación de los tres meses, haciendo el cierre fiscal al término del último mes para poder ejemplificar los estados financieros, y el cálculo de impuesto sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado que como persona física el supuesto Notario Rafael Martínez Ayala deberá pagar como resultado de este trimestre.

Las cifras expuestas en cada caso son sólo simplificativas.

El Libro Diario registrará las operaciones de acuerdo a su fecha de realización. Pero también expondré los auxiliares (Libro Mayor), donde se controlarán individualmente los cargos y abonos experimentados por cada cuenta, y así poder establecer un registro de control para cada cuenta específica de la Notaría.

e) EJEMPLO DE OPERACIONES QUE GENERARÁN LA CREACIÓN DE PÓLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO, ASÍ COMO LOS ASIENTOS DE DIARIO.

1. Con fecha 1 de enero del 2000 se realiza un depósito inicial como capital de aportación de \$500,000.00 a la cuenta de Bital No. 001984.

2. Con fecha 3 de enero del 2000 se paga un Certificado de Gravamen a la Tesorería Municipal de Naucalpan, Edo. de México por \$11,400.00, mediante cheque No. 1. (Escritura No. 1,807)

3. Mediante cheque No. 2 de fecha 5 de Enero del 2000 se pagan gastos de papelería por \$4,750.00 más I.V.A.

4. Con cheque No. 3 de fecha 6 de Enero del 2000 se pagan honorarios profesionales al Prof. Angel del Aranal por servicios prestados a la Notaría, por \$6,000.00 más I.V.A.

5. Mediante cheque No. 4 de fecha 7 de Enero del 2000 se adquiere un automóvil utilitario para realizar los servicios de mensajería en la Notaría.

El costo del automóvil fue de \$96,000.00 más I.V.A.

6. Mediante cheque No. 5 del 8 de enero del 2000 se pagan derechos por Registro de Escritura No. 1,006 a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México (Gasto por cuenta del cliente), por la cantidad de \$12,632.00 .

7. Otro pago a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Edo. de México por Registro de Escritura No. 2,211 mediante cheque No. 6 del 8 de enero del 2000. (Gasto por cuenta del cliente), por \$18,930.00 .

8. Se compra una impresora para la Notaría, liquidando a Papelería Cardoso, S.A. mediante cheque 7 del 8 de Enero del 2000 la cantidad de \$35,000.00 más I.V.A.

9. Se paga la cuota bimestral al Colegio de Notarios del Distrito Federal mediante cheque No. 8 del 8 de enero del 2000. La cuota bimestral es de \$3,000.00 .

10. Se recibe y se deposita el pago de una persona moral por \$7,600.00 el día 9 de enero del 2000. Se hace el asiento con su correspondiente cobro del 15% de I.V.A. y las retenciones de I.V.A y de I.S.R. que le hacen al Notario conforme a la ley. El pago incluye pago de derechos a cargo del cliente por \$486.00 .

11. Se reembolsan gastos de administración mediante cheque No. 9 del 9 de Enero del 2000, reportando a las cuentas correspondientes, y desglosando el I.V.A. acreditable. Los gastos que se reembolsan son:
-\$670.00 por pasajes de los mensajeros.
-\$1,470.00 por mantenimiento de equipo de transporte.
-\$2,800.00 de gasolina.

-\$1,600.00 por gastos de mensajería.
-\$685.00 por pago de renta de una máquina de escribir.
Todas estas cantidades más el I.V.A.
correspondiente.

12. El día 10 de enero del 2000 se recibe un pago de persona moral por 44,780.00 más I.V.A.; se registra con sus respectivas retenciones de I.V.A. y de I.S.R. El pago también de \$50,000.00 por impuestos y derechos cobrados al cliente.
También se recibe el pago de una persona física por \$485.00 más I.V.A. correspondiente.

13. El día 11 de enero del 2000 se recibe el pago de una persona moral por \$44,842.00 más I.V.A. con las respectivas retenciones de I.S.R. e I.V.A. que le hacen al Notario.

14. Se realiza el pago de teléfono el día 11 de enero del 2000 mediante cheque No. 11 por la cantidad de \$17,250.00 (incluye I.V.A.).

15. Se paga la renta del mes a Constructora Loma y Asociados mediante cheque No. 12 del 12 de Enero del 2000 por la cantidad de \$7,079.00 (incluye I.V.A.).

16. El Notario Rafael Martínez Ayala hace un retiro por \$30,000.00 mediante cheque No. 13 el día 13 de Enero.

17. Se recibe el pago de una persona moral por escritura No. 0892 por 22,828.00 incluyendo I.V.A. el día 13 de enero del 2000. Se registran las debidas retenciones de I.V.A. y de I.S.R. que le hacen al Notario.

18. Se pagan gastos médicos al Dr. Carlos Tamayo por \$3,550.00 mediante cheque No. 14 el día 14 de enero del 2000.

19. Mediante cheque No. 15 del día 15 de enero del 2000 se pagan Certificados de Gravamen a la Tesorería Municipal de Tlalnepantla, Edo. de México por \$900.00 (Escritura No. 1,818).

20. Se pagan \$905.00 a Administraciones Isa, S.A. el día 16 de enero del 2000 mediante cheque No. 16 por concepto de gasolina. (Incluye I.V.A.)

21. Se pagan honorarios por \$1,912.00 a Administradora Jones, S. C. mediante cheque No. 17 del 17 de enero del 2000 por servicios prestados a la Notaría. (Incluye I.V.A.)

22. Se paga avalúo a Asesoría de México, S.A. mediante cheque 18 del 18 de Enero por \$7,846.00

23. Se pagan \$84,482.00 de I.S.A.E.I. al Municipio de Naucalpan de Juárez, Edo. de México mediante cheque No. 19 del 19 de enero del 2000. (Escritura No. 2,345).

24. Se reciben ingresos comprobables mediante recibos No. XX; se recibe un pago de persona moral por \$220,808.00 (con I.V.A. incluido) el día 20 de enero del 2000. Se registran las correspondientes retenciones de I.S.R. y de I.V.A. que le hacen al Notario.

25. Se paga mantenimiento de equipo de transporte al Sr. Alejandro Arizti por \$1,100.00 (incluye I.V.A.) mediante cheque No. 10 del 20 de enero del 2000.

26. El día 21 de enero del 2000 se contabilizan ingresos comprobables mediante facturas No. XX; se recibe el pago de una persona moral por \$30,920.00 incluyendo el I.V.A. registrando las respectivas retenciones de I.V.A. e I.S.R. que le hacen al Notario.

27. El día 24 de enero se contabilizan ingresos comprobables mediante facturas No. XX; se recibe el pago de una persona moral por \$27,844.00 (con I.V.A. incluido más la suma de \$206,885.00 por impuestos y derechos cargo del cliente. Se registran las debidas retenciones hechas al Notario.

28. El día 31 de Enero se calcula la provisión de impuestos sobre Nómina, S.A.R. e INFONAVIT.

29. El día 31 de Enero del 2000 se pagan las nóminas del mes .

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Dr
1

101-01-00	SITL_CTA 001954	500 000 00	
	DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE AP		
300-01-00	CAPITAL CONTABLE		500 000 00
	DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE AP		

500 000 00

500 000 00

DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE APORTACION

132

1/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
1

205-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN	11 400 00	
101-01-00	CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE N B.TAL CTA 001984 CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE N		11 400 00

11 400 00

11 400 00

GH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE NAUCALPAN EDO.DE MEXICO

133

3/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
2

500-02-00	PAPELERIA	4,750 00	
102-01-00	CH-02 PAPELERIA GUS S A		
	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	713 00	
101-01-00	CH-02 PAPELERIA GUS S A		
	BITAL CTA 001984		5 463 00
	CH-02 PAPELERIA GUS.S A		

5 463 00

5 463 00

CH-02 PAPELERIA GUS,S.A.

134

5/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
3

500-01-00	HONORARIOS	6.000 00	
102-01-00	CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE IVA POR COMPRAS Y GASTOS	900 00	
101-01-00	CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE BITAL CTA. 001984 CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE		6 900 00

6 900 00

6 900 00

CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARENAL

135

6/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
4

122-01-01	1 AUTOMOVIL FORD	96 000 00	
162-01-00	CH-04 AUTOMOVILES FORD S A IVA POR COMPRAS Y GASTOS	14,400 00	
101-01-00	CH-04 AUTOMOVILES FORD,S A BITAL CTA 001984 CH-04 AUTOMOVILES FORD,S A		110 400 00

110 400 00

110,400 00

CH-04 AUTOMOVILES FORD,S.A

136

7/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
5

205-05-00	REGISTRO DE ESCRITURA	12 632 00	
101-01-00	CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y BITAL CTA 001904		12 632 00
	CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y		

12 632 00

12 632 00

CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBIERNO DEL
EDO. DE MEX.

137

8/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
6

205-05-00	REGISTRO DE ESCRITURA	18 930 00	
101-01-00	CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y DITAL CTA 021984		18 930 00
	CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y		

18 930 00

18 930 00

CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBIERNO DEL
EDO. DE MEX.

138

8/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
7

121-01-01	EQUIPO DE OFICINA	35,000 00	
102-01-00	CH-07 PAPELERIA CARDOSO, S A IVA POR COMPRAS Y GASTOS	5 250 00	
101-01-00	CH-07 PAPELERIA CARDOSO S A BITAL CTA 001984 CH-07 PAPELERIA CARDOSO S A		40 250 00

40 250 00

40 250 00

CH-07 PAPELERIA CARDOSO S.A.

139

8/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
8

500-07-30	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	3,000 00	
101-01-00	CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL BITAL CTA 001984		3,000 00
	CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL		

3,000 00

3,000 00

CH -08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL D.F.

140

8/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

20
1

101-01-00	BITAL CTA 001954	7 600 00	
400-02-00	INGRESO DEL DIA		
	INGRESOS PERSONAS MORALES		7.488 00
202-01-00	INGRESO DEL DIA		
	IVA COBRADO AL 15%		1 123 00
103-01-00	INGRESO DEL DIA		
	RETENCION 10% I S R	748 00	
104-01-00	INGRESO DEL DIA		
	RETENCION 10% I V A	748 00	
205-01-00	INGRESO DEL DIA		
	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE		488 00
	INGRESO DEL DIA		

9 098 00

9 098 00

INGRESO DEL DIA

141

31/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
9

500-06-00	PASAJES	670 00	
500-08-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE MANTTO EQPC.DE TRANSPORTE	1,470 00	
500-12-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASOLINA	2,800 00	
500-13-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE MENSAJERIA	1,600 00	
500-14-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE RENTA	885 00	
102-01-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE IVA POR COMPRAS Y GASTOS	983 00	
101-01-00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE BITAL CTA. 001984		8 208 00
	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		

8 208 00

8 208 00

CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS

142

9/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

I g
2

101-01-00	BITAL CTA 001984	93,099 00	
	INGRESOS DEL DIA		
100-01-00	RETENCION 10% I S R	4 478 00	
	INGRESOS DEL DIA		
104-01-00	RETENCION 10% I V A	4,476 00	
	INGRESOS DEL DIA		
400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS		485 00
	INGRESOS DEL DIA		
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES		44 783 00
	INGRESOS DEL DIA		
202-01-00	I V A COBRADO AL 15%		6,750 00
	INGRESOS DEL DIA		
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE		50,000 00
	INGRESOS DEL DIA		

102 055 00

102 055 00

INGRESOS DEL DIA

143

10/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

E g
3

101-01-00	BITAL CTA 001984	42 600 00	
	INGRESOS DEL DIA		
103-01-00	RETENCION 10% I S R	4,484 00	
	INGRESOS DEL DIA		
104-01-00	RETENCION 10% I V A	4,484 00	
	INGRESOS DEL DIA		
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES		44 842 00
	INGRESOS DEL DIA		
200-01-00	IVA COBRADO AL 15%		6 726 00
	INGRESOS DEL DIA		

51 568 00

51 568 00

INGRESOS DEL DIA

1 4 4

11/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
11

500-10-00	TELEFONO	15 000 00	
102-01-00	CH-11 TELMEX, S.A DE CV IVA POR COMPRAS Y GASTOS	2 250 00	
101-01-00	CH-11 TELMEX, S.A DE CV BITAL CTA 001984 CH-11 TELMEX S.A DE CV		17 250 00

17 250 00

17 250 00

CH-11 TELMEX, S.A. DE C.V.

