



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

OCT. 22 2001

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION COORDINACION DE EXAMENES PROFESIONALES

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION.

DISEÑO DE UN SISTEMA PARA UNA ORGANIZACION QUE PARA OBTENER EL TITULO DE: LICENCIADO EN CONTADURIA PRESENTAN: TERESA ADAUTO VARGAS YANALTE CLEMENTE MORALES BEATRIZ GOMEZ ORTIZ

ASESOR: G.P. BENJAMIN SANCHEZ RODRIGUEZ

298339





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.

DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

AL C.P. BENJAMIN SANCHEZ RODRIGUEZ:

POR QUE CON SUS CONOCIMIENTOS Y PACIENCIA, NOS HA GUIADO EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE PROYECTO.

POR QUE SIN SU CONSEJO Y SU APOYO NO HUEBIESE SIDO POSIBLE LA CULMINACION DE UNA DE NUESTRAS MAS GRANDES METAS EN LA VIDA.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO:

NUESTRA MAXIMA CASA DE ESTUDIOS, EN LA QUE HEMOS PASADO LOS MEJORES AÑOS DE NUESTRAS VIDAS. DE LA CUAL ESTAMOS ORGULLOSAS EN PERTENECER.

POR QUE NOS HA DADO LA OPORTUNIDAD DE DESARROLLARNOS COMO PROFESIONISTAS CAPACES DE ENFRENTAR LA VIDA.

A LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION:

POR QUE EN SUS AULAS LOGRAMOS APRENDER, MAS QUE UNA CARRERA, A ENFRENTARNOS AL MUNDO EN EL QUE VIVIMOS. A ELLA POR QUE NOS ACOGIO DURANTE NUESTROS AÑOS DE ESTUDIO.

ADAUTO VARGAS TERESA

CLEMENTE MORALES YANALTE

GOMEZ ORTIZ BEATRIZ

DOY GRACIAS A DIOS POR HABER PERMITIDO LA UNION DE LOS DOS
SERES MAS IMPORTANTES: MI PADRE Y MI MADRE.

HA ELLOS AGRADEZCO HABER DESEADO MI CONCEPCION Y DARME LA
OPRTUNIDAD DE EXISTIR Y HOY LOGRAR LA CULMINACION DE LA META
MAS IMPORTANTE.

LES AGRADESCO A MIS HERMANOS POR SU COMPRESION Y APOYO EN
ESTA ETAPÁ DE MI VIDA.

AGRADESCO A MI MADRINA SILVIA ADAUTO POR SU APOYO.

AGRADESCO A MI NOVIO, AMIGOS POR LA COMPRESION Y EL CARIÑO
DEMOSTRADO.

QUIERO DEDICAR ESTE ESFUERZO A MIS PADRES.

‡ EN ESPECIAL A UNA GRAN PERSONA, MI AMIGA INCONDICIONAL
GABRIELA DIAZ RAMIREZ.

TERESA ADAUTO VARGAS

A MIS PADRES:

POR QUE CON SU INFINITO AMOR, HAN LOGRADO CONVERTIRME EN EL SER HUMANO QUE SOY AHORA. CON SU COMPRESION Y PACIENCIA HAN AYUDADO A QUE ESTE SUEÑO SEA UNA REALIDAD.

A MI HERMANO:

POR QUE CON SU CARIÑO, HE APRENDIDO EL SENTIDO DE LA UNION FRATERNAL.

A MIS TIOS Y PRIMOS:

POR EL APOYO, QUE SIEMPRE ME HAN BRINDADO.

A DIOS:

POR SU PRESENCIA EN MI CORAZON.

A TI:

QUE SIEMPRE ME APOYASTE, POR QUE SIN TUS PALABRAS DE ALIENTO Y TU CARIÑO, NO HUBIESE PODIDO SEGUIR ADELANTE EN LOS MOMENTOS EN QUE SENTI DESFALLECER.

A TODAS LAS PERSONAS:

QUE ME HAN APOYADO, PARA SALIR ADELANTE EN ESTE PROYECTO.

YANARTE CLEMENTE MORALES

A MIS PADRES DANIEL Y BEATRIZ:

POR QUE SIN SU APOYO Y CONSEJOS NUNCA HUBIERA LOGRADO LLEGAR A LA CUMBRE EN MIS ESTUDIOS Y TAMBIEN A LA SUPERACION COMO PERSONA.

A MI ESPOSO GERARDO:

POR QUE CON SU APOYO Y COMPRESION QUE ME BRINDO DURANTE CASI TODA MI CARRERA UNIVERSITARIA HE LOGRADO REALIZARME NO SOLO COMO MUJER SINO TAMBIEN COMO PROFESIONISTA.

A MIS HIJAS BEATRIZ E ITZEL:

POR QUE ELLAS SON MI MAYOR TESORO EN LA VIDA Y POR ELLAS ME HE SUPERADO PARA QUE EN EL FUTURO ESTEN MOTIVADAS Y SE SUPEREN EN TODOS LOS SENTIDOS.

A MIS HERMANOS Y HERMANAS:

PORQUE AUNQUE NO SIEMPRE ESTUBE DE ACUERDDO CON SUS CONSEJOS Y COMENTARIOS, EN MUCHAS OCASIONES ME SIRVIERON PARA NO DEJARME VENCER POR LAS ADVERSIDADES.

A TODAS LAS PERSONAS:

QUE DE ALGUNA MANERA ME AYUDARON A NO DARME POR VENCIDA CUANDO CREIA QUE NADA VALIA LA PENA.

BEATRIZ GOMEZ ORTIZ

Í N D I C E

INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	
1 MARCO LEGAL	1
1.1 Ley General de Sociedades Mercantiles	1
1.2 Código de Comercio	3
1.3 Reglamento del Registro Público de Comercio	3
1.4 Código Civil	3
2 SELECCION DE FIGURA JURÍDICA	5
2.1 Asociación Civil	5
2.2 Sociedad anónima	5
2.3 Cuadro comparativo entre Asociación Civil y Sociedad Anónima	7
3 MARCO ADMINISTRATIVO	8
3.1 Código Civil	8
4 MARCO FINANCIERO	10
4.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta	10
4.2 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	19
4.3 Reglamento del Código Fiscal de la Federación	20
4.4 Tipos de financiamiento	20
4.5 Controles Financieros	24
4.5.1 Estimaciones para crear un presupuesto	28
4.5.2 Clases de presupuestos	28
5 MARCO IMPOSITIVO	30
5.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta	30
5.2 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	35
5.3 Código Fiscal de la Federación	36
5.4 Ley del Seguro Social	38
5.4.1 Disposiciones Generales.	38
5.4.2 Régimen Obligatorio.	39
5.4.3 Bases de Cotización y de las Cuotas.	40

5.4.4 Seguro de Riesgo de Trabajo	42
5.4.5 Seguro de Enfermedades y Maternidad	42
5.4.6 Seguro de Invalidez y Vida	43
5.4.7 Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.	43
5.5 Ley del INFONAVIT	44
5.6 Ley del Sistema del Ahorro para el Retiro	45
6 MARCO LABORAL	47
6.1 Ley Federal del Trabajo.	47
6.1.1 Principios Generales	47
6.1.2 Relaciones Individuales de Trabajo	48
6.1.3 Duración de las Relaciones de Trabajo	48
6.1.4 Rescisión de las Relaciones de Trabajo	49
6.1.5 Terminación de las Relaciones de Trabajo	49
6.1.6 Jornada de Trabajo	49
6.1.7 Días de Descanso	49
6.1.8 Vacaciones	50
6.1.9 Salario	51
6.1.10 Participación de los Trabajadores en las Utilidades	51
6.1.11 Habitaciones para los Trabajadores	52
6.1.12 De la Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores	52
6.1.13 Derechos y Preferencia de Antigüedad y Ascenso	52
6.2 Ley del Seguro Social.	55
6.2.1 Disposiciones Generales	55
7 MARCO COMERCIAL	56
7.1 Código Civil.	56
7.2 Cuadro Sinóptico Contrato de Compraventa.	59
8 MARCO CONTABLE	60
8.1 Generalidades.	60
8.2 Código de Comercio.	68
8.3 Código Fiscal de la Federación.	70
8.4 Reglamento del Código Fiscal de la Federación.	71
8.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta.	72
8.6 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.	74
8.7 Otras obligaciones de una asociación Civil.	75

CAPITULO II

1 MARCO LEGAL	77
2 ANTECEDENTES	78
3 OBJETO SOCIAL	79
4 PATRIMONIO	81
5 MARCO ADMINISTRATIVO	82
5.1 Facultades y Funciones.	84
5.1.1 Facultades del Consejo.	84
5.1.2 Funciones del Presidente.	85
5.1.3 Funciones del Vocal.	86
5.1.4 Funciones de Operaciones.	87
5.1.5 Funciones del Área de Finanzas.	88
5.1.6 Funciones del Punto Focal.	89
5.2 Organigrama	90
5.3 Control Administrativo.	91
5.3.1 Orden de Investigación.	91
5.3.2 Investigación del Costo.	93
5.3.3 Plantilla de Personal.	95
5.3.4 Control de Avancé de Investigación mensual.	97
5.3.5 Control de Avancé por Investigación.	99
5.3.6 Solicitud e de Insumos al Almacén.	101
5.3.7 Orden de Compra al Almacén.	103
6 MARCO FINANCIERO	105
6.1 Generalidades.	105
6.2 Formato de Inscripción al CONACYT	107
7 MARCO IMPOSITIVO	119
7.1 Obligaciones Fiscales.	119
7.2 Obligaciones Adicionales para Donatarias Autorizadas	122
7.3 Formatos Fiscales	122

8 MARCO LABORAL	146
8.1 Documentos Laborales.	146
a) Solicitud de empleo.	146
b) Contrato Individual de Trabajo por tiempo Indeterminado.	149
c) Reglamento Interior de Trabajo.	154
d) Tarjeta de Almacén.	162
e) Recibo Salarial.	164
f) Recibo de Aguinaldo.	166
g) Recibo de Vacaciones.	168
h) Recibo de Prima Vacacional.	170
i) Recibo de Reparto de Utilidades.	172
j) Recibo de Fondo de Ahorro.	174
k) Recibo de Equipo de Trabajo.	176
l) Renuncia Voluntaria.	178
m) Recibo por concepto de Finiquito.	180
n) Contrato Civil de prestaciones de Servicios Profesionales	182
9 MARCO COMERCIAL	187
9.1 Contrato Comercial.	188
10 MARCO CONTABLE	190
10.1 Generalidades.	190
10.2 Estructura de Catalogo de Cuentas.	191
10.2.1 Descripción de Cuentas	197
10.3 Documentos Fuente.	213
10.3.1 Acta Constitutiva.	214
10.3.2 Recibo de Donativos.	231
10.3.3 Factura por Compras y Gastos.	233
10.3.4 Recibo de Honorarios.	235
10.3.5 Ficha de Deposito.	237
10.3.6 Estado de Cuenta.	238
10.3.7 Póliza de Ingresos	239
10.3.8 Póliza de Egresos	240
10.3.9 Póliza de Diario.	241
10.4 Diagrama de Flujo	242
10.5 Procesamiento de Información.	243
CONCLUSIONES	II
BIBLIOGRAFÍA	IV

INTRODUCCION

El presente trabajo propone procesos administrativos, financieros y contables, para el funcionamiento de un Centro de Investigación, mismo que se encuentra constituido como una Asociación Civil, cuya personalidad jurídica la define el Código Civil.

Este trabajo de investigación expone todas las obligaciones legales inherentes a una Asociación Civil, también define procesos de control interno, para el adecuado manejo de sus operaciones.

El centro de investigación CamBioTec tiene como objetos sociales de entre los más importantes los siguientes:

1. Promover y difundir la cultura sobre el cambio técnico y la innovación tecnológica.
2. Promover y efectuar estudios de investigación sobre los aspectos relacionados con el cambio técnico y la innovación tecnológica.
3. Analizar el impacto del cambio técnico y la innovación tecnológica en áreas tales como: Políticas nacionales de desarrollo científico, tecnológico e industrial, entre otras; factores sociales como son generación de empleos, generación y distribución de ingresos, desarrollo sustentable, etc. Integración de cadenas productivas, competitividad nacional e internacional; educación (capacitación y formación de recursos humanos), sistemas nacionales de innovación y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social, etc.

**C
A
P
I
T
U
L
O**

I

1. MARCO LEGAL

Para llevar a cabo la constitución de una empresa, sea cual sea su objeto social, es importante conocer ciertos lineamientos establecidos por las Leyes específicas que nos rigen para este efecto.

Es importante ver las características particulares de dicha entidad para así poder determinar de la mejor manera cual será el tipo de sociedad que más convenga a los intereses de los creadores de la misma.

Para ello es importante verificar la Ley General de Sociedades Mercantiles en la cual nos especifica los distintos tipos de sociedades existentes en nuestro país y sus características particulares. Así mismo se deberán de observar las normas que se establecen en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público del Comercio, y el Código Civil.

Se presenta a continuación lo que cada Ley establece para efectos de la constitución de una empresa.

1.1 LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

"ARTÍCULO 1. - Esta Ley reconoce los siguientes tipos de sociedades mercantiles:

1. Sociedad en nombre colectivo
2. Sociedad en comandita simple
3. Sociedad de responsabilidad limitada
4. Sociedad anónima
5. Sociedad en comandita por acciones
6. Sociedad cooperativa

Cualquiera de las sociedades a que se refieren las fracciones I a IV de este Artículo podrán constituirse como sociedades de capital variable, observándose entonces las disposiciones del capítulo VIII de esta Ley.

ARTÍCULO 2. - Las Sociedades Mercantiles inscritas en el Registro Público de Comercio, tienen personalidad jurídica distinta de la de los socios.

Las sociedades no inscritas en el Registro Público de Comercio que se hayan exteriorizado como tales, frente a terceros, consten o no en escritura pública, tendrán personalidad jurídica.

ARTÍCULO 5. - Las sociedades se constituirán ante notario y en la misma forma se harán constar con sus modificaciones. El notario no autorizará la escritura cuando los estatutos o sus modificaciones contravengan lo dispuesto por esta Ley.

ARTÍCULO 6. - La escritura constitutiva de una sociedad deberá contener:

1. Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad.
2. El objeto de la sociedad.
3. La razón o denominación social.
4. Su duración.
5. El importe del capital social.
6. La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes, el valor atribuido a estos y el criterio seguido para su valoración.
7. El domicilio de la sociedad.
8. La forma de administración de la sociedad y las facultades de los administradores.
9. El nombramiento de los administradores y la designación de que han de llevar la firma social.
10. La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los socios.
11. Las causas para que la sociedad se disuelva anticipadamente.
12. Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente.

ARTÍCULO 7. - Si el contrato social no se hubiere otorgado en escritura ante notario, pero contuviera los requisitos que se señalan en las fracciones I a VII del Artículo 6, cualquier persona que figure como Sociedad podrá demandar en la compañía sumaria el otorgamiento de la escritura correspondiente.

ARTÍCULO 8. - El ejercicio social de las Sociedades Mercantiles coincidirá con el año calendario, salvo que las mismas queden legalmente constituidas con posterioridad al 1º de enero del año que corresponda, en cuyo caso el primer ejercicio se iniciará en la fecha de su constitución y concluirá el 1º de diciembre del mismo año.¹

1.2 CÓDIGO DE COMERCIO

ARTÍCULO 19. - La inscripción o matricula en el registro mercantil será potestativa para los individuos que se dediquen al comercio y obligatoria para todas las Sociedades Mercantiles.²

1.3 REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DEL COMERCIO

ARTÍCULO 229. - Solo se registrarán:

1. Los testimonios de escritura, actas notariales, pólizas u otros documentos auténticos.
2. Las resoluciones y providencias judiciales certificadas legalmente.
3. Documentos privados debidamente ratificados según la Ley lo determine.³

1.4 CÓDIGO CIVIL

ARTÍCULO 25. - Son personas morales:

1. La nación, estados o municipios.
2. Corporaciones de carácter público reconocidas por Ley.
3. Sociedades civiles o mercantiles.
4. Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos y de recreo o cualquiera otro sin fin lícito, siempre que no fueran desconocidas por la Ley.

¹ Ley General de Sociedades Mercantiles, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

² Código de Comercio, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

³ Reglamento del Registro Público del Comercio, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

ARTÍCULO 26. - Las personas morales pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

ARTÍCULO 27. - Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que los representan sean por disposición de la Ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos.

ARTÍCULO 33. - Las personas morales tienen su domicilio en el lugar donde se halle establecida su administración.

ARTÍCULO 2670. - Cuando varios individuos convienen en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la Ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una asociación.

ARTÍCULO 2671. - El contrato por el que se constituya una asociación, debe constar por escrito.

ARTÍCULO 2673. - Las asociaciones se regirán por sus estatutos, los que deberán ser inscritos en el Registro Público para que produzcan efectos contra terceros.

ARTÍCULO 2683. - Los socios tienen derecho de vigilar que las cuotas se dediquen al fin que se propone la asociación y con ese objeto pueden examinar los libros de contabilidad y demás papeles de ésta."⁴

⁴ Código Civil, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

2. SELECCIÓN DE FIGURA JURIDICA

Exclusivamente se presentarán las figuras de Asociación Civil y Sociedad Anónima debido a las características del centro de investigación, el cual tendrá como objeto social la Innovación Tecnológica además de que sus principales recursos provendrán de donativos, por tales motivos recomendamos utilizar la figura de Asociación Civil.

2.1 ASOCIACION CIVIL

Es una persona moral creada mediante el acuerdo de varios individuos para la realización de un fin común, que tenga cierta permanencia o duración, de carácter político, científico, artístico, de recreo o de cualquiera otro que no esté prohibido por la Ley y que no tenga carácter preponderantemente económico.

Es decir, es un ente jurídico distinto de todos y cada uno de sus integrantes, con sus propios derechos y obligaciones. Su constitución deriva del acuerdo de sus integrantes, por lo que constituye un acto jurídico para cuya existencia y validez es necesario reunir los elementos y requisitos que para todo acto jurídico dispone la Ley.

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

El fin a realizar debe ser común pues es lo que motiva la participación de los miembros.

2.2. SOCIEDAD ANONIMA

"La Sociedad Anónima, según el Artículo 87 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

La denominación se formará libremente, pero será distinta de la de cualquiera otra sociedad, y al emplearse ira siempre seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de su abreviatura "S.A.". (ARTÍCULO 88 Ley General de Sociedades Mercantiles)

Según lo establece el Artículo 89 de la Ley que estamos tratando, los requisitos para constituir una sociedad anónima son:

- I. Que haya dos socios como mínimo, y que cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos.
- II. Que el capital social no sea menor a \$50,000.00 pesos y que este íntegramente suscrito.
- III. Que se exhiba en dinero efectivo cuando menos el 20% del valor de cada acción pagadera en numerario.
- IV. Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya de pagarse, en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

La Sociedad Anónima puede constituirse por la comparecencia ante notario de las personas que otorguen la escritura social, o por suscripción publica. (Artículo 90. Ley General de Sociedades Mercantiles.)

Por lo general una Sociedad Anónima se constituye ante notario, por lo que la escritura constitutiva deberá contener los siguientes requisitos que establece el ARTÍCULO 91 de la Ley General de Sociedades Mercantiles:

- I. La parte exhibida del capital social.
- II. El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social.
- III. La forma y términos en que deba pagarse la parte insoluta de las acciones.
- IV. La participación en las utilidades concebida a los fundadores.
- V. El nombramiento de uno o varios comisarios.

Las facultades de la asamblea general y las condiciones para la validez de sus deliberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto las disposiciones legales pueden ser modificadas por la voluntad de los socios.⁵

⁵ Ley de Sociedades Mercantiles. Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

2.3. CUADRO COMPARATIVO ENTRE ASOCIACION CIVIL Y SOCIEDAD ANONIMA

CONCEPTO	ASOCIACIÓN CIVIL	SOCIEDAD ANONIMA
Definición	Individuos que se agrupan para llevar un fin común lícito y posible que tenga carácter altruista y no económico	Sociedad mercantil que tiene personalidad jurídica propia y se compone de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones
Fines	No lucrativo	Lucrativo
Ejemplos	Casa de beneficencia, entidades dedicadas a la investigación, clubes deportivos, etc.	Bancos, comercializadoras, empresas de producción, etc.
Forma de constituirse	Por contrato; para efecto de enajenación de bienes a la sociedad por medio de escritura pública	Escritura pública
Requisitos para la constitución	No se especifican	2 socios como mínimo, capital social no menor a 50,000 pesos, de los cuales se exhibirá como mínimo el 20% en efectivo del valor de cada acción.
Capital social	Aportaciones	Acciones
Órganos de vigilancia	Asamblea general	Asamblea general
Decisiones	Los socios tienen derecho a un voto, y las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes	Cada acción solo tendrá derecho a un voto, con excepciones en asambleas generales.
Disolución	Por consentimiento de la asamblea, por cumplimiento del término fijado, por cumplimiento del fin social para la cual fue creada, por resolución de una autoridad competente.	Por consentimiento de la asamblea, por cumplimiento del término fijado, por cumplimiento del fin social para la cual fue creada, por resolución de una autoridad competente.

3. MARCO ADMINISTRATIVO

Para el desarrollo del presente trabajo el Marco Administrativo se puede definir como la normatividad que regula todo aquello que se refiere a los órganos de vigilancia de una Asociación Civil.

Esta normatividad esta especificada en el Código Civil, misma que a continuación se presenta:

3.1. CODIGO CIVIL

ARTÍCULO 27. - Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que las representan sea por disposición de la Ley o conforme a las disposiciones relativas a las escrituras constitutivas y de sus estatutos.

ARTÍCULO 28. - Las personas morales se regirán por las Leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos.

ARTÍCULO 2674. - El poder supremo de las asociaciones reside en la asamblea general. El director o directores de ellas tendrán las facultades que les conceden los estatutos y la asamblea general con sujeción a estos documentos.

ARTÍCULO 2675. - La asamblea general se reunirá en la época fijada en los estatutos o cuando sea convocada por la dirección. Esta deberá citar a la asamblea cuando para ello fuere requerida por lo menos por el 5% de los asociados, o si no lo hiciere, en su lugar la hará el juez de lo civil a petición de dichos asociados.

ARTÍCULO 2676. - La asamblea general resolverá:

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

ARTÍCULO 2677. - La asamblea general solo se ocupará de los asuntos contenidos en la respectiva orden del día.

Sus decisiones serán tomadas a mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 2678. - Cada asociado gozará de un voto en las asambleas generales.⁶

⁶ Código Civil, Leyes y Códigos de México. Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

4. MARCO FINANCIERO

Este punto es uno de los más importantes, puesto que es la base de cualquier organización, ya que de este depende el buen o mal funcionamiento de la misma, ya que de aquí se derivan todos los movimientos financieros que se efectúan en tal organización.

Más importante a un, si estamos hablando de una Asociación civil, puesto que la base para el funcionamiento de esta se deriva de los donativos que obtenga la misma, por lo que se debe de tratar con mayor cuidado todo lo referente a esto. Para ello nos basaremos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

4.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

“ARTÍCULO 24.- Las deducciones autorizadas deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Que sean estrictamente indispensable para los fines de la actividad del contribuyente, salvo que se trate de donativos no onerosos ni remunerativos, que satisfagan los requisitos previstos en esta Ley y en las reglas generales que para el efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que se otorguen en los siguientes casos:

- a) A la federación, entidades federativas o municipios, así como a sus organismos descentralizados que tributen conforme al título III de la presente Ley.
- b) A las entidades a las que se refiere el Artículo 70 - A de esta Ley.
- c) A las entidades a las que se refiere el Artículo 70 de esta Ley, Fracción XVIII y 70 - B de esta Ley.
- d) A las personas morales a las que se refieren las fracciones VI, X, y XI del Artículo 70 y que cumplan con los requisitos establecidos en las fracciones II, III, IV y VI del Artículo 70 - B de esta Ley.
- e) A las asociaciones y sociedades civiles que otorguen becas y cumplan con los requisitos del Artículo 70 - C de esta Ley.
- f) A programas de escuelas o empresas.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicara en el Diario Oficial de la Federación las instituciones que reúnen los requisitos antes señalados.