145

11/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
12

500-14-00	RENTA	6,155 00	
	CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	923 00	
	CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		
101-01-00	BITAL CTA 001984		7 079 00
	CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		

7 079 00

7 079 00

CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOCIADOS, S.A.

146

12/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
13

105-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	30,000 00	
101-01-00	CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL DITAL CTA 001984		30 000 00
	CH-13 ANTICIPO DE UTILICAD DEL		

30 000 00

30 000 00

CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL 1ER. TRIM.00

147

13/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

I g
4

101-01-00	BITAL CTA 001984	18,868 00	
	INGRESOS DEL DIA		
103-01-00	RETENCION 10% I.S.R	1,985 00	
	INGRESOS DEL DIA		
104-01-00	RETENCION 10% I.V.A	1,985 00	
	INGRESOS DEL DIA		
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES		18 851 00
	INGRESOS DEL DIA		
202-01-00	I.V.A COBRADO AL 15%		2,977 00
	INGRESOS DEL DIA		

22 828 00

22 828 00

INGRESOS DEL DIA

148

13/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
14

500-03-00	GASTOS MEDICOS	3,550 00	
101-01-00	CH-14 DR CARLOS TAMAYO		
	BITAL CTA 001984		
	CH-14 DR CARLOS TAMAYO		3,550 00

3 550 00

3 550,00

CH-14 DR.CARLOS TAMAYO

149

14/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

15
15

205-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN	900 00	
101-01-00	CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE T BITAL CTA 001984 CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE T		900 00

900 00

900 00

CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA EDO. DE MEXICO

150

15/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
16

500-12-00	GASOLINA	787 00	
102-01-00	CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A IVA POR COMPRAS Y GASTOS	118 00	
101-01-00	CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A BITAL CTA 001984 CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A		905 00

905 00

905 00

CH-16 ADMINISTRACIONES ISA, S.A.

151

16/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Fg
17

500-01-00	HONORARIOS	1,653 00	
	CH-17 ADMINISTRADORA JONES, S C		
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	249 00	
	CH-17 ADMINISTRADORA JONES,S,C		
101-01-00	BITAL CTA, 001884		1,912 00
	CH-17 ADMINISTRADORA JONES,S C		

1,912 00

1,912 00

CH-17 ADMINISTRADORA JONES,S.C.

152

17/E-e/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
18

205-12-00	VARIOS	7,846 00	
101-01-00	CH-18 ASESORIA DE MEXICO,S A BITAL CTA 001984 CH-18 ASESORIA DE MEXICO,S A		7,846 00

7,846 00

7 846 00

CH-18 ASESORIA DE MEXICO,S.A.

153

18/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
19

205-03-00	ISA B1 TRASLADADO	84,482.00	
101-01-00	CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN D BITAL CTA 001884 CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN D		84,482.00

84,482.00

84,482.00

CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ EDO.DE MEXICO

154

19/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

I g
S

101-01-00	BITAL CTA 001984	622 00	
	INGRESOS DEL DIA		
101-01-00	BITAL CTA 001984	7 600 00	
	INGRESOS DEL DIA		
101-01-00	BITAL CTA. 001984	174,184 00	
	INGRESOS DEL DIA		
103-01-00	RETENCION 10% I S R	19,201 00	
	INGRESOS DEL DIA		
104-01-00	RETENCION 10% I V A	19,201 00	
	INGRESOS DEL DIA		
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES		192,007 00
	INGRESOS DEL DIA		
202-01-00	I V A COBRADO AL 15%		28 801 00
	INGRESOS DEL DIA		

220 808 00

220 808 00

INGRESOS DEL DIA

155

20/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
10

530-08-03	MANITTO EQPO DE TRANSPORTE CH-10 ALEJANDRO ARIZTI	957 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS CH-10 ALEJANDRO ARIZTI	143 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984 CH-10 ALEJANDRO ARIZTI		1,100 00

1 100 00

1 100 00

CH-10 ALEJANDRO ARIZTI

156

20/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

I g
6

101-01-00	BITAL CTA 001984	9,357 60	
	INGRESOS DEL DIA		
101-01-00	BITAL CTA 001984	16,185 00	
	INGRESOS DEL DIA		
103-01-00	RETENCION 10% I S R	2,889 00	
	INGRESOS DEL DIA		
104-01-00	RETENCION 10% I V A	2,688 00	
	INGRESOS DEL DIA		
400-00-00	INGRESOS PERSONAS MORALES		26,986 00
	INGRESOS DEL DIA		
202-01-00	IVA COSRADO AL 15%		4,034 00
	INGRESOS DEL DIA		

30 920 00

30 920 00

INGRESOS DEL DIA

157

21/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

I g
7

101-01-00	BITAL CTA 001984 INGRESOS DEL DIA	2 600 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984 INGRESOS DEL DIA	561 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984 INGRESOS DEL DIA	4,343 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984 INGRESOS DEL DIA	2 100 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984 INGRESOS DEL DIA	220,383 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R INGRESOS DEL DIA	2,421 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A INGRESOS DEL DIA	2 421 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES INGRESOS DEL DIA		24 212 00
202-01-00	I V A COBRADO AL 15% INGRESOS DEL DIA		3 632 00
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE INGRESOS DEL DIA		206 885 00

234 729 00

234 729 00

INGRESOS DEL DIA

158

24/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Dr
2

500-20-00	2% SOBRE NOMINA	80 00	
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		
500-21-00	2% S.A.R	84 00	
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		
500-22-00	5% INFONAVIT	209 00	
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		
203-01-00	2% SOBRE NOMINA		80 00
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		
203-02-00	2% S.A.R		84 00
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		
203-03-00	5% INFONAVIT		209 00
	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		

373 00

373 00

PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA

159

31/Ene/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Eg
20

506-17-00	SUELDOS	4,000 00	
	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		
203-04-00	CUOTAS IMSS		180 00
	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		
203-05-00	1 S P T.		59 00
	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		
101-01-00	BITAL CTA. 001984		3 758 00
	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		

4 000 00

4,000 00

APLICACION DE NOMINAS DEL MES

160

31/Ene/00

00/00
R F C.MAAR640813-2DC
AHUEHUETES NO 84

MEXICO, D F

Diario general al 31/Enero/00

Folio No. 00001

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	haber
de Dr No 1	Fecha 1/Ene/00	Concepto DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE APORTACION		
101-01-00	BITAL CTA 001984	DEPOSITO INICIAL	500 000 00	
300-01-00	CAPITAL CONTABLE	DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE AP		500 000 00
Total de la poliza			500 000.00	500 000 00
de Dr No 2	Fecha 31/Ene/00	Concepto PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA		
500-20-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE I	80 00	
500-21-00	2% S A R.	PROVISION DE I	84 00	
500-22-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE I	209 00	
203-01-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		30 00
203-02-00	2% S A R.	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00
203-03-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00
Total de la poliza			373 00	373,00
de Eg No 1	Fecha 3/Ene/00	Concepto CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE NAUCALPAN EDO DE MEXICO		
205-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN	CH-01 TESORERIA	11 400 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE N		11 400 00
Total de la poliza			11 400 00	11 400 00
de Eg No 2	Fecha 5/Ene/00	Concepto CH-02 PAPELERIA GUS S A		
500-02-00	PAPELERIA	CH-02 PAPELERIA GJ	4 750 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-02 PAPELERIA GU	715 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-02 PAPELERIA GUS S A		5 463 00
Total de la poliza			5 463 00	5 463 00
de Eg No. 3	Fecha 6/Ene/00	Concepto CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARENAL		
500-01-00	HONORARIOS	CH-03 HONOR PR	6 000 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-03 HONOR PR	900 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE		6 900 00
Total de la poliza			6 900 00	6 900 00
de Eg No 4	Fecha 7/Ene/00	Concepto CH-04 AUTOMOVILES FORD S A		
120-01-01	1 AUTOMOVIL FORD	CH-04 AUTOMOVILE	96 000 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-04 AUTOMOVILE	14 400 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	CH-04 AUTOMOVILES FORD S A		110 400 00
Total de la poliza			110 400 00	110 400 00
de Eg No 5	Fecha 8/Ene/00	Concepto CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBIERNO DEL E		
205-05-00	REGISTRO DE ESCRITURA	DO DE MEX		
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-05 SECRETARIA	12 632 00	
		CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y		12 632 00
Total de la poliza			12 632 00	12 632 00
de Eg No 6	Fecha 8/Ene/00	Concepto CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBERNO DEL E		
105-03-00	REGISTRO DE ESCRITURA	DO DE MEX		
		CH-06 SECRETARIA	18 930 00	

ANUA EN EL FOLIO 00002

Enero/00

R.F C MAAR040813-2D0

AMUEHUETES NO 84

MEXICO, D.F

Diario general al 31/Enero/00

Folio No. 00002

Fecha de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto de movimiento	Debe	Haber
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-08 SECRETARIA DE FINANZAS Y		18 930 00
		Total de la poliza	18 930 00	18 930 00
Fecha de Eg No 7	Fecha: 8/Ene/00	Concepto: CH-07 PAPELERIA CARDOSO S.A		
121-01-01	EQUIPO DE OFICINA	CH-07 PAPELERIA	35 000 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-07 PAPELERIA	5 250 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-07 PAPELERIA CARDOSO, S.A		40 250 00
		Total de la poliza	40 250 00	40 250 00
Fecha de Eg No 8	Fecha: 8/Ene/00	Concepto: CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL D.F.		
500-07-00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	CHG-08 COLEGIO	3 000 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL		3 000 00
		Total de la poliza	3 000 00	3 000 00
Fecha de Eg No 9	Fecha: 9/Ene/00	Concepto: CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-09-00	PASAJES	CH-09 AL PORT	670 00	
500-09-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE	CH-09 AL PORT	1 470 00	
500-12-00	GASOLINA	CH-09 AL PORT	2 890 00	
500-13-00	MENSAJERIA	CH-09 AL PORT	1 600 00	
500-14-00	RENTA	CH-09 AL PORT	655 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-09 AL PORT	983 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		8 208 00
		Total de la poliza	8 208 00	8 208 00
Fecha de Eg No 10	Fecha: 20/Ene/00	Concepto: CH-10 ALEJANDRO ARIZTI		
500-09-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE	CH-10 ALEJANDRO AR	957 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-10 ALEJANDRO AR	143 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-10 ALEJANDRO ARIZTI		1 100 00
		Total de la poliza	1 100 00	1 100 00
Fecha de Eg No 11	Fecha: 11/Ene/00	Concepto: CH-11 TELMEX S.A DE C.V		
500-10-00	TELEFONO	CH-11 TELMEX S.A D	15 000 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-11 TELMEX S.A D	2 250 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-11 TELMEX S.A DE C.V		17 250 00
		Total de la poliza	17 250 00	17 250 00
Fecha de Eg No 12	Fecha: 12/Ene/00	Concepto: CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOCIADOS S.A		
500-14-00	RENTA	CH-12 CONSTR	6 158 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-12 CONSTR	923 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		7 079 00
		Total de la poliza	7 079 00	7 079 00
Fecha de Eg No 13	Fecha: 13/Ene/00	Concepto: CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL 1ER TRIM: 00		
105-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	CH-13 ANTICIPO DE	30 030 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL		30 030 00

FINA EN EL FOLIO 00003

Diario general al 31/Enero/00

Folio No. 00003

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
		Total de la poliza	30 000 00	30 000 00
za de Eg No 14	Fecha 14/Ene/00	Concepto CH-14 DR CARLOS TAMAYO		
500-03-00	GASTOS MEDICOS	CH-14 DR CARLOS	3 550 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-14 DR CARLOS TAMAYO		3 550 00
		Total de la poliza	3 550 00	3 550 00
za de Eg No 15	Fecha 15/Ene/00	Concepto CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA EDO DE MEXICO		
205-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN	CH-15 TESORERIA	900 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE T		900 00
		Total de la poliza	900 00	900 00
za de Eg No 16	Fecha 16/Ene/00	Concepto CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S.A.		
500-12-00	GASOLINA	CH-16 ADMINISTRAC	787 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-16 ADMINISTRAC	119 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A		905 00
		Total de la poliza	905 00	905 00
za de Eg No 17	Fecha 17/Ene/00	Concepto CH-17 ADMINISTRADORA JONES S C		
500-01-00	HONORARIOS	CH-17 ADMINISTRAD	1 663 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-17 ADMINISTR	245 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-17 ADMINISTRADORA JONES S C		1 912 00
		Total de la poliza	1 912 00	1 912 00
za de Eg No 18	Fecha 18/Ene/00	Concepto CH-18 ASESORIA DE MEXICO S.A.		
205-12-00	VARIOS	CH-18 ASESORIA DE	7 846 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-18 ASESORIA DE MEXICO S A		7 846 00
		Total de la poliza	7 846 00	7 846 00
za de Eg No 19	Fecha 19/Ene/00	Concepto CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ EDO DE MEXICO		
205-03-00	ISA B I TRASLADADO	CH-19 MUNICIPIO	84 482 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN D		84 482 00
		Total de la poliza	84 482 00	84 482 00
za de Eg No 20	Fecha 31/Ene/00	Concepto APLICACION DE NOMINAS DEL MES		
500-17-00	SUELDOS	APLICACION DE N	4 000 00	
203-04-00	CUOTAS IMSS	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		193 00
203-05-00	I S P T	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		59 00
101-01-00	BITAL CTA 001984	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		3 758 00
		Total de la poliza	4 000 00	4 000 00
za de Eg No 1	Fecha 9/Ene/00	Concepto INGRESO DEL DIA		
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESO DEL DIA	7 469 00	
403-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESO DEL DIA		7 469 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESO DEL DIA		1 123 00
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESO DEL DIA	749 00	