Tratándose de donativos otorgados a instituciones de enseñanza, los mismos serán deducibles siempre que sean establecimientos públicos o de propiedad de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en la Ley Federal de Educación, se destinen a la administración de bienes de inversión, a la investigación científica o desarrollo de tecnología, así como a gastos de administración hasta por el monto, en este último caso, que señale el Reglamento de esta Ley; se trate de donaciones no onerosas ni remunerativas, conforme a las reglas generales que al efecto determine la Secretaría de Educación Pública, y dichas instituciones no hayan distribuido remanentes a sus socios en los últimos cinco años.

II. Que cuando esta Ley permita la Deducción de inversiones se proceda en los términos de la Sección III de éste Capítulo.

III. Que se comprueben con documentación que reúna los requisitos que señalen las disposiciones fiscales relativas a la identidad y domicilio de quien lo expida, así como de quien adquirió el bien de que se trate o recibió el servicio, y en el caso de los contribuyentes que en el ejercicio inmediato anterior hubiera obtenido ingresos acumulables superiores a \$1, 271,134.00, efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, los pagos en efectivo cuyo monto exceda a \$6,356.00 excepto cuando dichos pagos se hagan por la prestación de un servicio personal subordinado. La Secretaría de hacienda y Crédito Público podrá liberar de la obligación de pagar las erogaciones con cheques nominativos a que se refiere ésta fracción cuando las mismas se efectúen en poblaciones sin servicios bancarios o en zonas rurales.

Los pagos que en los términos de ésta fracción deban efectuarse mediante cheque nominativo del contribuyente, también podrán realizarse mediante traspasos de cuentas en instituciones de crédito o casas de bolsa.

NOTA: La adición del siguiente párrafo entrará en vigor a partir del 1° de marzo de 2001. Ver Artículo Cuarto Fracción V de D.T. para 2001

(A). Los contribuyentes podrán optar por considerar como comprobante fiscal para los efectos de las deducciones autorizadas en éste Título, los cheques originales pagados por el librado que les hayan sido devueltos por las instituciones de crédito o tratándose de traspasos de cuentas en instituciones de crédito o casa de bolsa, el original del estado de cuenta que al efecto expida la institución de crédito o casa de bolsa, siempre que en ambos casos se cumplan los requisitos que establece el Artículo 29 – C del Código Fiscal de la federación.

IV. Que estén debidamente registradas en contabilidad.

V. Que se cumplan las obligaciones establecidas en esta Ley en materia de retención y entero de impuesto a cargo de terceros o que, en su caso, se recabe de éstos copia de los documentos en que conste el pago de dichos impuestos. Tratándose de pagos al extranjero, sólo se podrán deducir siempre que el contribuyente proporcione la información a que esté obligado en los términos del Artículo 58 de esta Ley.

Los pagos que a la vez sean ingresos en los términos del Capítulo I de Título IV se podrá deducir siempre que se cumpla con las obligaciones a que se refiere el Artículo 83, fracción I y 83 – A de esta Ley.

VI. Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda, se efectúen a personas obligadas a solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, se proporcione la clave respectiva en la documentación comprobatoria.

NOTA: El siguiente párrafo estará vigente hasta el 28 de febrero 2001. Ver Artículo Cuarto Fracción V de D.T. para 2001

VII. Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda se hagan a contribuyentes que causen el impuesto al valor agregado, dicho impuesto se traslade en forma expresa y por separado en los comprobantes.

NOTA: La reforma del siguiente párrafo entrará en vigor a partir del 1° de marzo de 2001. Ver Artículo Cuarto Fracción V de D.T. para 2001

® VII. Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda se hagan a contribuyentes que causen el impuesto al valor agregado, dicho impuesto se traslade en forma expresa y por separado en los comprobantes. Tratándose de los contribuyentes que ejerzan alguna de las opciones a que se refiere el último párrafo de la fracción III de éste artículo, el impuesto al valor agregado además, se deberá anotar en forma expresa y por separado en el reverso del cheque de que se trate o deberá constar en el estado de cuenta según sea el caso.

Los contribuyentes del impuesto especial sobre producción y servicios por enajenación de bienes, no podrán deducir los pagos cuando éstos se hayan hecho por la adquisición de esos mismos bienes y no se haya trasladado dicho impuesto en forma expresa y por separado en los comprobantes. Tratándose de pagos por la prestación de servicios por los que se cause el impuesto especial sobre producción y servicios, estos no serán deducibles cuando se haya trasladado en forma expresa y por separado el mencionado impuesto.

En los casos en que las disposiciones fiscales establezcan la obligación de adherir marbetes o precintos en los envases y recipientes que tengan los productos que se adquieran, la deducción a que se refiere la fracción II del Artículo 22 de esta Ley, solo podrá efectuarse cuando dichos productos tengan adherido el marbete o precinto correspondiente.

VIII. Que en caso de intereses por capitales tomados en préstamos, éstos se hayan invertido en los fines del negocio. Cuando el contribuyente otorgue préstamos a terceros, sólo serán deducibles los intereses que se devenguen de capitales tomados en préstamos hasta por el monto de la tasa más baja de los intereses estipulados en los préstamos a terceros en la porción del préstamo que se hubiera hecho a éstos; si en alguna de éstas operaciones no se estipularan intereses, no procederá la deducción respecto al monto proporcional de los préstamos hechos a terceros. Estas últimas limitaciones no rigen para instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado u organizaciones auxiliares de crédito, en la realización de las operaciones propias de su objeto.

En el caso de capitales tomados en préstamo para la adquisición de inversiones o realización de gastos o cuando las inversiones o gastos se efectúen a crédito y para los efectos de ésta Ley dichas inversiones o gastos no sean deducibles o lo sean parcialmente, los intereses que se deriven de los capitales tomados en préstamo o de las operaciones a crédito, sólo serán deducibles en la misma proporción en que las inversiones o gastos lo sean.

Tratándose de los intereses derivados de los préstamos a que se refiere la fracción III del Artículo 134 de ésta Ley, así como los intereses moratorios derivados del incumplimiento de las obligaciones, excepto cuando éstos últimos provengan de operaciones contratadas con personas físicas o que realicen actividades empresariales, con residentes en el extranjero o con personas morales comprendidas en el título III de ésta Ley, se deducirán hasta que se paguen en efectivo, en bienes o servicios. El componente inflacionario de las deudas de las que se derivan dichos intereses se determinará de conformidad con lo previsto en el antepenúltimo párrafo del Artículo 7 - B de esta Ley, hasta el mes en que dichos intereses se deduzcan.

IX. Que tratándose de pagos que a su vez sean ingresos de los señalados en los Capítulos II y III del Título IV y en la fracción XXX del Artículo 77 de esta Ley, así como de aquellos realizados a los contribuyentes a que hace referencia el último párrafo de la fracción I del Artículo 16, a quienes paguen el impuesto sobre la renta en los términos del Título II - A o de las secciones II y III del capítulo VI del título IV de la Ley citada y de donativos sólo se deduzcan cuando hayan sido efectivamente erogados en el ejercicio de que se trate.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

Los pagos que a la vez sean ingresos en los términos del capítulo I de dicho Título, se podrán deducir cuando hayan sido erogados a más tardar en la fecha en que se deba presentar la declaración del citado ejercicio. Sólo se entenderán como efectivamente erogados cuando hayan sido pagados en efectivo, en cheque girado contra la cuenta del contribuyente, mediante traspasos de cuentas en instituciones de crédito o casas de bolsa, o en otros bienes que no sean títulos de crédito.

X. Que tratándose de honorarios o gratificaciones a administradores, comisarios, directores, gerentes generales o miembros del consejo directivo, de vigilancia, consultivos o de cualquiera otra índole, se determinen en cuanto a monto total y percepción mensual, o asistencia, afectando en la misma forma los resultados del contribuyente y satisfagan los supuestos siguientes:

- a) Que el importe anual establecido para cada persona no sea superior al sueldo anual devengado por el funcionario de mayor jerarquía de la sociedad.
- b) Que el importe total de los honorarios o gratificaciones establecidas, no sea superior al monto de los sueldos y salarios anuales devengados por el personal del contribuyente.
- c) Que no exceda del 10% del monto total de las otras deducciones del ejercicio.

XI. Que tratándose de asistencia técnica, de transferencia de tecnología o de regalías, se compruebe ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que quien proporciona los conocimientos, cuenta con elementos técnicos propios para ello; que se presenta en forma directa y no a través de terceros excepto en caso en que los pagos se hagan a residentes en México, y en el contrato respectivo se haya pactado que la prestación se efectuará por un tercero autorizado; y que no consista en la simple posibilidad de obtenerla, sino en servicios que efectivamente se lleven a cabo.

XII. Que cuando se trate de gastos de previsión social, las prestaciones correspondientes se destinen a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, servicios médicos y hospitalarios, subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, fondos de ahorro, guarderías infantiles o actividades culturales y deportivas y otras de naturaleza análoga.

Dichas prestaciones deberán otorgarse en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

En todos los casos deberán establecerse planes conforme a los plazos y requisitos que se fijan en el Reglamento de esta Ley.

XIII. Que los pagos de primas por seguros o fianzas se hagan conforme a las Leyes de la materia y correspondan a conceptos que esta Ley señala como deducibles o que en otras Leyes se establezca la obligación de contratarlos y siempre que tratándose de seguros, durante la vigencia de la póliza no se otorguen préstamos a persona alguna, por parte de la aseguradora, con garantía de las sumas aseguradas, de las primas pagadas o reservas matemáticas

En los casos en que los seguros tengan por objeto otorgar beneficios a los trabajadores deberá observarse lo dispuesto en la fracción anterior. Si mediante el seguro se trata de resarcir al contribuyente de la disminución que en su productividad pudiera causar la muerte, accidente o enfermedad de técnicos o dirigentes, la deducción de las primas procederá siempre que el seguro se establezca en un plan en el cual se determine el procedimiento para fijar el monto de la prestación y satisfaga los plazos y requisitos que se fijen en disposiciones de carácter general.

XIV. Que tratándose de pagos que a su vez sean ingresos en los términos de la fracción XXX del Artículo 77 de ésta Ley, el contribuyente obtenga de la persona que percibe el ingreso una declaración escrita en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que se trata de una obra de su creación, se cumpla con los demás requisitos que señala la fracción antes citada, el comprobante de la erogación respectiva contenga la Leyenda "Ingreso percibido en los términos de la fracción XXX del Artículo 77 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta" y el contribuyente proporcione la información por los pagos a que se refiere esta fracción en los términos de la fracción X del Artículo 58 de la Ley.

XV. Que el costo de adquisición declarado o los intereses que se deriven de crédito recibidos por el contribuyente correspondan a los de mercado. Cuando excedan el precio de mercado no será deducible el excedente.

XVI. Que en el caso de adquisición de bienes de importación se compruebe que se cumplieron los requisitos legales para su importación definitiva. Cuando se trate de la adquisición de bienes que se encuentren sujetos al régimen de importación temporal, los mismos se deducirán hasta el momento en que se retornen al extranjero en los términos de la Ley Aduanera o, tratándose de inversiones de activo fijo, en el momento en que se cumplan los requisitos para su importación temporal. También se podrán deducir los bienes que se encuentren sujetos al régimen de depósito fiscal de conformidad con la legislación aduanera, cuando el contribuyente los enajene, los retorne al extranjero o sean retirados del depósito fiscal para ser importados definitivamente. El importe de los bienes e inversiones a que se refiere este párrafo no podrá ser superior al valor en aduanas del bien de que se trate.

El contribuyente sólo podrá deducir las adquisiciones de los bienes que mantenga fuera del país, hasta el momento en que se enajenen o se importen, salvo que dichos bienes se encuentren afectos a un establecimiento permanente que tenga en el extranjero.

XVII. Que tratándose de pérdidas por créditos incobrables se consideren realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Tratándose de las instituciones de crédito sólo podrán hacer las deducciones a que se refiere el párrafo anterior cuando así lo ordene o autorice La Comisión Nacional Bancaria y siempre que no hayan optado por efectuar las deducciones a que se refiere el Artículo 52 – D.

XVIII. Derogada.

XIX. Que tratándose de remuneraciones empleados o a terceros que estén condicionadas al cobro de los abonos en las enajenaciones a plazos o en los contratos de arrendamiento financiero en los que hayan intervenido se deduzcan en el ejercicio en que dichos abonos o ingresos se cobren, siempre que se satisfagan los demás requisitos de esta Ley.