NOVA EN EL FOLIO 00004

me/00

R.F.C MAAR840813-2D0

AHUEHUETES NO 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 31/Enero/00

Folio No 00004

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESO DEL DIA	749 00	
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE	INGRESO DEL DIA		486 00
Total de la poliza			9 098 00	9 098 00
Fecha : 10/Ene/00 Concepto INGRESOS DEL DIA				
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	93 099 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL DIA	4 478 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	4 478 00	
400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS	INGRESOS DEL DIA		495 00
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		44 780 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		6 790 00
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE	INGRESOS DEL DIA		50 000 00
Total de la poliza			102 055 00	102 055 00
Fecha : 11/Ene/00 Concepto INGRESOS DEL DIA				
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	42 800 00	
103-01-00	RETENCION 10% I.S.R.	INGRESOS DEL DIA	4 484 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	4 484 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		44 842 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		6 726 00
Total de la poliza			51 566 00	51 568 00
Fecha : 13/Ene/00 Concepto INGRESOS DEL DIA				
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	18 856 00	
103-01-00	RETENCION 10% I.S.R.	INGRESOS DEL DIA	1 985 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	1 985 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		19 851 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		2 577 00
Total de la poliza			22 828 00	22 828 00
Fecha : 20/Ene/00 Concepto INGRESOS DEL DIA				
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	622 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	7 600 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	174 184 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL DIA	19 201 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	19 201 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		182 007 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		28 801 00
Total de la poliza			220 808 00	220 808 00
Fecha : 21/Ene/00 Concepto INGRESOS DEL DIA				
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	9 357 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	15 186 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL DIA	2 688 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	2 688 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		25 889 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		4 034 00

UNA EN EL FOLIO 00005

e/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Pagina 5

R.F.C MAARB40813-2D0
AHUEHUETES NO 84

MEXICO, D.F

Diario general al 31/Enero/00

Folio No 00005

Debita cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
Total de la póliza			30 920 00	30 920 00
Debita de Ig No. 7	Fecha 24/Ene/00	Concepto INGRESOS DEL DIA		
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL DIA	2 500 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	561 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL DIA	4 343 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL DIA	2 100 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL DIA	220 383 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL DIA	2 421 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL DIA	2 421 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL DIA		24 212 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL DIA		3 632 00
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE	INGRESOS DEL DIA		206 885 00
Total de la póliza			234 729 00	234 729 00
Total de pólizas reportadas 29		Totales	1 548 586 00	1 548 586 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

eb/00

R.F.C MAAR640813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D.F

Diario general al 28/Febrero/00

Folio No. 00006

o de cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
Poliza de Dr No 1	Fecha 28/Febr/00	Concepto PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA		
503-20-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE I	80 00	
500-21-00	2% S A R.	PROVISION DE I	84 00	
500-22-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE I	208 00	
203-01-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		80 00
203-02-00	1% S A R	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00
203-03-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00
Total de la poliza			373 00	373 00
Poliza de Eg No 1	Fecha 1/Febr/00	Concepto CH-21 PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-09-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE	CH-21 PORTAD	1 805 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-21 PORTAD	271 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-21 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		2 076 00
Total de la poliza			2 076 00	2 076 00
Poliza de Eg No 2	Fecha 2/Febr/00	Concepto CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-10-00	TELEFONO	CH-22 PORTAD	2 750 00	
500-08-00	PASAJES	CH-22 PORTAD	400 00	
500-13-00	MENSAJERIA	CH-22 PORTAD	1 000 00	
500-02-00	PAPELERIA	CH-22 PORTAD	460 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-22 PORTAD	682 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		5 302 00
Total de la poliza			5 302 00	5 302 00
Poliza de Eg No 3	Fecha 3/Febr/00	Concepto CH-23 PERIODICO EXCELSIOR S A		
500-07-00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	CH-23 PERIODICO	1 400 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-23 PERIODICO EXCELSIOR S A		1 400 00
Total de la poliza			1 400 00	1 400 00
Poliza de Eg No 4	Fecha 4/Febr/00	Concepto CH-24 A CUENTA DE UTILIDAD 1ER TRIM 00		
105-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	CH-24 A CUENTA DE	11 400 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-24 A CUENTA DE UTILIDAD 1ER		11 400 00
Total de la poliza			11 400 00	11 400 00
Poliza de Eg No 5	Fecha 5/Febr/00	Concepto CH-25 SERVICIOS PROFESIONALES AGRUPADOS S C		
500-01-00	HONORARIOS	CH-25 SERVICIOS	8 686 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-25 SERVICIOS	1 304 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-25 SERVICIOS PROFESIONALES		10 000 00
Total de la poliza			10 000 00	10 000 00
Poliza de Eg No 6	Fecha 8/Febr/00	Concepto CH-26 CONSTRUCTORA LOYA Y ASOCIADOS		
500-14-00	RENTA	CH-26 CONSTR	6 156 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-26 CONSTR	923 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-26 CONSTRUCTORA LOYA Y ASOC		7 079 00
Total de la poliza			7 079 00	7 079 00

NDA EN EL POLIZO 00007

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Página 2

Feb/00
R.F.C. MAAR040813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 28/Febrero/00

Folio No. 00007

No de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
Poliza de Eg No 7	Fecha 7/Feb/00	Concepto CH-27 ADMINISTRACION CORPORATIVA DE MEXICO S C		
500-02-00	PAPELERIA	CH-27 ADMINIST	6,722 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-27 ADMINIST	1 008 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-27 ADMINISTRACION CORPORATI		7 730 00
Total de la poliza			7 730 00	7 730 00
Poliza de Eg No 8	Fecha 8/Feb/00	Concepto CH-28 TESORERIA DEL D F ISABI		
205-03-00	ISA S B I TRASLADADO	CH-28 TESORERIA DE	82 605 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-28 TESORERIA DEL D F ISABI		82 605 00
Total de la poliza			82 605 00	82 605 00
Poliza de Eg No 9	Fecha 8/Feb/00	Concepto CH-29 ADMINISTRACIONES ISA S A		
500-08-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE	CH-29 ADMINISTRAC	2,670 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-29 ADMINISTRAC	401 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-29 ADMINISTRACIONES ISA S A		3 071 00
Total de la poliza			3 071 00	3 071 00
Poliza de Eg No 10	Fecha 10/Feb/00	Concepto CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-04-00	TENENCIAS	CH-30 PORTAD	2 600 00	
500-09-00	GASTOS DE VIAJE	CH-30 PORTAD	1 070 00	
500-13-00	MENSAJERIA	CH-30 PORTAD	269 00	
500-99-00	VARIOS	CH-30 PORTAD	2 876 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-30 PORTAD	530 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		7 435 00
Total de la poliza			7 435 00	7 435 00
Poliza de Eg No 11	Fecha 4/Feb/00	Concepto CH-31 ASESORES DE MEXICO S C		
205-12-00	VARIOS	CH-31 ASESORES D	5 700 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-31 ASESORES DE MEXICO S C		5 700 00
Total de la poliza			5 700 00	5 700 00
Poliza de Eg No 12	Fecha 12/Feb/00	Concepto CH-32 JAVIER ANGULO		
500-08-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE	CH-32 JAVIER ANGUL	3 653 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-32 JAVIER ANGUL	547 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-32 JAVIER ANGULO		4 200 00
Total de la poliza			4 200 00	4 200 00
Poliza de Eg No 13	Fecha 13/Feb/00	Concepto CH-33 ADMINISTRACION CORPORATIVA DE MEXICO S C		
500-02-00	PAPELERIA	CH-33 ADMINIST	2 540 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-33 ADMINIST	381 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-33 ADMINISTRACION CORPORATI		2 921 00
Total de la poliza			2 921 00	2 921 00
Poliza de Eg No 14	Fecha 14/Feb/00	Concepto CH-34 TESORERIA MUNICIPIO DE TLALMEMPANLA EDO DE MEXICO		
205-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN	CH-34 TESORERIA	15 000 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-34 TESORERIA MUNICIPIO DE T		15 000 00
Total de la poliza			15 000 00	15 000 00

ANUA EN EL FOLIO 00008

0/00
R = C MAAR040813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D F

Diario general al 28/Febrero/00

Folio No. 00008

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	haber
Total de la poliza			15 000 00	15 000 00
de Eg No 15	Fecha: 15/Feb/00	Concepto: CH-35 ADMINISTRADORA JONES S C		
500-01-00		HONORARIOS	1 663.00	
102-01-00		IVA POR COMPRAS Y GASTOS	249 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984		1 912 00
Total de la poliza			1 912 00	1 912 00
de Eg No 16	Fecha: 16/Feb/00	Concepto: CH-36 COLEGIO DE NOTARIOS DEL D F		
500-07-00		CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	3 000 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984		3 000 00
Total de la poliza			3 000 00	3 000 00
de Eg No 17	Fecha: 17/Feb/00	Concepto: CH-37 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-09-00		VARIOS	17 868 00	
102-01-00		IVA POR COMPRAS Y GASTOS	2 680 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984		20 548 00
Total de la poliza			20 548 00	20 548 00
de Eg No. 18	Fecha: 18/Feb/00	Concepto: CH-38 TESORERIA DEL D F		
205-05-00		REGISTRO DE ESCRITURA	25 380 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984		25 380 00
Total de la poliza			25 380 00	25 380 00
de Eg No 19	Fecha: 19/Feb/00	Concepto: APLICACION NOMINAS DEL MES		
500-17-00		SUÉLDOS	4 000 00	
203-04-00		CUOTAS IMSS		183 00
203-05-00		ISPT		59 00
101-01-00		BITAL CTA 001984		3 758 00
Total de la poliza			4 000 00	4 000 00
de Eg No 20	Fecha: 28/Feb/00	Concepto: CH-39 PAGO 2% SOBRE NOMINAS		
203-01-00		2% SOBRE NOMINA	80 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984		80 00
Total de la poliza			80 00	80 00
de Eg No 1	Fecha: 28/Feb/00	Concepto: INGRESOS DEL MES		
101-01-00		BITAL CTA 001984	50 000 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	9 334 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	9 686 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	2 537 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	78 677 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	850 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	750 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	1 348 00	
101-01-00		BITAL CTA 001984	3 000 00	

VA EN EL FOLIO 00009

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Página 4

00
R.F.C MAAR840813-2D0
AHUEHUETES NO 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 28/Febrero/00

Folio No 00009

cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	haber
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL MES	622 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL MES	931 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL MES	3 282 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL MES	3 450 00	
101-01-00	BITAL CTA. 001984	INGRESOS DEL MES	27 440 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL MES	11 455 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V.A	INGRESOS DEL MES	11 455 00	
400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS	INGRESOS DEL MES		11 481 00
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL MES		114 550 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL MES		18 905 00
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE	INGRESOS DEL MES		77 150 00
Total de la poliza			222 116 00	222 116 00
de polizas reportadas 22			Totales	443 323 00
			443 323 00	443 323 00

ar/00
R.F.C. MAAR640813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 31/Marzo/00

Folio No. 00010

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	haber
Fecha de Dr No 1	Fecha : 31/Mar/00	Concepto DEPRECIACION DE 2 MESES		
500-15-00	DEPRECIACION EQPO DE TRANSPORTE	DEPRECIACION DE	4 000 00	
122-01-01	DEP. AUTOMOVIL FORD	DEPRECIACION DE 2 MESES		4 000 00
500-16-00	DEPRECIACION EQPO DE OFICINA	DEPRECIACION DE	583 00	
123-01-01	DEP DE EQUIPO DE OFICINA	DEPRECIACION DE 2 MESES		583 00
Total de la poliza			4 583 00	4 583 00
Fecha de Dr No 2	Fecha : 31/Mar/00	Concepto PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE NOMINA		
500-20-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE I	80 00	
500-21-00	2% S A R	PROVISION DE I	84 00	
500-22-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE I	209 00	
203-01-00	2% SOBRE NOMINA	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		80 00
203-02-00	2% S A R	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00
203-03-00	5% INFONAVIT	PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00
Total de la poliza			373 00	373 00
Fecha de Dr No 3	Fecha : 30/Mar/00	Concepto Póliza de cierre de ejercicio		
400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS	Póliza de cierre de ejerc	12 705 00	
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	Póliza de cierre de ejerc	623 831 00	
500-01-00	HONORARIOS	Póliza de cierre de ejercicio		22 467 00
500-02-00	PAPELERIA	Póliza de cierre de ejercicio		33 104 00
500-03-00	GASTOS MEDICOS	Póliza de cierre de ejercicio		3 722 00
500-04-00	TENENCIAS	Póliza de cierre de ejercicio		2 630 00
500-05-00	CASETAS	Póliza de cierre de ejercicio		382 00
500-06-00	PASAJES	Póliza de cierre de ejercicio		1 070 00
500-07-00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	Póliza de cierre de ejercicio		7 400 00
500-08-00	MANTO EQPO DE TRANSPORTE	Póliza de cierre de ejercicio		13 343 00
500-09-00	GASTOS DE VIAJE	Póliza de cierre de ejercicio		1 981 00
500-10-00	TELEFONO	Póliza de cierre de ejercicio		17 750 00
500-12-00	GASOLINA	Póliza de cierre de ejercicio		3 587 00
500-13-00	MENSAJERIA	Póliza de cierre de ejercicio		2 860 00
500-14-00	RENTA	Póliza de cierre de ejercicio		19 153 00
500-15-00	DEPRECIACION EQPO DE TRANSPORTE	Póliza de cierre de ejercicio		4 000 00
500-16-00	DEPRECIACION EQPO DE OFICINA	Póliza de cierre de ejercicio		583 00
500-17-00	SUELDOS	Póliza de cierre de ejercicio		12 000 00
500-20-00	2% SOBRE NOMINA	Póliza de cierre de ejercicio		240 00
500-21-00	2% S A R	Póliza de cierre de ejercicio		252 00
500-22-00	5% INFONAVIT	Póliza de cierre de ejercicio		627 00
500-89-00	VARIOS	Póliza de cierre de ejercicio		24 646 00
350-01-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO	Póliza de cierre de ejercicio		484 769 00
Total de la poliza			636 536 00	636 536 00
Fecha de Dr No 4	Fecha : 31/Mar/00	Concepto RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TRIM 00		
350-01-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO	RETIRO POR UTILI	484 769 00	
105-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR		54 400 00
204-01-00	I.S.R POR PAGAR POR HONORARIOS	RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR		144 788 00
201-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR		285 581 00
Total de la poliza			484 769 00	484 769 00

MA EN EL FOLIO 00011

0000
R.F.C. MAAR840813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 31/Marzo/00

Folio No 00011

de cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
Poliza de Dr No 5	Fecha 31/Mar/00	Concepto CANCELACION DE RET DEL 10% DE I S R E IVA		
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CANCELACION DE	62 383 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	CANCELACION DE RET DEL 10% DE		62 383 00
204-01-00	I S R POR PAGAR POR HONORARIOS	CANCELACION DE	62 383 00	
103-01-00	RETENCION 10% I S R	CANCELACION DE RET DEL 10% DE		62 383 00
Total de la poliza			124 766 00	124 766 00
Poliza de Dr No 6	Fecha 31/Mar/00	Concepto TRASPASO DEL IVA		
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	TRASPASO DEL IVA	95 481 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	TRASPASO DEL IVA		95 481 00
Total de la poliza			95 481 00	95 481 00
Poliza de Eg No 1	Fecha 2/Mar/00	Concepto CH-41 SERVICIOS PROFESIONALES AGRUPADOS S C		
500-01-00	HONORARIOS	CH-41 SERVICIOS	2 609 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-41 SERVICIOS	391 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-41 SERVICIOS PROFESIONALES		3 000 00
Total de la poliza			3 000 00	3 000 00
Poliza de Eg No 2	Fecha 2/Mar/00	Concepto CH-42 JUAN URIARTE		
205-12-00	VARIOS	CH-42 JUAN URIARTE	3 000 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-42 JUAN URIARTE		3 000 00
Total de la poliza			3 000 00	3 000 00
Poliza de Eg No 3	Fecha 3/Mar/00	Concepto CH-43 TESORERIA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA EDO DE MEXICO		
205-05-00	REGISTRO DE ESCRITURA	CH-43 TESORERIA	3 428 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-43 TESORERIA MUNICIPAL DE T		3 428 00
Total de la poliza			3 428 00	3 428 00
Poliza de Eg No 4	Fecha 4/Mar/00	Concepto CH-44 ADMINISTRACION CORPORATIVA DE MEXICO S C		
503-02-00	PAPELERIA	CH-44 ADMINIST	6 784 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-44 ADMINIST	568 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-44 ADMINISTRACION CORPORATI		7 352 00
Total de la poliza			7 352 00	7 352 00
Poliza de Eg No 5	Fecha 5/Mar/00	Concepto CH-45 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOCIADOS		
500-14-00	RENTA	CH-45 CONSTR	6 155 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-45 CONSTR	923 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-45 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		7 078 00
Total de la poliza			7 078 00	7 078 00
Poliza de Eg No 6	Fecha 6/Mar/00	Concepto CH-46 H AYUNTAMIENTO HUIXQUILUCAN EDO DE MEXICO		
205-03-00	IASABI TRASLADADO	CH-46 H AYUNTAM	6 178 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-46 H AYUNTAMIENTO HUIXQUILU		6 178 00
Total de la poliza			6 178 00	6 178 00

N/A EN EL FOLIO 00012

ar/00

R.F.C. MAAR640813-2D0
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO, D.F.

Diario general al 31/Marzo/00

Folio No 00012

de cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto de movimiento	Debe	Haber
za de Eg No 7	Fecha 7/Mar/00	Concepto CH-47 GERARDO ZUBIZARRETA		
500-02-00	PAPELERIA	CH-47 GERARDO Z	4 130 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-47 GERARDO Z	620 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-47 GERARDO ZUBIZARRETA		4 750 00
Total de la poliza			4 750 00	4 750 00
za de Eg No 8	Fecha 8/Mar/00	Concepto CH-48 ADMINISTRACIONES ISA S A		
500-03-00	MANTO EOPO DE TRANSPORTE	CH-48 ADMINISTRAC	2 788 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-48 ADMINISTRAC	418 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-48 ADMINISTRACIONES ISA S		3 206 00
Total de la poliza			3 206 00	3 206 00
za de Eg No 9	Fecha 9/Mar/00	Concepto CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-01-00	HONORARIOS	CH-49 AL PORT	173 00	
500-05-03	CASITAS	CH-49 AL PORT	382 00	
500-09-00	GASTOS DE VIAJE	CH-49 AL PORT	911 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-49 AL PORT	163 00	
500-03-00	GASTOS MEDICOS	CH-49 AL PORT	172 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		1 801 00
Total de la poliza			1 801 00	1 801 00
za de Eg No 10	Fecha 10/Mar/00	Concepto CH-50 ADMINISTRADORA JONES S C		
500-01-00	HONORARIOS	CH-50 ADMINISTR	1 683 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-50 ADMINISTR	249 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-50 ADMINISTRADORA JONES S C		1 932 00
Total de la poliza			1 932 00	1 932 00
za de Eg No 11	Fecha 11/Mar/00	Concepto CH-51 JUAN URIARTE		
205-12-00	VARIOS	CH-51 JUAN URIARTE	9 813 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-51 JUAN URIARTE		9 813 00
Total de la poliza			9 813 00	9 813 00
za de Eg No 12	Fecha 12/Mar/00	Concepto CH-52 IMPRESIONES Y PAPELERIA SOL S A		
500-02-00	PAPELERIA	CH-52 IMPRESIONE	1 488 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-52 IMPRESIONE	220 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-52 IMPRESIONES Y PAPELERIA		1 688 00
Total de la poliza			1 688 00	1 688 00
za de Eg No 13	Fecha 13/Mar/00	Concepto CH-53 TESORERIA DEL D.F. ISABI		
205-33-00	I S A B I TRASLADADO	CH-53 TESORERIA DE	9 755 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-53 TESORERIA DEL D.F. ISABI		9 755 00
Total de la poliza			9 755 00	9 755 00
za de Eg No 14	Fecha 14/Mar/00	Concepto CH-54 ADMINISTRACION CORPORATIVA DE MEXICO S.C.		
500-02-00	PAPELERIA	CH-54 ADMINIST	6 253 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-54 ADMINIST	938 00	

INCL EN EL FOLIO 00013

de cuentas	Descripcion de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-54 ADMINISTRACION CORPORATI		7 188 00
		Total de la poiza	7 188 00	7 188 00
Fecha de Eg No. 15	Fecha 15/Mar/00	Concepto CH-55 A CUENTA UTILIDAD 1ER TRIM 00		
105-01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA	CH-55 A CUENTA UTI	13 000 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-55 A CUENTA UTILIDAD 1ER T		13 000 00
		Total de la poiza	13 000 00	13 000 00
Fecha de Eg No. 16	Fecha 4/Mar/00	Concepto CH-56 AL PORTADOR REEMBOLSO DE GASTOS		
500-89-00	VARIOS	CH-56 AL PORT	3 908 00	
102-01-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS	CH-56 AL PORT	474 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-56 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		4 382 00
		Total de la poiza	4 382 00	4 382 00
Fecha de Eg No. 17	Fecha 31/Mar/00	Concepto APLICACION NOMINAS DEL MES		
500-17-00	SUELDOS	APLICACION NOMI	4 000 00	
203-04-00	CUOTAS IMSS	APLICACION NOMINAS DEL MES		183 00
203-05-00	I S P T	APLICACION NOMINAS DEL MES		58 00
101-01-00	BITAL CTA 001984	APLICACION NOMINAS DEL MES		3 758 00
		Total de la poiza	4 000 00	4 000 00
Fecha de Eg No. 18	Fecha 31/Mar/00	Concepto CH-57 PAGO DE IMPTOS 2% SOBRE NOMINA 2% SAR Y 5% INF		
203-01-00	2% SOBRE NOMINA	CH-57 PAGO DE	80 00	
203-02-00	2% S A R	CH-57 PAGO DE	168 00	
203-03-00	5% INFONAVIT	CH-57 PAGO DE	418 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	CH-57 PAGO DE (MPTOS,2%,SOBRE N		666 00
		Total de la poiza	666 00	666 00
Fecha de Eg No. 1	Fecha 25/Mar/00	Concepto INGRESOS DEL MES		
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	35 636 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	850 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	898 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	1 800 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	2 290 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	31 880 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	2 896 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	1 387 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	828 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	37 445 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	56 363 00	
101-01-00	BITAL CTA 001984	INGRESOS DEL MES	7 125 00	
400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS	INGRESOS DEL MES		739 00
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	INGRESOS DEL MES		145 21 00
202-01-00	IVA COBRADO AL 15%	INGRESOS DEL MES		22 483 00
205-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE	INGRESOS DEL MES		37 809 00
103-01-00	RETENCION 10% I S R	INGRESOS DEL MES	14 921 00	
104-01-00	RETENCION 10% I V A	INGRESOS DEL MES	14 921 00	

BUENA EN EL FOLIO 00014

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Página 5

00/00
R.F.C. MAAR640813-2DD
AHUEHUETES NO. 84

MEXICO D.F.