XX. Derogada.

XXI. Derogada

XXII. Que al realizar las operaciones correspondientes a mas tardar el día en que contribuyente deba presentar su declaración, se reúnan los requisitos que para cada deducción en particular establece esta Ley. Además, la fecha de expedición de la documentación comprobatoria de un gasto deducible deberá corresponder al ejercicio por el que se efectúa la deducción.

Tratándose de anticipos por las adquisiciones o gastos a que se refieren las fracciones II y III del Artículo 22 de esta Ley, éstos serán deducibles en el ejercicio en que se efectúen, siempre que se reúnan los siguientes requisitos: se cuente con documentación comprobatoria del anticipo en el mismo ejercicio en que se pagó y con el comprobante que reúna los requisitos a que se refieren los Artículos 29 y 29 – A del Código Fiscal de la Federación que amparé la totalidad de la operación por la que se efectuó el anticipo, a más tardar el último día del ejercicio siguiente a aquel en que se dio el anticipo. La deducción del anticipo en el ejercicio en que se pague será por el monto del mismo y, en el ejercicio en que se recibe el bien o servicio que se adquiriera, la deducción será la diferencia entre el valor total consignado en comprobante que reúna los requisitos referidos y el monto del anticipo. Para efectuar esta deducción se deberán cumplir los demás requisitos que establezcan las disposiciones fiscales.

XXIII. Que tratándose de pagos efectuados a comisionistas y mediadores residentes el extranjero se cumpla con los requisitos de información y documentación que señala el reglamento de esta Ley.

ARTÍCULO 70-A. - Las fundaciones patronatos y demás entidades cuyo propósito sea apoyar económicamente las actividades de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Destinen la totalidad de sus ingresos a los fines para los que fueron creados
- II. Al momento de su liquidación destinen la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos deducibles,

Los requisitos a los que se refiere este Artículo, deberán constar en la escritura constitutiva de la persona moral de la que se trate.

ARTÍCULO 70- B.- Las personas morales no contribuyentes a que se refieren las fracciones VI, X Y XI del Artículo 70 de esta Ley, deberán cumplir con lo siguiente para ser consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos en los términos de esta Ley.

I. Que se constituyan exclusivamente y funcionen en forma preponderante como:

a) Derogado.

b) Derogado.

c) Entidades que se dediquen a cualquiera de los fines a que se refieren las fracciones VI, X Y XI del Artículo 70 de esta Ley y que de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una parte sustancial de sus ingresos la reciban de fondos proporcionados por la Federación, Estados o municipios, de donativos o de aquellos ingresos derivados de la realización de su objeto social. Tratándose de aquellas entidades a cuyo favor se emita una autorización para recibir donativos deducibles en el extranjero conforme a los tratados internacionales, además de cumplir con lo anterior no podrán recibir ingresos en cantidades excesivas por concepto de arrendamiento, intereses, dividendos o regalías o por actividades no relacionadas con su objeto social.

II. Que las actividades que desarrollen tengan como finalidad primordial el cumplimiento de su objeto social, sin que puedan intervenir en campañas políticas o se involucren en actividades de propaganda o destinadas a influir en la legislación.

No se considera que influye en la legislación la publicación de un análisis o investigación que no tenga carácter proselitista o la asistencia técnica a un órgano gubernamental que lo hubiere solicitado por escrito.

III. Que destinen sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales a las que se refiere este Artículo, o se trate de remuneración de servicios efectivamente recibidos.

IV. Que en el momento de su liquidación y con motivo de la misma, destinen la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos en los términos de los incisos a) y b) de la fracción I del Artículo 24 de esta Ley.

V. Derogada.

VI. Mantener a disposición del público en general la información relativa a la autorización para recibir donativos, así como al cumplimiento de sus obligaciones fiscales por el plazo y en los términos que mediante reglas de carácter general fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los requisitos a que se refieren las fracciones III, IV y V de este Artículo, deberán constar en la escritura constitutiva de la persona moral de que se trate.

ARTÍCULO 70-C. - Las asociaciones o sociedades civiles que se constituyan con el propósito de otorgar becas podrán obtener autorización para recibir donativos deducibles siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que las becas se otorguen para realizar estudios en Instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o, cuando se traten de instituciones del extranjero que estén reconocidas por el consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- II. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.
- III. Que cumplan con los requisitos a los que se refieren las fracciones II, III, IV y V, así como el último párrafo del Artículo 70 - B de ésta Ley.⁷

⁷ Ley del Impuesto Sobre la Renta, Prontuario Fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa. 2001.

4.2. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ARTÍCULO 14. - Para los efectos de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se consideran que los donativos cumplen con los requisitos a que se refiere dicho precepto cuando en el ejercicio en que se otorgue el donativo las donatarias sean las incluidas en la lista de las personas autorizadas para recibir donativos, que al efecto publique la secretaria mediante reglas de carácter general, excepto tratándose de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.

Así mismo se consideran deducibles los donativos que se otorguen a asociaciones, instituciones u organizaciones que destinen la totalidad de los donativos, recibidos y, en su caso, sus rendimientos para obras y servicios públicos que efectúen o deban efectuar, la Federación, Estados, Distrito Federal o Municipios, así como los donativos otorgados a bibliotecas y museos privados, que sin ánimo de lucro permitan el acceso al público en general, siempre que al afecto cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 14 - C.- Los donativos y sus rendimientos deberán destinarse exclusivamente a los fines propios del objeto social de las donatarias. En ningún caso podrán dichas donatarias destinar más del 5% de los donativos que perciban para cubrir sus gastos de administración.

Las instituciones de enseñanza autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley, podrán a su vez donarlos a otras instituciones de enseñanza que cuenten con la autorización antes mencionada.

Al recibir los donativos, las donatarias deben expedir comprobantes foliados, señalando los datos a que se refiere el ARTÍCULO 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF).⁸

⁸ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Prontuario fiscal Correlacionado. Ed. Ecafsa, 2001.

4.3. REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

"ARTÍCULO 40. - Tratándose de Donativos, los comprobantes respectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes del donatario.
- II. Lugar y fecha de expedición.
- III. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal del donante.
- IV. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del Donativo.
- V. El señalamiento expreso que ampara un Donativo.⁹

4.4 TIPOS DE FINANCIAMIENTO

Otro aspecto importante que se debe tomar en cuenta dentro de cualquier organización son los medios por los cuales pueden obtener recursos, existen varios tipos de financiamiento, los cuales describiremos a continuación:

Una fuente de financiamiento es la obtención de recursos de fuentes internas y externas, a corto, mediano o largo plazo, que requiere para su operación normal y eficiente una empresa publica, privada, social o mixta.

- a) **"FINANCIAMIENTO INTERNO:** Es aquel que proviene de empresa, tales como aportaciones de los accionistas o propietarios, la creación de Reservas, Patrimonio, Donativos, Venta de Activo Fijo u Otros, etc.
- b) **FINANCIAMIENTO EXTERNO:** Es aquel que surge cuando los fondos generados por las operaciones normales mas las aportaciones de los propietarios de la empresa son insuficientes, para llevar a cabo Planes o Proyectos de inversión prescritos por la misma dentro de este tipo de financiamiento se encuentran:.

⁹ Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Prontuario fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa. 2001.

1. **FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO:** Es aquel que se contrata para pagarse dentro del plazo de un año, es decir, 12 meses, o 360 días, para cubrir la falta temporal de numerario. El cual debe aplicarse exclusivamente a las operaciones circulares de la empresa, por lo que su pago debe planearse con las **COBRANZAS** de la empresa.

Resulta un **ERRO FINANCIERO**, recurrir al financiamiento a Corto Plazo para invertir en Bienes Permanentes o Semi permanentes de Activo Fijo, tales como Maquinaria y Equipo, etc., puesto que estos activos generan fondos en un plazo del criterio a corto plazo.

2. **FINANCIAMIENTO A MEDIANO PLAZO:** Otro tipo de financiamiento al cual se puede tener opción es el financiamiento a mediano plazo, el cual se define como: Aquel que se contrata para pagarse dentro del plazo que exceda de un año asta cinco, constituye un anticipo de beneficios, que debe planearse su pago, o amortización, con las utilidades de la empresa.

El Financiamiento a Mediano Plazo, contribuye al sostenimiento del Activo Fijo y del Capital de trabajo de la empresa.

3. **FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO:** Es aquel que se contrata para pagarse después de cinco años, de tal manera que es posible encontrar financiamientos de 8, 10, 15, 20 o más años. El financiamiento a Largo Plazo, debe destinarse incuestionablemente a soportar el activo Fijo Tangible e Intangible tales como Maquinaria Equipo Terrenos, Marcas, etc.¹⁰

Así a su vez dentro de la clasificación anterior existen por cada uno, diferentes tipos de créditos, los cuales nos pueden orientar para cubrir cualquier tipo de contingencia que se tenga con los recursos económicos de la organización, a continuación se hará mención de los diferentes tipos de crédito así como las características de cada uno de ellos:

¹⁰ Planeación Financiera para Épocas Normales y de Inflación, Abraham Perdomo, México D.F. 1998.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I**

CREDITOS A CORTO PLAZO

"TIPO DE CREDITO	DESTINO	CARACTERÍSTICAS	MONTO RECOMENDADO DEL PRESTAMO
DIRECTO	Para acumulación de inventarios, cubrir gastos extraordinarios.	Tiene el carácter de quirografario por no tener garantías, se pide firma de aval normalmente serán los principales socios de la empresa.	Porcentaje que sobre el capital de Trabajo se considera adecuado y como máximo la tercera parte del capital contable.
PRENDARIO	Capital de Trabajo.	Opera con garantía prendaria que puede ser documento, materia prima, Artículos terminados o cualquier bien que satisfaga el ciclo productivo.	El valor de la prenda es mayor al importe del crédito, la proporción depende de la facultada de la realización de los bienes.
DESCUENTOS MERCANTILES	Apoya al Capital de Trabajo para contar con liquidez propia.	Al documentarse las operaciones se tienen títulos de crédito que pueden negociarse y obtener el pago anticipado mediante el descuento de una cantidad y un interés por el tiempo que falta por vencer. El cedente es responsable ante el banco si no se realiza el cobro.	Dependerá del volumen de sus operaciones. El plazo que se concede a los clientes, la diversidad del papel. El conocimiento de las firmas conocidas por su solvencia. Que el costo de financiamiento pueda ser absorbido por la empresa solicitante.
OPERACIONES DE FACTORAJE	Capital de Trabajo.	Están dirigidos a empresas que tengan derecho de crédito que esté por vencer documentadas por contrarrecibos, facturas, letras de cambio, pagare, originados por la venta de bienes o servicios. La cesión de derechos de crédito implica una venta de activos. Por lo general se solicita una fianza. Las empresas de factoraje pueden fundarse mediante el mercado de valores.	Depende del tipo de documento que se cede, si es título de crédito y a cargo de un comprador calificado.
CUENTA CORRIENTE	Para adquirir o transformar inventarios, financiar clientes y pagar obligaciones a corto plazo.	Línea de crédito que se abre a favor del acreditado para que pueda disponer de recursos con un límite autorizado dentro de la vigencia del contrato.	Capacidad de pago de acuerdo al ciclo de operación. Se evalúa la liquidez y el ciclo financiero (días inventario - clientes).

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I**

CREDITOS A MEDIANO PLAZO

TIPO DE CRÉDITO	DESTINO	CARACTERÍSTICAS	MONTO RECOMENDADO DEL PRESTAMO
Habilitación o Avío	Para compra de materias primas, pago de mano de obra y otros insumos necesarios para producir.	Son créditos específicos destinados a financiar actividades productivas que tienen que desarrollarse en el tiempo, cantidad y lugar precisos, siendo las inversiones que se realizan con el importe de crédito la garantía del mismo.	El flujo que se genera con las erogaciones necesarias para producir el bien. Ingresos por ventas. Moralidad y situación financiera del deudor.
Tarjeta empresarial	Para capital de trabajo sin exceder el crédito de tres años y cinco para la adquisición de maquinaria y equipo.	Se controla a través de una cuenta de cheque donde se depositan las disposiciones a ejercer.	El monto estará en función al importe de las ventas netas.