Diario general al 31/Marzo/00

Folio No. 00014

de cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
		Total de la poliza	210 255 00	210 255 00
al de polizas reconocidas	25	Totales	1 627 959 00	1 627 959 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Dr
3

400-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS	12 705 00	
	Poliza de cierre de ejercicio		
400-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES	623 831 00	
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-01-00	HONORARIOS		22 467 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-02-00	PAPELERIA		33 164 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-03-00	GASTOS MEDICOS		3 722 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-04-00	TENENCIAS		2 600 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-05-00	CASETAS		362 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-06-00	PASAJES		1 070 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-07-00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES		7 400 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-08-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE		13 343 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-09-00	GASTOS DE VIAJE		1 981 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-10-00	TELEFONO		17 750 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-12-00	GASOLINA		3 667 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-13-00	MENSAJERIA		2 660 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-14-00	RENTA		19 153 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-15-00	DEPRECIACION EQPO DE TRANSPORTE		4 000 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-16-00	DEPRECIACION EQPO DE OFICINA		583 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-17-00	SUELDOS		12 000 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-20-00	2% SOBRE NOMINA		240 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-21-00	2% S.A.R		252 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-22-00	5% INFONAVIT		627 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
500-99-00	VARIOS		24 646 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
350-01-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO		464 769 00
	Poliza de cierre de ejercicio		
		636 636 00	636 636 00

Poliza de cierre de ejercicio

175

30/Mar/00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Enero/00
R.F.C. MAAR840813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

Balanza de comprobación al 31/Enero/00

Tipo de moneda :

Num cuenta	Designación	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
01-00-00	BANCOS	0 00	1,099 992 00	376 966 00	724 027 00
02-00-00	IVA ACREDITABLE	0 00	25 929 00	0 00	25 929 00
03-00-00	I S R ACREDITABLE	0 00	36 007 00	0 00	36 007 00
04-00-00	RETENCION 10% I V A	0 00	36 007 00	0 00	36 007 00
05-00-00	DEUDORES DIVERSOS	0 00	30 000 00	0 00	30 000 00
20-00-00	EQUIPO DE TRANSPORTE	0 00	96 000 00	0 00	96 000 00
21-00-00	EQUIPO DE OFICINA	0 00	35 000 00	0 00	35 000 00
32-00-00	IVA POR PAGAR	0 00	0 00	54 083 00	-54 083 00
33-00-00	IMPUESTOS POR PAGAR	0 00	0 00	615 00	-615 00
35-00-00	IMP TOS Y DERECHOS POR CTA DEL	0 00	136 190.00	257 371 00	-121 181 00
40-00-00	CAPITAL	0 00	0 00	500 000 00	-500 000 00
40-00-00	INGRESOS POR HONORARIOS	0 00	0 00	380 552 00	-380 552 00
6-00-00	GASTOS DE ADMINISTRACION	0 00	53 461 00	0 00	53 461 00
Totales		0 00	1 548 586 00	1 548 586 00	0 00
Total de cuentas reportadas 13					

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Feb/00
R.F.C. MAAR840813-2D0
AHUEHUETES NO 84

Balanza de comprobación al 28/Febrero/00

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Heber	Saldo actual
01-00-00	BANCOS	724 027 00	169 206 00	220 592 00	702 641 00
02-00-00	IVA ACREDITABLE	25 929 00	9 086 00	0 00	35 015 00
03-00-00	I S R ACREDITABLE	36 007 00	11 455 00	0 00	47 462 00
04-00-00	RETENCION 10% IVA	36 007 00	11 455 00	0 00	47 462 00
05-00-00	DEUDORES DIVERSOS	30 000 00	11 400 00	0 00	41 400 00
20-00-00	EQUIPO DE TRANSPORTE	96 000 00	0 00	0 00	96 000 00
21-00-00	EQUIPO DE OFICINA	35 000 00	0 00	0 00	35 000 00
12-00-00	IVA POR PAGAR	-54 083 00	0 00	18 905 00	-72 988 00
13-00-00	IMPUESTOS POR PAGAR	-615 00	60 00	615 00	-1 150 00
15-00-00	IMP.TOS Y DERECHOS POR CTA DEL	-121 181 00	128 685 00	77 180 00	-69 676 00
0-00-00	CAPITAL	-500 000 00	0 00	0 00	-500 000 00
0-00-00	INGRESOS POR HONORARIOS	-360 552 00	0 00	126 031 00	-486 583 00
0-00-00	GASTOS DE ADMINISTRACION	53 461 00	71 956 00	0 00	125 417 00
Totales		0 00	443 323 00	443 323 00	0 00
Total de cuentas reportadas 13					

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C MAAR840813-2D0
AHUEHUETES NO. 84

Balanza de comprobacion al 31/Marzo/00

Tipo de moneda :

Num cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
01-00-00	BANCOS	702 641 00	180 413 00	80 954 00	792.100 00
02-00-00	IVA ACREDITABLE	35 015 00	87 347 00	95 481 00	6.861 00
03-00-00	I S R ACREDITABLE	47 462 00	14 921.00	62 383.00	0 00
04-00-00	RETENCION 10% I V A	47 462 00	14 921 00	62.383 00	0 00
05-00-00	DEUDORES DIVERSOS	41 400 00	13 000 00	54 400 00	0 00
20-00-00	EQUIPO DE TRANSPORTE	96 000 00	0.00	0 00	96.000.00
21-00-00	EQUIPO DE OFICINA	35 000 00	0 00	0 00	35.000 00
22-00-00	DEPRECIACION ACUM EQPO.DE TRAN	0 00	0 00	4 000 00	-4 000 00
23-00-00	DEPRECIACION ACUM EQPO DE OFIC	0 00	0 00	583 00	-583 00
1-00-00	ACREEDORES DIVERSOS	0 00	0 00	265 581 00	-265 581 00
2-00-00	IVA POR PAGAR	-72 988 00	95 481 00	22 493 00	0 00
3-00-00	IMPUESTOS POR PAGAR	-1 150 00	666.00	615 00	-1 099 00
4-00-00	I S R POR PAGAR POR HONORARIO	0 00	62 383 00	144 768 00	-82 405 00
5-00-00	IMPTOS.Y DERECHOS POR CTA DEL	-69 876 00	31 172 00	37 809 00	-76.313 00
1-00-00	CAPITAL	-500 000 00	0 00	0 00	-500 000 00
-00-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO	0 00	464 769 00	464 769 00	0 00
-00-00	INGRESOS POR HONORARIOS	-486 583 00	636 536 00	149 953.00	0 00
-00-00	GASTOS DE ADMINISTRACION	126 417 00	46 350 00	171 767 00	0 00
Totales		0 00	1 627 959 00	1,627 959 00	0 00
Total de cuentas recortadas 18					

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R F C MAAR640813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00

Cuentas con moneda Todas

Folio No 00001

Tipo, No y Fecha polz		Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
01-00-00		BANCOS		SALDO INICIAL	0 00
TOTAL		de Cargos, Abonos y SALDO	1 479 611 00	687 511 50	792 100 00
01-01-00		BITAL CTA 001984		SALDO INICIAL	3 00
Dr	1	1/Ene/00 DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE AP	500 000 00		530 000 00
Eg	1	3/Ene/00 CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE N		11 400 00	488 600 00
Eg	2	5/Ene/00 CH-02 PAPELERIA GUS.S A.		5 463 00	483 137 00
Eg	3	6/Ene/00 CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE		6 900 00	476 237 00
Eg	4	7/Ene/00 CH-04 AUTOMOVILES FORD S.A.		110 400 00	365 837 00
Eg	5	8/Ene/00 CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y		12 632 00	353 205 00
Eg	6	8/Ene/00 CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y		18 930 00	334 275 00
Eg	7	8/Ene/00 CH-07 PAPELERIA CARDOSO S A		40 250 00	294 025 00
Eg	8	8/Ene/00 CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL		3 000 00	291 025 00
Eg	9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		8 208 00	282 817 00
Ig	1	9/Ene/00 INGRESO DEL DIA	7 600 00		290 417 00
Ig	2	10/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	93 099 00		383 516 00
Eg	11	11/Ene/00 CH-11 TELMEX S.A.DE C V		17 250 00	366 266 00
Ig	3	11/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	42 600 00		408 866 00
Eg	12	12/Ene/00 CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		7 079 00	401 787 00
Eg	13	13/Ene/00 CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL		30 000 00	371 787 00
Eg	4	13/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	18 858 00		390 645 00
Eg	14	14/Ene/00 CH-14 DR.CARLOS TAMAYO		3 550 00	397 095 00
Eg	15	15/Ene/00 CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE T		900 00	386 195 00
Eg	16	16/Ene/00 CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A		995 00	395 290 00
Eg	17	17/Ene/00 CH-17 ADMINISTRADORA JONES S C		1 912 00	393 378 00
Eg	18	18/Ene/00 CH-18 ASESORIA DE MEXICO S A.		7 846 00	375 532 00
Eg	19	19/Ene/00 CH-19 MUNICIPIO DE NAUCALPAN D		84 482 00	291 050 00
Eg	10	20/Ene/00 CH-10 ALEJANDRO ARIZTI		1 100 00	289 950 00
Ig	5	20/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	174 184 00		464 134 00
Ig	5	20/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	7 600 00		471 734 00
Ig	5	20/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	622 00		472 356 00
Ig	6	21/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	18 188 00		490 544 00
Ig	6	21/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	9 357 00		497 898 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	220 383 00		718 281 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	2 100 00		720 381 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	4 343 00		724 724 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	591 00		725 265 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA	2 500 00		727 765 00
Ig	20	31/Ene/00 APLICACION DE NOMINAS DEL MES		3 758 00	724 027 00
Ig	1	1/Feb/00 CH-21 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		2 076 00	721 951 00
Ig	2	2/Feb/00 CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		5 302 00	716 649 00
Ig	3	3/Feb/00 CH-23 PERIODICO EXCELSIOR S A.		1 430 00	715 219 00
Ig	4	4/Feb/00 CH-24 A CUENTA DE UTILIDAD 1ER		11 400 00	703 819 00
Ig	11	4/Feb/00 CH-31 ASESORES DE MEXICO S C		5 703 00	698 116 00
Ig	5	5/Feb/00 CH-25 SERVICIOS PROFESIONALES		10 000 00	688 116 00
Ig	5	6/Feb/00 CH-26 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		7 079 00	681 037 00
Ig	7	7/Feb/00 CH-27 ADMINISTRACION CORPORATI		7 733 00	673 304 00
Ig	8	8/Feb/00 CH-28 TESORERIA DEL D F ISABE		62 605 00	610 735 00
Ig	9	9/Feb/00 CH-29 ADMINISTRACIONES ISA S A		3 071 00	607 664 00
Ig	10	10/Feb/00 CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA		7 433 00	600 231 00
Ig	12	12/Feb/00 CH-32 JAVIER ANGULO		4 200 00	596 031 00
Ig	13	13/Feb/00 CH-33 ADMINISTRACION CORPORAT		2 823 00	593 208 00
Ig	14	14/Feb/00 CH-34 TESORERIA MUNICIPIO DE T		15 000 00	578 208 00
Ig	15	15/Feb/00 CH-35 ADMINISTRADORA JONES S		1 912 00	576 296 00
Ig	16	16/Feb/00 CH-36 COLEGIO DE NOTARIOS DEL		3 000 00	573 296 00
Ig	17	17/Feb/00 CH-37 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		10 549 00	562 747 00
Ig	18	18/Feb/00 CH-38 TESORERIA DEL D F		26 980 00	535 767 00
Ig	19	19/Feb/00 APLICACION NOMINAS DEL MES		3 758 00	532 009 00
Ig	20	28/Feb/00 CH-39 PAGO 2% SOBRE NOMINAS		80 00	531 929 00
Ig	1	28/Feb/00 INGRESOS DEL MES	27 440 00		559 369 00
Ig	1	28/Feb/00 INGRESOS DEL MES	8 459 00		567 828 00
Ig	1	28/Feb/00 INGRESOS DEL MES	0 292 00		568 120 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R F C MAAR840813-2DO
AHUEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00