CREDITOS A LARGO PLAZO

TIPO DE CRÉDITO	DESTINO	CARACTERÍSTICAS	MONTO RECOMENDADO DEL PRESTAMO
Refaccionario	Para maquinaria y equipo, unidades de transporte construcción de naves industriales.	Se otorga mediante la garantía de maquinaria, equipo, terrenos, construcciones, edificios. Se documenta con pagares.	El valor de la garantía. Capacidad y solvencia económica y moral.
Hipotecario	Para la consolidación de pasivos o enfrentar problemas de carácter financiero.	Se garantiza con un bien inmueble.	En función de la capacidad de pago. El valor de la garantía por un porcentaje.
Hipotecario Inmobiliario	Para la adquisición de un bien inmueble, ampliación o construcción de vivienda.	Se garantiza con bien inmueble.	Capacidad de pago. Valor de la garantía por un porcentaje.
Arrendamiento Financiero	Para la producción, reestructuración de pasivos, allegarse de maquinaria y equipo en general.	Se otorga el uso de un bien a cambio del pago de una renta, teniendo opción al finalizar el plazo del contrato de ser transmitida la propiedad del bien.	En función de la capacidad de pago de acuerdo a sus flujos de efectivo. ¹¹

¹¹ Tesis Maestría, Intermediarios Financieros no Bancarios, México D.F. 1996.

"El PLAN DE FINANCIAMIENTO, ayudara a la empresa a elegir el tipo de financiamiento que en el momento cubra todas sus necesidades.

Los elementos mínimos a considerar en el Plan de Financiamiento, son:

1. Investigación de causas que dan origen a la necesidad de fondos;
2. Monto del Financiamiento a corto, mediano o largo plazo;
3. Época o Fecha en que se requerirán los fondos;
4. Plazo en el que podrán pagarse, amortizarse o cubrirse."¹²

4.5 CONTOLES FINANCIEROS

Una vez que se han trazado los planes de la empresa, se pueden detectar constantemente los síntomas de problemas imprevistos. A través de las técnicas de control financiero de que dispone el ejecutivo de finanzas. Además de servir para la planeación y la información, los presupuestos y estados financieros pueden ayudar al director de finanzas a controlar y vigilar las operaciones. La forma más común de control es el análisis, utilizando las **Razones Financieras** para medir el comportamiento en las diferentes áreas.

"Liquidez y solvencia a corto plazo. Las razones de liquidez y solvencia a corto plazo ayudan a juzgar la capacidad de la empresa para cumplir obligaciones tales como sus cuentas por pagar y la parte circulante de su pasivo a largo plazo. Interpretando esas razones se puede determinar en qué grado los activos convertibles rápidamente en efectivo exceden al pasivo que requiere pago casi inmediato.

1. Razón del circulante

$$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

2. Razón entre activo disponible y pasivo a corto plazo

$$\frac{\text{Activo circulante menos inventario}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

¹² Planeación Financiera para Épocas Normales y de Inflación, Abraham Perdomo, México D.F. 1998.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

3. Razón del periodo de cobro promedio. Para juzgar la liquidez de las cuentas por cobrar como componente.

$$\frac{\text{Cuentas por cobrar} * 360}{\text{Ventas a crédito anuales}}$$

4. Razón de la rotación de cuentas por cobrar. Mide también la liquidez de las cuentas por cobrar de la empresa. Se supone que, a medida que aumenta la rotación de dichas cuentas en el año, aumenta también su liquidez.

$$\frac{\text{Ventas a crédito anuales}}{\text{Cuentas por cobrar}}$$

5. Razón de la rotación de inventarios. Esta razón mide la liquidez del inventario de la empresa. Se obtiene dividiendo el costo de Artículos vendidos por el inventario promedio del periodo. Se usa el costo de Artículos vendidos en lugar de las ventas porque el inventario se registra en los libros al costo.

$$\frac{\text{Costo de Artículos vendidos}}{\text{Inventario promedio}}$$

6. Razón del intervalo defensivo básico. Esta razón mide los recursos que la empresa es capaz de generar para cubrir sus necesidades inmediatas de efectivo sin recurrir a las ventas u otras fuentes.

$$\frac{\text{Suma del activo defensivo}}{\text{Gastos diarios de operación proyectados}}$$

Utilización de activos. El siguiente grupo principal de razones indica la eficiencia con que la administración utiliza los activos de la empresa para generar ventas y utilidades.

1. Razón de la utilización de activos. Esta razón mide el importe de las ventas generado por cada dólar de inversión en activos tangible.

$$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Suma del activo tangible}}$$

2. Razón de rendimiento del activo total: Esta refleja la efectividad con que la administración empleó cada dólar del activo para generar la utilidad neta. Esta importante razón es una medida común para comparar los resultados de las inversiones de la empresa con las oportunidades opcionales de inversión.

$$\frac{\text{Remanente neto después de impuestos}}{\text{Activo total}}$$

Rentabilidad. Un tercer grupo de razones ayuda a medir el grado de rentabilidad alcanzado, tanto en relación con la forma en que la administración logró convertir en utilidad cada dólar obtenido de las ventas, como con el modo de utilizar cada dólar invertido en la empresa para producir esas utilidades. De modo general, a medida que aumenta la utilidad obtenida por cada dólar de ventas o de capital invertido, se considera que aumenta también la eficiencia de la administración.

1. Margen de utilidad bruta. Indica la eficiencia con que la administración elaboró cada unidad del producto.

$$\frac{\text{Ventas menos costo de Artículos vendidos}}{\text{Ventas}}$$

2. Margen de utilidad de operación. Compara el ingreso de operación con las ventas, mide la eficiencia con que la administración no sólo fabricó el producto, sino que también lo vendió y distribuyó, puesto que la utilidad de operación aparece después de deducir el costo de Artículos vendidos y los gastos de publicidad, ventas, generales y administrativos.

$$\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas}}$$

3. Margen de utilidad. Refleja la eficiencia de la administración en las áreas de fabricación, ventas y financiamiento.

$$\frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Ventas}}$$

4. Razón del rendimiento del capital invertido. Refleja la eficiencia de la administración para utilizar los recursos prestados por los acreedores e invertidos por los accionistas.

Remanente después de impuestos
Pasivo a largo plazo más capital contable

5. Razón del rendimiento del activo total. Refleja la efectividad con que la administración ha seleccionado inversiones rentables para los recursos disponibles. Por tanto, sirve para comprobar la razón del rendimiento del capital invertido.

Remanente después de impuesto
Activo tangible total

La solvencia a largo plazo. La solvencia a largo plazo de una empresa depende de cómo administra y mantiene su pasivo.

1. La razón pasivo / patrimonio total. Si da un valor ascendente indica que aumenta la dependencia del financiamiento mediante pasivo en relación con el financiamiento basándose en capital contable.

Pasivo Total
Patrimonio Total

2. La razón pasivo a largo plazo / Patrimonio total.

Pasivo a largo plazo
Patrimonio total

3. Razón de la cobertura de intereses. Mide simplemente el importe de los recursos disponibles para el pago de intereses durante el año.

Patrimonio antes de intereses e impuestos¹³
Intereses

¹³ Administración Financiera, Boltea, Ed. Limusa, México D.F. 1996, pp126-136.

Dentro del Marco Financiero otro aspecto es la elaboración de un presupuesto, en donde su elaboración corresponde al comité de presupuesto y lo coordina el director de finanzas. El comité solicita a los departamentos correspondientes la información necesaria acerca de los ingresos y los gastos que se prevén.

El presupuesto es un elemento útil que ayudan a cumplir ciertas obligaciones que pueda tener una organización, el presupuesto obliga a la planeación de todos los niveles de la organización, nos ayudan a comunicar ideas y planes en forma universalmente comprensible, los presupuestos permiten también a la administración controlar las operaciones y evaluar el comportamiento de cada subdivisión al revelar sus desviaciones con respecto a las cifras señaladas en el presupuesto y dando lugar a la acción correctiva por parte de la dirección.

4.5.1. ESTIMACIONES PARA FORMULAR UN PRESUPUESTO

"Se basa en estimaciones las que no podrán superar la capacidad de quienes llevan a cabo dichas estimaciones. En la elaboración del presupuesto es preciso establecer normas de control razonables, esto quiere decir que se debe estar seguro de que los objetivos son a la vez practicables y lo bastante estimulantes para que cada departamento de, de sí lo mas que pueda.

La puesta en practica de un presupuesto forma parte del plan presupuestal, la ejecución requiere constante supervisión para asegurarse de que los funcionarios menores realizan los planes en forma indicada por el presupuesto y que obtendrán los resultados previstos. Es absolutamente necesario informar tan pronto como sea posible el surgimiento de toda desviación que se observe con respecto al plan a fin de que se emprenda una investigación y/o una acción correctiva.

La vigilancia constante para que se observe el presupuesto resulta indispensable, también se tendrán que prepararse presupuestos de contingencia, planes de apoyo que se puedan ejecutar rápidamente y con la mínima confusión para ajustar las operaciones a los nuevos niveles, sean superiores o inferiores. Es importante que los planes de contingencia se elaboren por anticipado y en una atmósfera de tranquilidad, antes de que surja el problema.

4.5.2. CLASES DE PRESUPUESTOS

Las organizaciones podrán elegir los tipos de presupuestos para abarcar diversas áreas de operación de la misma.

A continuación se hace mención a algunos:

- I. *Presupuestos primarios de operación***, se refieren a los ingresos y gastos que provienen de las operaciones, entre los más importantes se encuentran:
1. El presupuesto de ventas
 2. El presupuesto de producción
 3. El de gastos de distribución
 4. El de gastos administrativos
 5. El de investigación y desarrollo
 6. Otros, etc.

Cuando se combinan los presupuestos de ventas y de gastos constituyen el presupuesto de operación, que será el plan maestro de una organización durante un periodo contable.

II. *El presupuesto de efectivo*, coordina las entradas y las salidas de caja.

III. *El presupuesto de capital* es el plan para la adquisición de activos de capital; es decir, aquellos cuya vida excede de un año como la maquinaria y el equipo.

IV. *El presupuesto de contingencia*, son planes de reserva para corregir los errores de juicio que se producen inevitablemente.¹⁴

¹⁴ Administración Financiera, Boltea, Ed. LIMUSA, México D.F. 1996, pp126-136.

5. MARCO IMPOSITIVO

Este otro punto, al igual que el anterior, es de gran importancia, ya que la recaudación de impuesto es lo que mueve la economía de un país, y es por ello que toda organización esta obligada, en mayor o menor escala, al pago de determinados impuestos y contribuciones.

Cada tipo de Sociedad esta reglamentada de una manera especifica en lo que se refiere a este punto, y la Asociación Civil no es una excepción. A continuación se presentan las diferentes obligaciones tributarias en las que podría estar dicha asociación.

5.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

"ARTÍCULO 70. - Para los efectos de esta Ley se consideran personas morales no contribuyentes, además de las señaladas en el ARTÍCULO 73, las siguientes:

I. Sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.

II. Asociaciones patronales.

III. Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como los organismos que las reúnan.

IV. Colegio de profesionales y los organismos que los agrupen.

V. Asociaciones Civiles y Sociedades de responsabilidad limitada de interés publico que administren en forma descentralizada los distritos o unidades de riesgo, previa la concesión y permiso respectivo.

VI. Instituciones de asistencia o de beneficencia autorizadas por las Leyes de la materia, así como las Sociedades o Asociaciones Civiles autorizadas para recibir donativos en los términos de esta Ley que sin designar individualmente a los beneficiarios tengan como actividades las que a continuación se señalan:

- a) La atención a personas que por sus características socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.
- b) La atención en establecimientos especializados a menores y ancianos en estado de abandono en desamparos e inválidos de escasos recursos.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

- c) La prestación de asistencia médica o jurídica, de orientación social, de servicios funerarios a personas de escasos recursos, especialmente a menores, ancianos e inválidos.
- d) La readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas.
- e) La rehabilitación de fármaco dependientes de escasos recursos.

VII. Sociedades Cooperativas de consumo.

VIII. Organismos que conforme a la Ley agrupen a las sociedades cooperativas, ya sean de productores o de consumo.

IX. Sociedades mutualistas que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.

X. Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación.