Cuentas con moneda : Todas

Folio No 00002

tipo	No. y Fecha polz	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	1 531 00		544 538 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	822 00		545 460 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	3 000 00		548 460 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	1 348 00		549 808 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	750 00		550 558 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	850 00		551 408 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	79 677 00		631 085 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	2 537 00		633 622 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	9 685 00		643 307 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	9,334 00		652 641 00
Ig	1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	50,000 00		702 641 00
Eg	1 2/Mar/00	CH-41 SERVICIOS PROFESIONALES		3 000 00	695 641 00
Eg	2 2/Mar/00	CH-42 JUAN URIARTE		3 000 00	696 641 00
Eg	3 3/Mar/00	CH-43 TESORERIA MUNICIPAL DE T		3 428 00	693 213 00
Eg	4 4/Mar/00	CH-44 ADMINISTRACION CORPORATI		7 352 00	685 861 00
Eg	5 4/Mar/00	CH-56 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		4 382 00	681 479 00
Eg	5 5/Mar/00	CH-45 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC		7 079 00	674 400 00
Eg	6 6/Mar/00	CH-46 H.AYLANTAMIENTO HUIXQUILU		6 176 00	668 224 00
Eg	7 7/Mar/00	CH-47 GERARDO ZUBIZARRETA		4 750 00	663 474 00
Eg	8 8/Mar/00	CH-48 ADMINISTRACIONES ISA S		3 206 00	660 268 00
Eg	9 9/Mar/00	CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE		1 801 00	658 467 00
Eg	10 10/Mar/00	CH-50 ADMINISTRADORA JONES S C		1 912 00	656 555 00
Eg	11 11/Mar/00	CH-51 JUAN URIARTE		9 813 00	646 742 00
Eg	12 12/Mar/00	CH-52 IMPRESIONES Y PAPELERIA		1 698 00	645 054 00
Eg	13 13/Mar/00	CH-53 TESORERIA DEL D.F. ISABI		8 755 00	636 299 00
Eg	14 14/Mar/00	CH-54 ADMINISTRACION CORPORATI		7 189 00	629 110 00
Eg	15 15/Mar/00	CH-55 A CUENTA UTILIDAD 1ER T		13 000 00	616 110 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	7 125 00		623 236 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	56 369 00		679 605 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	37 445 00		717 050 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	826 00		717 876 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	1 387 00		719 263 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	2 898 00		722 161 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	31 680 00		754 041 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	2 285 00		756 326 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	1 800 00		755 146 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	898 00		756 038 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	650 00		759 688 00
Ig	1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	36 636 00		796 524 00
Ig	17 31/Mar/00	APLICACION NOMINAS DEL MES		3 758 00	752 766 00
Ig	18 31/Mar/00	CH-57 PAGO DE IMPTOS 2% SOBRE N		666 00	752 100 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			1 479 611 00	687 511 00	752 100 00
5-00	IVA ACREDITABLE			SALDO INICIAL	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			102 362 00	95 481 00	6 881 00
-00	IVA POR COMPRAS Y GASTOS			SALDO INICIAL	0 00
2	5/Ene/00	CH-02 PAPELERIA GUS S A	715 00		715 00
3	8/Ene/00	CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE	900 00		1 615 00
4	7/Ene/00	CH-04 AUTOMOVILES FORD S A	14 400 00		16 015 00
7	8/Ene/00	CH-07 PAPELERIA CARDOSO S A	5 250 00		21 265 00
9	9/Ene/00	CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	983 00		22 248 00
11	11/Ene/00	CH-11 TELMEX S A DE CV	2 250 00		24 498 00
12	12/Ene/00	CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	923 00		25 421 00
16	16/Ene/00	CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A	119 00		25 540 00
17	17/Ene/00	CH-17 ADMINISTRADORA JONES S C	249 00		25 789 00
10	20/Ene/00	CH-10 ALEJANDRO ARIZTI	143 00		25 932 00
1	1/Feb/00	CH-21 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	371 00		26 303 00
2	2/Feb/00	CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	692 00		26 995 00
5	5/Feb/00	CH-25 SERVICIOS PROFESIONALES	1 304 00		28 299 00
6	6/Feb/00	CH-26 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	923 00		29 116 00
7	7/Feb/00	CH-27 ADMINISTRACION CORPORAT	1 638 00		30 754 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C. MAAR040813-2DO
AHUEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00
Cuentas con moneda . Todas

Folio No 00003

Tipo	No y Fecha por	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
P Eg	8	9/Feb/00	CH-28 ADMINISTRACIONES ISA S A	401 00	30 528 00
P Eg	10	10/Feb/00	CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	630 00	31 158 00
P Eg	12	12/Feb/00	CH-32 JAVIER ANGULO	247 00	31 795 00
P Eg	13	13/Feb/00	CH-33 ADMINISTRACION CORPORATI	381 00	32 086 00
P Eg	15	15/Feb/00	CH-35 ADMINISTRADORA JONES S	248 00	32 335 00
P Eg	17	17/Feb/00	CH-37 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	2 660 00	35 015 00
P Eg	1	2/Mar/00	CH-41 SERVICIOS PROFESIONALES	351 00	35 406 00
P Eg	4	4/Mar/00	CH-44 ADMINISTRACION CORPORATI	568 00	35 974 00
P Eg	16	4/Mar/00	CH-56 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	474 00	36 448 00
P Eg	5	5/Mar/00	CH-45 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	320 00	37 371 00
P Eg	7	7/Mar/00	CH-47 GERARDO ZUBIZARRETA	620 00	37 991 00
P Eg	8	8/Mar/00	CH-48 ADMINISTRACIONES ISA S	418 00	38 409 00
P Eg	9	9/Mar/00	CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	163 00	38 572 00
P Eg	10	10/Mar/00	CH-50 ADMINISTRADORA JONES S O	249 00	38 821 00
P Eg	12	12/Mar/00	CH-52 IMPRESIONES Y PAPELERIA	229 00	39 041 00
P Eg	14	14/Mar/00	CH-54 ADMINISTRACION CORPORATI	838 00	39 979 00
P Dr	5	31/Mar/00	CANCELACION DE RET DEL 10% DE	62 383 00	102 362 00
P Dr	6	31/Mar/00	TRASPASO DEL IVA		6 881 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			102 362 00	95 481 00	6 881 00

103-00-00	I S R ACREDITABLE			SALDO INICIAL	0 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			62 383 00	62 383 00	0 00

103-01-00	RETENCION 10% I S R			SALDO INICIAL	0 00
P Ig	1	9/Ene/00	INGRESO DEL DIA	749 00	749 00
P Ig	2	10/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	4 478 00	5 227 00
P Ig	3	11/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	4 484 00	9 711 00
P Ig	4	13/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	1 865 00	11 696 00
P Ig	5	20/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	19 201 00	30 897 00
P Ig	6	21/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	2 685 00	33 582 00
P Ig	7	24/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	2 421 00	36 003 00
P Ig	1	28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	11 455 00	47 458 00
P Ig	1	25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	14 621 00	62 383 00
Dr	5	31/Mar/00	CANCELACION DE RET DEL 10% DE	62 383 00	0 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			62 383 00	62 383 00	0 00

14-00-00	RETENCION 10% I V A			SALDO INICIAL	0 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			62 383 00	62 383 00	0 00

4-01-00	RETENCION 10% I V A			SALDO INICIAL	0 00
P Ig	1	9/Ene/00	INGRESO DEL DIA	749 00	749 00
P Ig	2	10/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	4 478 00	5 227 00
P Ig	3	11/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	4 484 00	9 711 00
P Ig	4	13/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	1 865 00	11 696 00
P Ig	5	20/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	19 201 00	30 897 00
P Ig	6	21/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	2 685 00	33 582 00
P Ig	7	24/Ene/00	INGRESOS DEL DIA	2 421 00	36 003 00
P Ig	1	28/Feb/00	INGRESOS DEL MES	11 455 00	47 458 00
P Ig	1	25/Mar/00	INGRESOS DEL MES	14 621 00	62 383 00
Dr	5	31/Mar/00	CANCELACION DE RET DEL 10% DE	62 383 00	0 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			62 383 00	62 383 00	0 00

-00-00	DEUDOS DIVERSOS			SALDO INICIAL	0 00
T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			64 400 00	64 400 00	0 00

01-00	RAFAEL MARTINEZ AYALA			SALDO INICIAL	0 00
					181

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C.MAAR840813-200
AHUEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00

Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00004

Tipo No y Fecha polz		Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS	
P Eg	13	13/Ene/00	CH-13 ANTICIPO DE UTILIDAD DEL	30 000 00		30 000 00
P Eg	4	4/Feb/00	CH-24 A CUENTA DE UTILIDAD 1ER	11 400 00		41 400 00
P Eg	15	15/Mar/00	CH-55 A CUENTA UTILIDAD 1ER T	13 000 00		54 400 00
P Dr	4	31/Mar/00	RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR		54 400 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			54 400 00	54 400 00		0 00
120-00-00		EQUIPO DE TRANSPORTE		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			96 000 00	0 00		96 000 00
120-01-00		ADQUIRIDO EN 2000		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			96 000 00	0 00		96 000 00
120-01-01		1 AUTOMOVIL FORD		SALDO INICIAL		0 00
P Eg	4	7/Ene/00	CH-04 AUTOMOVILES FORD S A	96 000 00		96 000 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			96 000 00	0 00		96 000 00
121-00-00		EQUIPO DE OFICINA		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			35 000 00	0 00		35 000 00
21-01-00		ADQUIRIDO EN 2000		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			35 000 00	0 00		35 000 00
21-01-01		EQUIPO DE OFICINA		SALDO INICIAL		0 00
Eg	7	8/Ene/00	CH-07 PAPELERIA CARDOSO S A	35 000 00		35 000 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			35 000 00	0 00		35 000 00
2-00-00		DEPRECIACION ACUM EQPO DE TRANSPORTE		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	4 000 00		-4 000 00
3-01-00		DEPRECIACION DE ADQ DEL 2000		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	4 000 00		-4 000 00
-01-01		DEP AUTOMOVIL FORD		SALDO INICIAL		0 00
	1	31/Mar/00	DEPRECIACION DE 2 MESES	4 000 00		-4 000 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	4 000 00		-4 000 00
00-00		DEPRECIACION ACUM EQPO DE OFICINA		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	583 00		-583 00
11-00		DEPRECIACION DE ADQ DEL 2000		SALDO INICIAL		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	583 00		-583 00
11-01		DEP DE EQUIPO DE OFICINA		SALDO INICIAL		0 00
	1	31/Mar/00	DEPRECIACION DE 2 MESES	583 00		-583 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO			0 00	583 00		-583 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C.MAAR640813-2D0
AHUEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00

Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00005

Tipo No. y Fecha por		Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
201-00-00					
ACREEDORES DIVERSOS				SALDO INICIAL	0 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			0 00	265 581 00	-265 581 00
201-01-00					
RAFAEL MARTINEZ AYALA				SALDO INICIAL	0 00
P Dr	4	31/Mar/00 RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR		265 581 00	-265 581 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			0 00	265 581 00	-265 581 00
202-00-00					
IVA POR PAGAR				SALDO INICIAL	0 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			95 481 00	95 481 00	0 00
202-01-00					
IVA COBRADO AL 15%				SALDO INICIAL	0 00
Ig	1	8/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		1 123 00	-1 123 00
Ig	2	10/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		6 790 00	-7 913 00
Ig	3	11/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		6 726 00	-14 639 00
Ig	4	13/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		2 977 00	-17 616 00
Ig	5	20/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		28 801 00	-46 417 00
Ig	6	21/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		4 034 00	-50 451 00
Ig	7	24/Ene/00 INGRESOS DEL DIA		3 632 00	-54 083 00
Ig	1	28/Feb/00 INGRESOS DEL MES		18 905 00	-72 988 00
Ig	1	25/Mar/00 INGRESOS DEL MES		22 493 00	-95 481 00
Dr	6	31/Mar/00 TRASPASO DEL IVA	95 481 00		0 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			95 481 00	95 481 00	0 00
203-00-00					
IMPUESTOS POR PAGAR				SALDO INICIAL	3 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			746 00	1 845 00	-1 099 00
203-01-00					
2% SOBRE NOMINA				SALDO INICIAL	0 00
Dr	2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		80 00	-80 00
Dr	1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		80 00	-160 00
Eg	20	28/Feb/00 CH-39 PAGO 2% SOBRE NOMINAS	80 00		-80 00
Dr	2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		80 00	-160 00
Eg	18	31/Mar/00 CH-57 PAGO DE IMPTOS 2% SOBRE N	80 00		-80 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			160 00	240 00	-80 00
203-02-00					
2% S.A.R.				SALDO INICIAL	0 00
Dr	2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00	-84 00
Dr	1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00	-168 00
Dr	2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		84 00	-252 00
Eg	18	31/Mar/00 CH-57 PAGO DE IMPTOS 2% SOBRE N	268 00		-84 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			268 00	252 00	-84 00
203-03-00					
5% INFOMAVIT				SALDO INICIAL	0 00
Dr	2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00	-209 00
Dr	1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00	-418 00
Dr	2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N		209 00	-627 00
Eg	19	31/Mar/00 CH-57 PAGO DE IMPTOS 2% SOBRE N	418 00		-209 00
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO			418 00	627 00	-209 00
204-00-00					
CUCOTAS IMSS				SALDO INICIAL	0 00
Eg	20	31/Ene/00 APLICACION DE NOMINAS DEL MES		183 00	-183 00
Eg	19	19/Feb/00 APLICACION NOMINAS DEL MES		183 00	-366 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C. MAAR940813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00

Cuentas con moneda . Todas

Folio No. 00006

Tipo No y Fecha pol:	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
P Eg 17 31/Mar/00	APLICACION NOMINAS DEL MES TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	0 00	183 00 549 00	-549 00 -549 00
203-05-00	S P T		SALDO INICIAL	0 00
P Eg 20 31/Ene/00	APLICACION DE NOMINAS DEL MES		59 00	-59 00
P Eg 19 19/Feb/00	APLICACION NOMINAS DEL MES		56 00	-118 00
P Eg 17 31/Mar/00	APLICACION NOMINAS DEL MES TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	0 00	59 00 177 00	-177 00 -177 00
04-00-00	I S R. POR PAGAR POR HONORARIOS TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	52 383 00	SALDO INICIAL 144 788 00	0 00 -82 405 00
04-01-00	I S R. POR PAGAR POR HONORARIOS		SALDO INICIAL	0 00
Dr 4 31/Mar/00	RETIRO POR UTILIDAD DEL IER.TR		144 788 00	-144 788 00
Dr 5 31/Mar/00	CANCELACION DE RET. DEL 10% DE TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	62 383 00 62 383 00	144 788 00	-82 405 00 -82 405 00
05-00-00	IMPITOS Y DERECHOS POR CTA DEL CLIENTE TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	296 647 00	SALDO INICIAL 372 360 00	0 00 -76 313 00
05-01-00	IMPUESTO COBRADO AL CLIENTE		SALDO INICIAL	0 00
Ig 1 9/Ene/00	INGRESO DEL DIA		486 00	-486 00
Ig 2 10/Ene/00	INGRESOS DEL DIA		50 000 00	-50 486 00
Ig 7 24/Ene/00	INGRESOS DEL DIA		206 885 00	-257 371 00
Ig 1 28/Feb/00	INGRESOS DEL MES		77 180 00	-334 551 00
Ig 1 25/Mar/00	INGRESOS DEL MES TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	0 00	37 809 00 372 360 00	-372 360 00 -372 360 00
5-03-00	IASA 1 TRASLADADO		SALDO INICIAL	0 00
Ig 19 19/Ene/00	CH-18 MUNICIPIO DE NAUCALPAN D	84 482 00		84 482 00
Ig 6 8/Feb/00	CH-28 TESORERIA DEL D.F. ISABI	82 605 00		167 087 00
Ig 6 8/Mar/00	CH-46 H. AYUNTAMIENTO HUIXQUILTL	6 175 00		173 262 00
Ig 13 13/Mar/00	CH-53 TESORERIA DEL D.F. ISABI TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	9 755 00 182 015 00	0 00	182 015 00 182 015 00
1-05-00	REGISTRO DE ESCRITURA		SALDO INICIAL	0 00
Ig 5 8/Ene/00	CH-05 SECRETARIA DE FINANZAS Y	12 632 00		12 632 00
Ig 6 8/Ene/00	CH-06 SECRETARIA DE FINANZAS Y	18 930 00		31 562 00
Ig 18 18/Feb/00	CH-38 TESORERIA DEL D.F.	25 380 00		56 942 00
Ig 3 3/Mar/00	CH-43 TESORERIA MUNICIPAL DE T TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	3 428 00 69 370 00	0 00	60 370 00 60 370 00
1-07-00	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN		SALDO INICIAL	0 00
Ig 1 3/Ene/00	CH-01 TESORERIA MUNICIPAL DE N	11 400 00		11 400 00
Ig 15 15/Ene/00	CH-15 TESORERIA MUNICIPAL DE T	900 00		12 300 00
Ig 14 14/Feb/00	CH-34 TESORERIA MUNICIPAL DE T TOTAL de Cargos Abonos y SALDO	15 000 00 27 300 00	0 00	27 300 00 27 300 00
12-00	VARIOS		SALDO INICIAL	0 00
Ig 18 18/Ene/00	CH-18 ASESORIA DE MEXICO S A	7 846 00		7 846 00
Ig 11 4/Feb/00	CH-31 ASESORES DE MEXICO S C	6 700 00		13 546 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

ar/00
 F C MAAR640813-2DC
 HUEHUETES NO. 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

ne/00 - Mar/00

uentas con moneda . Todas

Folio No 00007

No. y Fecha polz	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
Eg 2 Eg 11	2/Mar/00 CH-42 JUAN URIARTE 11/Mar/00 CH-51 JUAN URIARTE	3 030 00 9 813 00		16 546 00 26 359 00
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	26 359 30	0 00	26 359 00
0-00-00	CAPITAL TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	0 00	SALDO INICIAL 500 000 00	0 00 -500 000 00
0-01-00	CAPITAL CONTABLE DEPOSITO INICIAL CAPITAL DE AP TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	0 00	SALDO INICIAL 500 000 00 500 000 00	0 00 -500 000 00 -500 000 00
0-00-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	464 769 00	SALDO INICIAL 464 769 00	0 00 0 00
0-01-00	RESULTADOS DEL EJERCICIO Poliza de cierre de ejercicio RETIRO POR UTILIDAD DEL 1ER TR TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	464 769 00 464 769 00	SALDO INICIAL 464 769 00 464 769 00	0 00 -464 769 00 0 00 0 00
0-00-00	INGRESOS POR HONORARIOS TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	636 536 00	SALDO INICIAL 636 536 00	0 00 0 00
0-01-00	INGRESOS PERSONAS FISICAS INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL MES INGRESOS DEL MES Poliza de cierre de ejercicio TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	12 705 00 12 705 00	SALDO INICIAL 465 00 11 451 00 739 00 12 705 00 12 705 00	0 00 -485 00 -11 956 00 -12 705 00 0 00 0 00
0-02-00	INGRESOS PERSONAS MORALES INGRESO DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL DIA INGRESOS DEL MES INGRESOS DEL MES INGRESOS DEL MES Poliza de cierre de ejercicio TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	623 831 00 623 831 00	SALDO INICIAL 7 499 00 44 780 00 44 842 00 19 851 00 192 907 00 26 886 00 24 212 00 114 650 00 149 214 00 623 831 00 623 831 00	0 00 -7 469 00 -52 269 00 -97 111 00 -116 962 00 -308 669 00 -335 655 00 -360 067 00 -474 617 00 -623 831 00 0 00
0-00-00	GASTOS DE ADMINISTRACION TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	171 767 00	SALDO INICIAL 171 767 00	0 00 0 00
0-01-00	HONORARIOS CH-03 HONOR PROF ANGEL DEL ARE CH-17 ADMINISTRADORA JONES S C CH-26 SERVICIOS PROFESIONALES CH-35 ADMINISTRADORA JONES S CH-41 SERVICIOS PROFESIONALES	6 000 00 963 00 8 696 00 1 663 00 2 629 00	SALDO INICIAL 6 000 00 7 663 00 16 359 00 18 022 00 20 651 00	0 00 6 000 00 7 663 00 16 359 00 18 022 00 20 651 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

1/00
C MAAR640813-2D0
UEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

00 - Mar/00

entas con moneda . Todas

Folio No. 00008

No y Fecha polz	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
9	9/Mar/00 CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	173 00		20 804 00
10	10/Mar/00 CH-50 ADMINISTRADORA JONES S C	1 663 00		22 467 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		22 467 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	22 467 00	22 467 00	0 00
02-00	PAPELERIA		SALDO INICIAL	0 00
2	5/Ene/00 CH-02 PAPELERIA GUS S A	4 750 00		4 750 00
2	2/Feb/00 CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	460 00		5 210 00
7	7/Feb/00 CH-27 ADMINISTRACION CORPORATI	6 722 00		11 932 00
13	13/Feb/00 CH-33 ADMINISTRACION CORPORATI	2 540 00		14 472 00
4	4/Mar/00 CH-44 ADMINISTRACION CORPORATI	6 784 00		21 256 00
7	7/Mar/00 CH-47 GERARDO ZUBIZARRETA	4 130 00		25 386 00
12	12/Mar/00 CH-52 IMPRESIONES Y PAPELERIA	1 468 00		26 854 00
14	14/Mar/00 CH-54 ADMINISTRACION CORPORATI	6 250 00		33 104 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		33 104 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	33 104 00	33 104 00	0 00
03-00	GASTOS MEDICOS		SALDO INICIAL	0 00
14	14/Ene/00 CH-14 DR.CARLOS TAMAYO	3 550 00		3 550 00
9	9/Mar/00 CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	172 00		3 722 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		3 722 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	3 722 00	3 722 00	0 00
04-00	TENENCIAS		SALDO INICIAL	0 00
10	10/Feb/00 CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	2 600 00		2 600 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		2 600 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	2 600 00	2 600 00	0 00
05-00	CASSETAS		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Mar/00 CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	382 00		382 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		382 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	382 00	382 00	0 00
06-00	PASAJES		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	670 00		670 00
2	2/Feb/00 CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	430 00		1 070 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		1 070 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	1 070 00	1 070 00	0 00
07-00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES		SALDO INICIAL	0 00
8	8/Ene/00 CHG-08 COLEGIO DE NOTARIOS DEL	3 000 00		3 000 00
3	3/Feb/00 CH-23 PERIODICO EXCELSOR S A	1 400 00		4 400 00
16	16/Feb/00 CH-36 COLEGIO DE NOTARIOS DEL	3 000 00		7 400 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		7 400 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O	7 400 00	7 400 00	0 00
08-00	MANTTO EQPO DE TRANSPORTE		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	1 470 00		1 470 00
10	20/Ene/00 CH-10 ALEJANDRO ARIZTI	957 00		2 427 00
1	1/Feb/00 CH-21 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	1 835 00		4 262 00
9	9/Feb/00 CH-26 ADMINISTRACIONES ISA S A	2 670 00		6 932 00
12	12/Feb/00 CH-32 JAVIER ANGULO	3 653 00		10 585 00
9	9/Mar/00 CH-48 ADMINISTRACIONES ISA S	2 788 00		13 343 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		13 343 00	0 00
	T O T A L de Cargos Abonos y S A L D O			13 343 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

0000
C MAAR640813-2D0
UEHUETES NO 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

0000 - Mar/00

Transacciones con moneda . Todas

Folio No 00009

No y Fecha por	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		13 343 00	13 343 00	0 00
09-00	GASTOS DE VIAJE		SALDO INICIAL	0 00
10	10/Feb/00 CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	1 070 00		1 070 00
9	9/Mar/00 CH-49 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	911 00		1 981 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		1 981 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		1 981 00	1 981 00	0 00
10-00	TELEFONO		SALDO INICIAL	0 00
11	11/Ene/00 CH-11 TELMEX S A DE CV	15 000 00		15 000 00
2	2/Feb/00 CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	2 750 00		17 750 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		17 750 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		17 750 00	17 750 00	0 00
12-00	GASOLINA		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	2 800 00		2 800 00
18	18/Ene/00 CH-16 ADMINISTRACIONES ISA S A	787 00		3 587 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		3 587 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		3 587 00	3 587 00	0 00
13-00	MENSAJERIA		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	1 600 00		1 600 00
2	2/Feb/00 CH-22 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	1 000 00		2 600 00
10	10/Feb/00 CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	260 00		2 860 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		2 860 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		2 860 00	2 860 00	0 00
4-00	RENTA		SALDO INICIAL	0 00
9	9/Ene/00 CH-09 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	685 00		685 00
12	12/Ene/00 CH-12 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	6 156 00		6 841 00
6	6/Feb/00 CH-26 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	6 156 00		12 997 00
5	5/Mar/00 CH-45 CONSTRUCTORA LOMA Y ASOC	6 156 00		19 153 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		19 153 00	0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		19 153 00	19 153 00	0 00
5-00	DEPRECIACION EQPO DE TRANSPORTE		SALDO INICIAL	0 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		4 000 00	4 000 00
1	31/Mar/00 DEPRECIACION DE 2 MESES	4 000 00		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		4 000 00	4 000 00	0 00
5-00	DEPRECIACION EQPO DE OFICINA		SALDO INICIAL	0 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		583 00	583 00
1	31/Mar/00 DEPRECIACION DE 2 MESES	583 00		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		583 00	583 00	0 00
6-00	SUELDOS		SALDO INICIAL	0 00
20	31/Ene/00 APLICACION DE NOMINAS DEL MES	4 000 00		4 000 00
15	18/Feb/00 APLICACION NOMINAS DEL MES	4 000 00		8 000 00
3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		12 000 00	0 00
17	31/Mar/00 APLICACION NOMINAS DEL MES	4 000 00		0 00
TOTAL de Cargos Abonos y SALDO		12 000 00	12 000 00	0 00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Mar/00
R.F.C MAAR840813-2DO
AHUEHUETES NO. 84