XI. Las asociaciones Civiles organizadas con fines culturales, las dedicadas a la investigación científica o tecnológica que se encuentren inscritas en el registro nacional de Instituciones científicas y Tecnológicas, así como bibliotecas y museos abiertos al público.

XII. Las instituciones o Sociedades Civiles constituidas únicamente con el objeto de administrar fondos o cajas de ahorro, siempre y cuando el número de socios no exceda de 500 o sus activos totales no exceda de \$2,134,099.00 y aquellas a las que se refiera la legislación laboral. (vigente a partir del cuarto trimestre del 2000)

XIII. Asociaciones de padres de familia constituidas y registradas en los términos del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia de la Ley Federal de Educación.

XIV. Sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor.

XV. Asociaciones o Sociedades Civiles organizadas con fines políticos, deportivos o religiosos.

XVI. Asociaciones o Sociedades Civiles que otorguen becas a los que se refiere el Artículo 70 – C de ésta Ley.

XVII. Asociaciones civiles de colonos y las Asociaciones Civiles que se dediquen exclusivamente a la adquisición de un inmueble de propiedad en condominio.

XVIII. Las Sociedades o Asociaciones Civiles que se constituyan y funcionen en forma exclusiva para la realización de actividades de preservación de la flora y la fauna silvestre y acuática dentro de las áreas geográficas definidas que señale la Secretaria de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general, así como aquellas actividades de investigación de la flora y fauna silvestre y acuática que lleven a cabo físicamente las citadas sociedades o asociaciones, dentro de las áreas señaladas anteriormente, siempre que se cumpla con las reglas de carácter general que al efecto establezca la dependencia citada. Dichas sociedades o asociaciones, deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV y VI del Artículo 70 – B de esta Ley, para ser consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos en los términos de la misma.

XIX. Las Asociaciones o Sociedades Civiles sin fines de lucro, que comprueben que se dedican exclusivamente a la reproducción o conservación de especies en protección o en peligro de extinción y/o a la conservación de su hábitat y cumplan con las reglas de carácter general que emita la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Dichas asociaciones o sociedades, deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV y VI del Artículo 70 – B de esta Ley y con las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para ser consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos en los términos de la misma.

Las personas morales a que se refieren las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de éste Artículo, así como las sociedades de inversión a que se refiere este título, considerarán remanente distribuible aún cuando no lo hayan entregado en efectivo o en bienes a sus integrantes o socios, el importe de las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas; las erogaciones que efectúan y no sean deducibles en los términos del Título IV de ésta Ley, salvo cuando dicha circunstancia se deba a que éstos no reúnan los requisitos de la fracción IV del Artículo 136 de la misma; los préstamos que se hagan a sus socios o integrantes o a los cónyuges, ascendientes o descendientes en línea recta de dichos socios o integrantes con excepción de aquellos que reúnan los requisitos señalados en la fracción IV del Artículo 120 de ésta Ley. Tratándose de préstamos que en los términos de éste párrafo se considera remanente distribuible su importe se disminuirá de los remanentes distribuibles que la persona moral distribuya a sus socios o integrantes.

En el caso que se determine remanente distribuible en los términos del párrafo anterior, la persona moral de que se trate enterará como impuesto a su cargo el impuesto que resulte de aplicar sobre dicho remanente distribuible, la tasa o porcentaje máximo para aplicarse sobre el excedente del límite inferior que establece la tarifa del Artículo 141 de ésta Ley, en cuyo caso se considera como impuesto definitivo debiendo enterar el entero correspondiente a más tardar en el mes de febrero del año siguiente a aquel en el que ocurra cualquiera de los impuestos a que se refiere dicho párrafo.

ARTÍCULO 72. - Las personas morales a las que se refiere este título además de las obligaciones establecidas en otros Artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

I. Llevar registro contable de conformidad con el Código Fiscal de la Federación su Reglamento Y El Reglamento de esta Ley, y efectuar registros en los mismos.

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

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

Así mismo, deberán presentar en el mes de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las personas de las que les hubieran efectuado retenciones de Impuesto Sobre la Renta en el mismo año de calendario anterior, así como de los residentes en el extranjero a los que les hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V de ésta Ley. También deberán proporcionar la información de las personas a las que en el año de calendario inmediatamente anterior les hayan efectuado pagos en los términos de los Artículos 77, fracción XXX y 141 – C de ésta Ley. En el mismo mes, deberán proporcionar información de las personas a las que les hubieran otorgado donativos, en el año de calendario anterior.

Cuando la persona moral de que se trate lleve su contabilidad mediante sistema de registro electrónico, la información a que se refiere el párrafo anterior deberá proporcionarse en dispositivos magnéticos procesados en los términos que señale la Secretaria de Hacienda y Crédito Público mediante disposiciones de carácter general. Dichos dispositivos serán devueltos al contribuyente por las autoridades fiscales dentro de los seis meses siguientes a su presentación.

Tratándose de las personas morales a las que se refiere éste Título que lleven su contabilidad de mediante sistema manual o mecanizado o cuando su equipo de cómputo no pueda procesar los dispositivos en los términos señalados por la mencionada Secretaria, la información deberá proporcionarse en las formas que al efecto apruebe dicha dependencia.

Tratándose de las declaraciones a que se refieren los Artículos 83 fracción V, 86 penúltimo párrafo y 92 quinto párrafo de ésta Ley, la información sobre las retenciones efectuadas y las personas a las cuales las hicieron, deberá proporcionarse también en dispositivos magnéticos procesados en los términos de párrafo anterior.

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

V. Expedir las constancias y proporcionar la información a que se refieren las fracciones III y IX del Artículo 58 de esta Ley; retener y enterar el impuesto a cargo de terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos de esta Ley. Asimismo, deberán cumplir con las obligaciones a que se refiere el Artículo 83 cuando hagan pagos que a la vez sean ingresos en los términos del capítulo I del título IV de ésta Ley.

VI. Derogada.

VII. Presentar en el mes de Febrero de cada año, ante las oficinas autorizadas, declaración informativa sobre las inversiones a que se refiere el Artículo 5 – B de ésta Ley que hayan realizado o mantengan en el ejercicio inmediato anterior, en jurisdicciones de baja imposición fiscal, que corresponda al ejercicio inmediato anterior, acompañando los estados de cuenta de depósito, inversión, ahorro o cualquier otro, o en su caso, la documentación que mediante reglas de carácter general establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para los efectos de ésta fracción se considera inversiones que se hayan efectuado en jurisdicciones de baja imposición fiscal, tanto los depósitos como los retiros. Cuando el saldo del total de las inversiones al final de ejercicio sea cero, el contribuyente estará relevado de acompañar los estados de cuenta a la declaración informativa a la que se refiere ésta fracción, siempre que dicho saldo fuere resultado de la transferencia de las inversiones a territorio nacional o a países como los que México tenga celebrado un acuerdo amplio de intercambio de información, y dicha circunstancia sea acreditada por el contribuyente. La declaración a que se refiere esta Fracción será utilizada únicamente para efectos fiscales.

El titular y los cotitulares de las inversiones previas en esta fracción serán quienes deberán presentar la declaración antes señalada y las demás personas a que se refiere al segundo párrafo del Artículo 5 – B sólo estarán relevadas de presentar la misma, siempre que conserve copia de la declaración presentada en tiempo y forma por el titular y cotitulares de la inversión en la jurisdicción de baja imposición fiscal.

Quedan relevadas de cumplir con las obligaciones establecidas en las fracciones I y II de este Artículo, los sindicatos obreros y los organismos que los agrupen; excepto por aquellas actividades que de realizarse por otra persona quedarían comprendidas en el Artículo 16 del Código Fiscal de la Federación. Así mismo quedan relevadas de cumplir con las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV de éste Artículo, las personas señaladas en el Artículo 70 de ésta Ley que no determinen remanente distribuible.

Las personas a que se refieren las fracciones V y XVIII del citado Artículo, así como las sociedades de inversión a que se refiere este Título, presentarán declaración anual en la que informarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar en el mes de marzo de cada año.

Quando se disuelva una persona moral de las comprendidas en éste Título, las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV y el antepenúltimo párrafo de éste Artículo, se deberán cumplir dentro de los tres meses siguientes a la disolución.¹⁵

5.2. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

“ARTÍCULO 14 - B.- Quienes reciban donativos de acuerdo a lo previsto por el Artículo 24, fracción I, de la Ley y el Artículo 14 de este Reglamento, excepto la Federación, Distrito Federal, Estados o Municipios, deberán solicitar ante la autoridad administrativa correspondiente su inclusión en la lista de las personas autorizadas para percibir donativos que se consideran deducibles para efectos del impuesto sobre la renta, que al efecto publicara la Secretaría de Hacienda en el Diario Oficial de la Federación.

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

- I. Escritura constitutiva y estatutos que la rigen.
- II. Documentación que acredite que se encuentran en él supuesto que establezca el Artículo 24 fracción I de la Ley.

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

Los asociados, instituciones y organizaciones que destinen la totalidad de sus donativos recibidos y, en su caso, los rendimientos para obras y servicios públicos o a cualquiera de las instituciones sociedades o asociaciones citadas anteriormente, presentar el convenio celebrado al efecto con la beneficiaria.¹⁶

¹⁵ Ley del Impuesto Sobre la Renta, Prontuario Fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa, 2001.

¹⁶ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Prontuario Fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa, 2001

5.3. CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

***ARTÍCULO 32 – A.-** Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales que se encuentran en alguno de los supuestos de las siguientes fracciones, están obligadas a dictaminarse en los términos del Artículo 52 del Código fiscal de la Federación, sus estados financieros por contador público autorizado.

I. Las que en el ejercicio inmediato anterior hayan obtenido ingresos acumulables superiores a \$22,914,606.00, que el valor de su activo determinado en los términos de la Ley del Impuesto al Activo sea superior a \$45,829,211.00 o que por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicio en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. Las cantidades a que se refiere este párrafo se actualizan anualmente, en los términos del Artículo 17 – A de éste ordenamiento.

Para efectos de determinar si se está en lo dispuesto por esta fracción se considera como una sola persona moral el conjunto de aquellas que reúna aquellas de las características que se señalan a continuación, caso en el cual cada una de ésta personas morales deberá cumplir con la obligación establecida por éste Artículo:

- a) Que sean poseídas por una misma persona física o moral en más del 50 % de las acciones o partes sociales con derecho a voto de las mismas.
- b) Cuando una misma persona física moral ejerza control efectivo de ellas, aún cuando no determinen resultado fiscal consolidado. Se entiende que existe control efectivo, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
 1. Cuando las actividades mercantiles de la sociedad de que se trate se realizan preponderantemente con la sociedad controladora o las controladoras.
 2. Cuando la controladoras o las controladoras tengan junto con otras personas físicas o morales vinculadas con ellas, una participación superior al 50% en las acciones con derecho a voto de las sociedades de que se trate. En el caso de residentes en el extranjero, sólo se considerarán cuando residan en algún país con el que se tenga acuerdo amplio de intercambio de información.
 3. Cuando la controladora o las controladoras tengan una inversión de la sociedad de que se trate, de tal magnitud que de echo les permita ejercer una influencia preponderante en las operaciones de la empresa.
 4. Para los efectos de éste inciso, se consideran sociedades controladoras o controladas la que en los Términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta se consideren como tales.

II.- Las que estén autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de Ley del Impuesto Sobre la Renta. En este caso el dictamen se realizará en forma simplificada de acuerdo con las normas generales al efecto, dictada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Las que se fusiones, por el ejercicio en que ocurra dicho acto. La persona moral que subsista o que surja con motivo de la fusión se deberá dictaminar además por el ejercicio siguiente. La escíndete o las escindidas, por el ejercicio fiscal en que ocurra la escisión y por el siguiente. Lo anterior no será aplicable a la escíndete cuando ésta desaparezca con motivo de la escisión, salvo por el ejercicio que ocurrió la escisión.

En los casos de liquidación, tendrán la obligación de hacer dictaminar sus estados financieros del periodo de liquidación los contribuyentes que en el ejercicio regular inmediato anterior al periodo de liquidación hubieran estado obligados a hacer dictaminar sus estados financieros.

IV. Las entidades de administración pública federal a que se refiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las que formen parte de la administración pública estatal o municipal.

Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente o base fija en el país deberán presentar un dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos o bases, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos de la fracción I de éste Artículo. En el caso, el dictamen se realizará de acuerdo con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A partir del segundo ejercicio en el que se encuentren en suspensión de actividades, los contribuyentes a que se refiere la fracción I de éste Artículo, no estarán obligados a hacer dictaminar sus estados financieros, a excepción de los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Impuesto al Activo y su Reglamento, dichos contribuyentes continúen estando obligados al pago del impuesto a que se refiere ésta Ley.

Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, que no estén obligadas a dictaminar sus estados financieros por contador autorizado, podrán optar por hacerlo, en los términos del Artículo 52 de éste Código. Así mismo, los residentes en el extranjero con establecimiento permanente o base fija, en el país que no estén obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, podrán optar por hacerlo de conformidad con las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los contribuyentes que opten por hacer dictaminar sus estados financieros, presentarán aviso de dictamen ante las autoridades fiscales competentes, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio que se pretende dictaminar. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto con el Reglamento de Este Código, podrán sustituir al contador público designado y renunciar a la presentación del dictamen.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior no surtirá efecto en los casos que señale el Reglamento de este Código.

Los contribuyentes a que se refiere este Artículo deberán presentar dentro de los plazos autorizados el dictamen formulado por contador público registrado, incluyendo la información y documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de este Código.¹⁷

5.4. LEY DEL SEGURO SOCIAL

"Las Asociaciones Civiles se apegaran a lo dispuesto en la presente Ley si su constitución y obligaciones así lo requieren. El fundamento de la aplicación de esta Ley la establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 123 fracción XXIX la cual dice lo siguiente:

Es de utilidad publica la Ley del Seguro Social y ella comprenderá seguro de invalidez, de vejez, de vida, de cesación involuntaria de trabajo, de enfermedad y de accidentes y de cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos no asalariados.

5.4.1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley en su Artículo 1ero. Establece que la Ley es de observancia general en toda la República en la forma y términos que establece, sus disposiciones son de orden publico y de interés social.

El objeto de esta Ley lo establece en su Artículo 2do. El cual menciona que la seguridad social tiene por finalidad organizar el derecho a la salud, la asistencia medica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

¹⁷ Código Fiscal de la Federación. Prontuario Fiscal Correlacionado. Ed. Ecafsa, 2001

Los organismos a cargo de la seguridad social esta a cargo de entidades o dependencias publicas, federales o locales y de organismos descentralizados, conforme a lo dispuesto por esta Ley y demás ordenamientos legales sobre la materia.

Los requisitos para disfrutar de las prestaciones se establecen en el Artículo 8º de la Ley mencionando que los asegurados y sus beneficiarios para recibir o en su caso, seguir disfrutando de las prestaciones, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la misma.

5.4.2. DEL REGIMEN OBLIGATORIO

ARTÍCULO 11.- Los seguros comprendidos en el régimen obligatorio comprende los seguros de:

1. Riesgos de trabajo;
2. Enfermedades y Maternidad;
3. Invalidez y vida;
4. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
5. Guarderías y prestaciones sociales.

El ARTÍCULO 12.- Establece que son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio, las personas que se encuentren vinculadas a otros, de manera permanente o eventual, por una relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le de origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y aun cuando este, en virtud de alguna Ley en especial, este exento del pago de impuestos o derechos.

El ARTÍCULO 15 hace mención de las obligaciones de los Patrones:

1. **REGISTRO E INSCRIPCIÓN**, registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano de Seguro Social, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de los plazos no mayores de cinco días hábiles.
2. **DATOS EN NOMINAS**, deberán llevar registros, tales como nominas y listas de raya en las que se asienten invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos, además de otros datos que exijan la presente le, es obligatorio conservar estos registros durante cinco años siguientes al de su fecha.

3. **DETERMINACIÓN DEL ENTERO DE CUOTAS**, determinaran las cuotas obrero patronales a su importe al IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social).
4. **DATOS A PROPORCIONAR**, proporcionarán los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones establecidas su cargo.¹⁸

El **ARTÍCULO 18** habla del derecho del trabajador a inscribirse, tienen derecho de solicitar al IMSS su inscripción, comunicar las modificaciones de su salario y demás condiciones de trabajo. Lo anterior no libera a los patrones del cumplimiento de sus obligaciones ni les exime de las sanciones y responsabilidades en las que hubiera incurrido.

Las semanas de cotización se estipulan dentro del **ARTÍCULO 20** de la presente Ley, las semanas de cotización son reconocidas para el otorgamiento de las prestaciones a las que se refiere este título, se obtendrán dividiendo entre siete los días de cotización acumulados, hecha esta división, si existiera un sobrante de días mayor a tres, este se considerara como otra semana completa no tomándose en cuenta el exceso si el número de días fuera tres o menor.

5.4.3. DE LAS BASES DE COTIZACIÓN Y DE LAS CUOTAS

La integración del salario se encuentra regulada en el Artículo 27 de la Ley, el cual se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria y las gratificaciones, percepciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

CONCEPTOS QUE NO INTEGRAN EL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN

"Se excluyen como integrantes del salario base de cotización dada su naturaleza los siguientes conceptos:

1. Instrumentos de trabajo tales como ropa de trabajo herramientas etc.
2. El ahorro bajo ciertas condiciones, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de 12 veces al año, integra salario, tampoco se tomara en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical.
3. Cuotas adicionales del seguro de retiro cesantía y vejez.
4. Las aportaciones al INFONAVIT y PTU.

¹⁸ Ley del Seguro Social. Ediciones Fiscales Isef, S.A., Ed. Isef, 2001.

5. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando representen cada una de ellas, como mínimo el veinte por ciento del salario mínimo general que rija en el DF.
6. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario del DF.
7. Los premios de asistencia y puntualidad siempre que el importe de cada una de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización.
8. Las cantidades aportadas para fines sociales, para construir fondos.
9. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.
10. Para que los conceptos mencionados en este precepto se excluyan como integrantes de l salario base de cotización deberán estar debidamente registrados en la contabilidad del patrón.¹⁹

Las reglas para la cotización se encuentran dentro del Artículo 29 de la Ley en las cuales se establece el periodo de pago, determinación del salario, en donde se dividirá la remuneración correspondiente entre siete quince o treinta según corresponda el pago.

El **ARTÍCULO 30** establece la determinación del salario base de cotización para lo cual se estará a lo siguiente:

1. **SALARIO FIJO**, cuando a demás de los elementos fijos del salario el trabajador percibiera regularmente otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida estas se sumaran a dichos elementos fijos.
2. **SALARIO VARIABLE**, si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumaran los ingresos totales percibidos durante el mes inmediato anterior y se dividirán entre el numero de días de salario devengado.
3. **SALARIO MIXTO**, en los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considera de carácter mixto por lo que para efectos de cotización, se sumara a los elementos fijos el promedio obtenido de los variables.

¹⁹ Ley del Seguro Social, Ediciones Fiscales Isef, S.A., Ed. Isef, 2001.

La retención de las cuotas las hará el patrón en el momento en que pague a los trabajadores sus salarios.

El pago de las cuotas lo establece el Artículo 39 el cual nos dice que el pago de las cuotas será por mensualidades vencidas a más tardar los días diecisiete del mes inmediato siguiente.

5.4.4. DEL SEGURO DE RIESGO DE TRABAJO

El riesgo de trabajo se encuentra definido dentro del Artículo 41 son todos los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

Se considera accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; o la muerte producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar el tiempo en que dicho trabajo se preste. También se considera accidente de trabajo el que se produzca al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo o de este a aquel.

I. REGIMEN FINANCIERO

El **ARTÍCULO 70** establece el financiamiento del riesgo de trabajo, las prestaciones del seguro de riesgo de trabajo, inclusive los capitales constitutivos de las rentas liquidadas al fin del año y los gastos administrativos, serán cubiertos íntegramente por las cuotas que para este efecto aporten los patrones y demás sujetos obligados.

La base para el pago de las cuotas por riesgo, se determinaran en relación con la cuantía del salario base de cotización, con los riesgos inherentes a la actividad de la negociación de que se trate. ²⁰

5.4.5. DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD

Los sujetos que ampara este ramo son, el asegurado el pensionado, por incapacidad, invalidez, cesantía en edad avanzada y vejez, la esposa del pensionado, los hijos menores de diecisiete años.

²⁰ Ley del Seguro Social, Ediciones Fiscales Isef, S.A., Ed. Isef, 2001.

I. DEL REGIMEN FINANCIERO

Los recursos necesarios para cubrir las prestaciones en dinero en especie los gastos administrativos de este seguro se obtendrán de las cuotas que están obligados a cubrir los patrones y los trabajadores.

Las prestaciones en dinero de este seguro se financiaran con una cuota del uno por ciento sobre el salario base de cotización que se pagara de la forma siguiente:

1. A los patrones les corresponde pagar el setenta por ciento de dicha cuota;
2. A los trabajadores les corresponderá pagar el veinticinco por ciento de la misma, y
3. Al Gobierno pagara el cinco por ciento restante.

5.4.6. DEL SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA

Los riesgos protegidos por en este capítulo son la invalidez y la muerte del asegurado o del pensionado por invalidez.

Son causas de suspensión de este seguro el tiempo en el que el pensionado desempeñe un en un puesto igual a aquel que desarrollaba al declarase esta.

Cuando cualquier pensionado traslade su domicilio al extranjero podrá continuar recibiendo su pensión mientras dure su ausencia conforme a lo dispuesto por convenio internacional.

Las condiciones para que se declare invalidez se determinaran cuando el asegurado se halle imposibilitado para procurarse, mediante un trabajo igual, una remuneración superior al cincuenta por ciento de su remuneración habitual.

I. DEL FINANCIAMIENTO

Los recursos necesarios para financiar este seguro, se obtendrán de las cuotas a que están obligados a cubrir los patrones los trabajadores y demás sujetos obligados.

Las primas de financiamiento, se cubrirán por patrones y trabajadores en uno punto setenta y cinco por ciento y el cero punto seiscientos veinticinco por ciento sobre el salario base de cotización respectivamente.

5.4.7. DEL SEGURO DE RETIRO CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ

Los riesgos protegidos por este capítulo establecidos en el Artículo 152 son el de retiro, la cesantía en edad avanzada y la vejez del asegurado, así como la muerte del pensionado.

Para los efectos de esta Ley existe cesantía en edad avanzada cuando el asegurado quede privado de trabajos remunerados después de los setenta años de edad.

I. DEL RAMO DE VEJEZ

El ramo de vejez da derecho al asegurado al otorgamiento de las siguientes pensiones:

Pensión, asistencia medica, asignaciones familiares y ayuda asistencial.

Los requisitos para otorgar la pensión de vejez son:

Se requiere que el asegurado haya cumplido sesenta y cinco años de edad y tenga reconocidas por el IMSS un mínimo de mil doscientas cincuenta cotizaciones semanales.

II. CUANTIA DE LAS CUOTAS DE RETIRO CESANTIA Y VEJEZ

RETIRO, a los patrones les corresponde cubrir el importe equivalente a dos por ciento del salario base de cotización del trabajador.

CESANTIA Y VEJEZ, a los patrones y a los trabajadores les corresponde cubrir las cuotas del tres punto ciento cincuenta por ciento y uno punto veinticinco % sobre el salario base de cotización.

5.5. LEY DEL INFONAVIT

La Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, es de utilidad social y de observancia general en toda la república.

El objetivo del instituto es administrar los recursos del INFONAVIT, establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente para la adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas, la construcción reparación, ampliación de sus habitantes y el pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores.

En el Artículo 29 de la presente Ley se establecen las obligaciones patronales;

“Registro e inscripción el patrón deberá proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores.

Determinación y entero de las aportaciones, determinar el monto del cinco por ciento sobre el salario de los trabajadores a su servicio y efectuar su pago en las entidades receptoras que actúen por cuenta y orden del instituto para su abono en la subcuenta de vivienda en las cuentas individuales de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro.

Descuentos y enteros por prestamos, hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios conforme a la Ley Federal del Trabajo que se destinen al pago de abonos para cubrir prestamos otorgados por el instituto así como enterar de dichos descuentos en las entidades receptoras que actúen por cuenta y orden del Instituto.