Reporte de auxiliares 31/Marzo/00

Ene/00 - Mar/00
Cuentas con moneda Todas

Folio No. 00010

tipo No y Fecha polz	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
00-20-00	2% SOBRE NOMINA		SALDO INICIAL	0 00
Dr 2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	80 00		80 00
Dr 1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	80 00		160 00
Dr 3	30/Mar/00 Póliza de cierre de ejercicio		240 00	-80 00
Dr 2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	80 00		0 00
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	240 00	240 00	0 00
00-21-00	2% S A R		SALDO INICIAL	0 00
Dr 2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	84 00		84 00
Dr 1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	84 00		168 00
Dr 3	30/Mar/00 Poliza de cierre de ejercicio		252 00	-84 00
Dr 2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	84 00		0 00
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	252 00	252 00	0 00
00-22-00	5% INFONAVIT		SALDO INICIAL	0 00
Dr 2	31/Ene/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	209 00		209 00
Dr 1	28/Feb/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	209 00		418 00
Dr 3	30/Mar/00 Póliza de cierre de ejercicio		627 00	-209 00
Dr 2	31/Mar/00 PROVISION DE IMPUESTOS SOBRE N	209 00		0 00
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	627 00	627 00	0 00
00-99-00	VARIOS		SALDO INICIAL	0 00
Eg 10	10/Feb/00 CH-30 PORTADOR REEMBOLSO DE GA	2 870 00		2 870 00
Eg 17	17/Feb/00 CH-37 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	17 868 00		20 738 00
Eg 18	4/Mar/00 CH-56 AL PORTADOR REEMBOLSO DE	1 608 00		24 646 00
Dr 3	30/Mar/00 Póliza de cierre de ejercicio		24 646 00	0 00
	TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO	24 646 00	24 646 00	0 00
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO		3 519 368 00	3 519 368 00	

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Dirección AHUEHUETES No 84
 Población MEXICO, D F

Reg fed MAAR640813-2D0
 Cédula MEXICO, D F

Página 1

BALANCE GENERAL AL 310300

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

CAJA	0 00
BANCOS	792 100 00
IVA ACREDITABLE	6 881.00
I S R. ACREDITABLE	0 00
RETENCION 10% I V A	0 00
DEUDORES DIVERSOS	0 00
CLIENTES	0 00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	798,981 00

ACTIVO NO CIRCULANTE

EQUIPO DE TRANSPORTE	96 000 00
EQUIPO DE OFICINA	35 000 00
DEPRECIACION ACUM EQPO DE TRANSPORTE	-4 000 00
DEPRECIACION ACUM EQPO DE OFICINA	-583 00
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	126 417 00

TOTAL DE ACTIVO 925,398.00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

Dirección: AHUEHUETES No 84
 Población: MEXICO, D F

Reg fed: MAAR840813-200
 Cédula: MEXICO, D F.

Página 2

BALANCE GENERAL AL 310300

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO

ACREEDORES DIVERSOS	285 581 00
IVA POR PAGAR	0 00
IMPUESTOS POR PAGAR	1 089.00
I.S.R. POR PAGAR POR HONORARIOS	82 405 00
IMP.TOS Y DERECHOS POR CTA DEL CLIENTE	76.313 00
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO .	425 398 00

CAPITAL

CAPITAL	500 000 00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	0 00
RESULTADO DEL EJERCICIO	0 00
TOTAL DE CAPITAL .	500.000 00

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL 925.398.00

RAFAEL MARTINEZ AYALA

ci3n AHUEHUETES No 84
 rci3n MEXICO, D F

Reg fed MAAR840813-200
 Cedula MEXICO, D F

Página 1

ESTADO DE RESULTADOS AL 310300

	Este mes	% de las ventas	Acum. este mes	% de las ventas
SOS .				
SOS POR HONORARIOS DE INGRESOS	149,953 00 149,953 00	100 00 100 00	636,536 00 636,536 00	100 00 100 00
AD BRUTA	149,953 00	100 00	636,536 00	100 00
SOS DE OPERACION .				
SOS DE ADMINISTRACION DE GASTOS DE OPERACION :	46,350 00 46,350 00	30 91 30 91	171,767 00 171,767 00	26 98 26 98
ADES ANTES DE OTROS INGRESOS, GASTOS	103 603 00	66 09	464,769 00	73 02
S INGRESOS Y GASTOS				
S FINANCIEROS	0 00	0 00	0 00	0 00
ICTOS FINANCIEROS	0 00	0 00	0 00	0 00
DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	0 00	0 00	0 00	0 00
UTILIDAD NETA	103,603.00	69 09	464,769.00	73 02

CONCLUSIONES

Recoger la información que exigía una tesis de esta naturaleza ameritó introducirse en multitud de situaciones prácticas del manejo diario en una Notaría Pública.

—

Si la bibliografía de Derecho Notarial es escasa, la correspondiente al enfoque contable de una Notaría Pública es nula, y todo está por hacerse.

—

Las conclusiones que apuntaré derivan de haber conocido las necesidades y los requerimientos reales que se dan en el sistema de contabilidad de un Notario Público, personaje que por su condición compleja y muy específica, demanda un tratamiento contable personalizado. Principalmente por la importancia que como responsable solidario tiene este profesionista, lo que lo hace un sujeto interesantísimo de estudio en los aspectos contable y fiscal para cualquier licenciado en Contabilidad.

En primer lugar, considero una exigencia establecer en el sistema contable de una Notaría un sistema analítico; un sistema que permita registrar las operaciones particulares de la Notaría con precisión, mediante cuentas, subcuentas y sus respectivos auxiliares que permitan analizar cada concepto en lo específico y después en lo general al querer determinar la situación financiera de la Notaría en un momento dado. Para ésto fue necesario diseñar un Catálogo de Cuentas definido, que de acuerdo a las necesidades propias de la Notaría permitiera el registro de todas las operaciones con precisión. En

Este diseño del Catálogo de Cuentas fue por supuesto indispensable definir cuáles serían las cuentas acumulativas que pudieran arrojar los saldos finales de cada rubro de Activo, Pasivo y Capital, así como los de las cuentas de Resultados.

Definir todas las sub-cuentas que afectarían a éstas primeras, y que tendrían su soporte en las pólizas.

Toda esta precisión contable se vuelve un imperativo desde el momento en que el Notario es responsable solidario al tributar por cuenta de contribuyentes y recibir además gastos ajenos que han de determinarse y distinguirse entre sí con gran claridad. Esta precisión es necesaria para poder ubicar los gastos propios de la Notaría de los gastos procedentes de los clientes para el desarrollo de cada operación notarial. Esto adquiere mayor importancia al se observa desde el punto de vista fiscal como lo se expuesto anteriormente. También ha tenido importancia el poder descender de los grandes rubros de la contabilidad a los detalles contables de cada operación notarial.

De modo que a partir de un Catálogo de Cuentas amplio y concreto simultáneamente el Notario pueda acceder a la individualización y/o globalización de lo propio y lo ajeno en el aspecto contable y fundamentalmente en el aspecto fiscal. Por supuesto, y no está por de más recordarlo, todo este diseño de sistema de contabilidad está de acuerdo con los Principios de contabilidad generalmente aceptados, pues una Notaría como entidad financiera que es, no podría sustentar su sistema de contabilidad lejos de ellos.

Considero que el tratamiento contable en una Notaría es delicado, pues de existir errores en el registro o contabilización en dicho sistema, podrían

además afectar contabilidades externas de terceros muy ligados al Notario, y ocasionar fuertes responsabilidades administrativas y fiscales, y aún responsabilidades tocantes a la materia civil y mercantil, tan propias del Notario.

He establecido toda una mecánica de controles internos, administrativos y contables a todo lo largo del procedimiento notarial, que implica la intervención de diversas personas en muy diversas operaciones, en multitud de pasos que deben irse controlando para garantizar una buena sistematización contable dentro de la Notaría.

Las distintas conclusiones que a lo largo de mis planteamientos me he permitido mencionar, son resultado estricto de haber estudiado casos específicos en una Notaría, de haberme mantenido en permanente contacto con el área contable interna y externa de la Notaría, y de hacer un esfuerzo por hilvanar los conocimientos adquiridos en el transcurso de mis estudios contables con el conocimiento de la labor que lleva a cabo el Notario.

Es la Notaría un reducto bastante desconocido para la generalidad de las personas, por lo que me detuve a explicar con detenimiento la manera de calcular los impuestos por cuenta del cliente, los distintos casos que pueden presentarse, así como los distintos tipos de ellos, y el modo de registrar contablemente los impuestos y gastos administrativos personales del Notario y los impuestos, derechos y gastos ajenos.

Aún cuando en algunos fragmentos de este trabajo me ha desviado deliberadamente a considerar aspectos

ridicos, ha sido indispensable, pues no puede pararse el aspecto contable de su correspondiente porte legal, principalmente en el aspecto fiscal, no es bien sabido por cualquier profesionista de la contabilidad.

De esta forma, el diseño de un buen sistema contable para Notaria Pública conlleva a la seguridad del registro contable de las transacciones notariales. Y de por si el Notario es un elemento para garantizar este valor como es la seguridad en las negociaciones, una contabilidad nitida y bien asentada, resulta un valioso elemento para la realización de este valor.

B I B L I O G R A F I A

1. "LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO", Sumario Fiscal Editorial Themis, Trigésima primera edición, México D.F. enero del 2000.
2. "LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU REGLAMENTO", Sumario Fiscal Editorial Themis, Trigésima primera edición, México D.F. enero del 2000.
3. "CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN" Sumario Fiscal Editorial Themis, Trigésima primera edición, México D.F. enero del 2000.
4. "CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL", Editorial Porrúa, México D. F. enero del 2000.
5. " LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL", Gaceta Oficial del Distrito Federal, México D.F. mayo del 2000.
6. Corral y de Teresa Luis, " DERECHO NOTARIAL Y DERECHO REGISTRAL", Editorial Porrúa, Octava edición, México D.F., 2 de enero de 1985.
7. Colegio de Notarios del Distrito Federal, "CONFERENCIAS DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN NOTARIAL", Imprenta Aldina, Primera edición, México D.F. 11 de junio de 1992.

1. Pérez Fernández del Castillo Bernardo, "DERECHO CONTABIL", Editorial Porrúa, México D.F. 1997.

2. Pérez Fernández del Castillo Bernardo, "ETICA CONTABIL", Editorial Porrúa, Segunda edición, México D.F. 30 de junio de 1986.

3. Pérez Fernández del Castillo Bernardo, "DERECHO REGISTRAL", Editorial Porrúa, Primera edición, México D.F. 1990.

4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA", TOMOS I Y II, Décima octava edición, México D.F. febrero de 1998.

5. Lara Flores Elías, "PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD", Editorial Trillas, Primera reimpresión, México D.F. 1985.

6. Torres Tovar Juan Carlos, "PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD I", Editorial Diana, Décimocuarta edición, México D.F. 1994.

7. Torres Tovar Juan Carlos, "INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD II", Editorial Diana, Séptima impresión, México D.F. abril de 1991.

8. Martín Granados Ma. Antonieta, "IMPUESTO SOBRE LA RENTA, PERSONAS FÍSICAS", Editorial Ecafsa, Primera edición, México D.F. 1999.

9. Martín Granados Ma. Antonieta, "IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL ACTIVO, PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS", Editorial Ecafsa, Primera impresión a la tercera edición, México D.F. 1999.

17. Gartz Manero Federico, "DERECHO CONTABLE MEXICANO", Editorial Porrúa, Primera edición, México D.F. julio de 1987.

18. Gárdenas Peña Carmen, " PAGO DE IMPUESTOS EN ESPAÑOL", Ediciones RóCar, Décima edición, México D.F. enero del 2000.

19. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS", Tercera Reimpresión a la Décima edición, México D.F. agosto de 1996.