Las bases para la inscripción de patrones y trabajadores, para la inscripción de los trabajadores se deberá proporcionar la información que se determine en esta Ley, como las incidencias como cambio de domicilio, los plazos para presentar los avisos no tendrá que ser mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se de el supuesto de que se trate.

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar su inscripción en el caso de que el patrón no cumpla con la obligación de inscribir al trabajador o de enterar al instituto las aportaciones y descuentos a los salarios, los trabajadores tienen derecho de acudir al Instituto y proporcionarle los informes correspondientes sin que ello releve al patrón del cumplimiento de sus obligaciones.

En el Artículo 33 se establecen las facultades para inscribir a los trabajadores, el instituto podrá registrar a los patrones e inscribir a los trabajadores y precisar su salario base de aportación aun sin previa gestión.²¹

5.6. LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

“La cuenta Individual es aquella que se abrirá para cada asegurado en las Administradoras de Fondos para el Retiro para que se depositen en las mismas las cuotas obrero patronales y estatales.

La naturaleza y objeto se encuentran estipulados en el Artículo 1 de la presente Ley, es de orden publico y tiene por objeto regular el funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro y sus participaciones previstos en la Ley del Seguro Social del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores.

²¹ Ley del INFONAVIT.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

Los trabajadores tienen derecho a la apertura de su cuenta individual de conformidad con las Leyes de seguridad social, en la administradora de su elección. Para abrir las cuentas individuales se les asignara un Numero de seguridad social al ser afiliados en los institutos de seguridad social.

Las Administradoras del Fondo de Ahorro para el Retiro (AFORE) están obligadas a abrir la cuenta individual o aceptar el traspaso de dicha cuenta, de aquellos trabajadores que cumpliendo con las disposiciones aplicables, soliciten su apertura de cuenta.

El traspaso de la cuenta individual de un trabajador a una administradora diferente, solo podrá solicitarlo una vez en un año calendario.

Así mismo el derecho de los trabajadores para invertir los recursos de su cuenta individual en otra sociedad de inversión, los trabajadores podrán solicitar en cualquier tiempo estados de cuenta de su cuenta individual, las administradoras serán responsables del traspaso de los fondos a otro administradora.

Cuando los trabajadores que no elijan administradora los recursos serán enviados a una administradora que indique la Comisión.

De las aportaciones voluntarias las podrán hacer los trabajadores con el fin de incrementar su cuenta individual.

Los trabajadores podrán solicitar su registro en una administradora acudiendo directamente ante la misma.

Los trabajadores al elegir administradoras, deberán llenar la solicitud de registro, señalar la administradora en que desee invertir sus recursos.

El registro de un trabajador en la administradora surtirá efectos jurídicos a partir de la inscripción de solicitud.²²

²² Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

6. MARCO LABORAL

Los recursos humanos, para una organización, son un elemento fundamental ya que si estos no existieran simple y sencillamente la organización no podría llevar a cabo los fines para la que fue creada.

Es por ello que se debe de tener bien delimitado la forma en que estos recursos se van a "adquirir", y para tal efecto en nuestro país existe la Ley Federal del Trabajo la cual regula todo lo referente u una relación laboral.

Para una asociación civil se toma en cuenta los siguientes elementos.

6.1. LEY FEDERAL DEL TRABAJO

6.1.1 PRINCIPIOS GENERALES

"ARTÍCULO 5°.- Las disposiciones de esta Ley son de orden publico, por lo que no producirá efecto legal, ni impedirá el goce y el ejercicio de los derechos, sea escrita o verbal, la estipulación que establezca:

III. Una jornada inhumana por no concerniente excesiva dada la índole del trabajo, a un juicio de la Junta de Conciliación y Arbitraje;

VI. Un salario que no sea remunerador, a juicio de la Junta de Conciliación y Arbitraje.

VII. Un plazo mayor de una semana para el pago de los salarios.

ARTÍCULO 8°.- Trabajador es la persona física que presta a otra física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta Ley, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica que se requiera por cada profesión u oficio.

ARTÍCULO 10.- Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno varios trabajadores. Si el trabajador conforme a lo pactado o a la costumbre, utiliza los servicios de otros trabajadores, el patrón de aquel lo será también de estos.

6.1.2. RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO

ARTÍCULO 20.- Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le de origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

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

ARTÍCULO 25.- El escrito en el que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón.
- II. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o de tiempo indeterminado;
- III: El servicio o servicios que deben prestarse, los que se determinaran con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o lugares donde debe prestarse el trabajo;
- V. Duración de la jornada de trabajo;
- VI: La forma y el monto del salario;
- VII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que establezcan en la empresa, con forme a lo dispuesto en esta Ley;
- VIII. Día y lugar del pago;
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y al patrón.

6.1.3. DURACION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 35.- Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado o indeterminado. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 37.- El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los casos siguientes:

- I. Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar;
- II. Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador, y
- III. En los demás casos previstos por la Ley.

6.1.4. RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 46.- El trabajador o el patrón podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo por causa justificada, sin incurrir en responsabilidades.

ARTÍCULO 47.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el patrón:

El engaño por parte del trabajador; Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de honradez, en actos de violencia;

6.1.5. TERMINACION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 53.- Son causas de terminación de la relación de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital.
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la relación del trabajo.

6.1.6. JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 58.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

ARTÍCULO 59.- El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder de los máximos legales.

Los trabajadores y el patrón podrán repartir las horas de trabajo a fin de permitir a los primeros el reposo del sábado en la tarde o cualquier modalidad equivalente.

ARTÍCULO 62.- Para fijar la jornada de trabajo se observará lo dispuesto en Artículo 5 fracción III.

6.1.7 DÍAS DE DESCANSO

ARTÍCULO 69.- Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso por lo menos con goce de salario íntegro.

ARTÍCULO 70.- En los trabajos que requieran una labor continua, los trabajadores y el patrón fijarán de común acuerdo los días en los que los trabajadores deban disfrutar de los de descanso semanal.

ARTÍCULO 74.- Son días de descanso obligatorio:

- I. El primero de enero
- II. El 5 de febrero
- III. El 21 de marzo
- IV. El 1o de mayo
- V. El 16 de septiembre
- VI. El 20 de noviembre
- VII. El 1° de diciembre de cada 6 años
- VIII. El 25 de diciembre
- IX. El que determinen las Leyes Federales y Locales en caso de elecciones ordinarias para ejecutar la jornada electoral.

6.1.8. VACACIONES

ARTÍCULO 76.- Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutaran de un periodo anual de vacaciones pagadas que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables y que aumenta en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el periodo de vacaciones se aumentará en dos días por cada cinco años de servicios.

ARTÍCULO 77.- Los trabajadores que presten servicios discontinuos y los de temporada tendrán derecho a un periodo anual de vacaciones en proporción al numero de días trabajados en el año.

ARTÍCULO 80.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de 25 % sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

6.1.9. SALARIO

ARTÍCULO 82.- Salario es la remuneración que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

ARTÍCULO 83.- El salario puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión a precio alzado o de cualquier otra manera.

Cuando el salario se fije por unidad de obra, además de especificarse la naturaleza de esta, se hará constar la cantidad y calidad de material, el estado de la herramienta y útiles que el patrón, en su caso proporcione para ejecutar la obra y el tiempo por el que los podrán a disposición del trabajador sin que pueda exigir cantidad alguna por concepto natural que sufra la herramienta como consecuencia del trabajo.

ARTÍCULO 87.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre equivalente a 15 días de salario por lo menos. Los que no hayan cumplido el año de servicios independientemente de que se encuentren laborando o en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieran trabajado cualquiera que fuere éste.

ARTÍCULO 88.- Los plazos para el pago del salario nunca podrán ser mayores de una semana para las personas que desempeñen un trabajo material y de quince días para los demás trabajadores.

ARTÍCULO 93.- Los salarios mínimos profesionales regirán para todos los trabajadores de las ramas de actividad económica profesiones, oficios o trabajos de las ramas de actividad económica, profesiones, oficios o trabajos especiales que se determinen dentro de una o varias geográficas de aplicación.

6.1.10. PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS

ARTÍCULO 117.- Los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas de conformidad con el porcentaje que determine La Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las utilidades de las Empresas.

ARTÍCULO 123.- La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales: la primera se repartirá por igual entre todos los trabajadores tomando en cuenta el número de días trabajados por cada uno en el año independientemente del monto de los salarios. La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.

ARTÍCULO 126.- Quedan exceptuadas de la obligación de repartir utilidades:

- I. Las empresas de nueva creación durante el primer año de funcionamiento;
- II. El Instituto del Seguro Social y las industrias públicas descentralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia;

6.1.11. HABITACIONES PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 136.- Las empresas deberán aportar al Fondo Nacional Para la Vivienda el cinco por ciento sobre los salarios de los trabajadores a su servicio.

ARTÍCULO 144.- Se tendrá como salario máximo para el pago de las aportaciones el equivalente a diez veces el salario mínimo general del área geográfica de aplicación que corresponda.

6.1.12. DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO Todos los trabajadores tienen el derecho a que su patrón proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar el nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

6.1.13. DERECHOS Y PREFERENCIA DE ANTIGÜEDAD Y ASCENSO

ARTÍCULO 162.- Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad de conformidad con las normas siguientes:

- I. La prima de antigüedad consistirá en el importe de 12 días de salario por cada año de servicio
- II. La prima de antigüedad se pagara a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo siempre hayan cumplido 15 años de servicio por lo menos.²³

Para la asociación también es necesario, en un momento dado, contratar personal especializado. Estos servicios profesionales serán pagados mediante Honorarios, a continuación se presenta un cuadro sinóptico referente a la contratación de estos servicios.

²³ Ley Federal del Trabajo, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Antecedentes: { Anteriormente fue considerado como arrendamiento de servicios: el código de 1870 lo dignificó asemejándolo al mandato sin regularlo especialmente. El código de 1884 lo reguló independientemente, pero considerándolo especie de mandato. El código vigente ya lo independiza y regula en lo particular.

Definición: { Contrato por medio del cual una persona llamada profesionista se liga a prestar servicios que requieren preparación técnica, científica o artística y a veces título profesional, a otra llamada cliente, que se obliga a pagar por ello una retribución denominada honorarios.

Elementos de Existencia

Consentimiento

Profesionista: Estar de acuerdo en prestar servicios de su profesión.
Cliente: Aceptar los servicios y pagar los honorarios.
Servicios profesionales que requieren consentimiento científico o artístico o en ocasiones título o cedula profesional.

Objeto

Los honorarios pueden consistir en bienes, servicios y dinero

Elementos de Validez

Capacidad

Del Cliente: Requiere solamente la capacidad general para contratar.
Del Profesionista: Solo la especial (capacidad profesional en menores de edad). General para contratar y especial para profesionistas

Ejercer sin Título forma lícitud

1. Sanción administrativa (multa).
2. Sanción civil: pérdida de derecho a cobrar honorario.
3. Sanción penal: usurpación de profesión.
Es consensual; no requiere que sea por escrito, el objeto debe ser lícito, tanto el encargo como el desarrollo.

- Obligaciones de las partes**
- Profesionista
 - a) Prestar el Servicio convenido con sus conocimientos técnicos
 - b) Responder por daños y perjuicios
 - c) Guardar el secreto Profesional
 - d) Erogar los gastos necesarios, salvo pacto en contrario
 - e) No patrocinar al mismo tiempo a intereses contrarios

 - Del cliente
 - a) Pagar los Honorarios convenidos
 - Instantáneos (iguales) de tracto sucesivo
 - a) Tarifa del arancel
 - b) Costumbre del lugar
 - c) Importancia de trabajos prestados (dificultad del asunto o caso)
 - d) Facultades pecuniarias del cliente
 - e) Reputación o fama del profesionista
 - Si no hay convenio por honorarios se fijara por:
 - b) Rembolsar los gastos pagados por el profesionista
 - c) Pagar daños y perjuicios que resulten al profesionista
- Terminación**
- a) Por imposibilidad de seguir prestando los servicios
 - b) Por desistimiento o revocación por justa causa
 - c) Por mutuo consenso
- Clasificación**
- a) Principal
 - b) Detracto sucesivo
 - c) Consensual en posición a real
 - d) Bilateral
 - e) Oneroso

 - g) Dada la dificultad de previsión exacta científica: aleatoria generalmente²⁴

²⁴ Obligaciones y Contratos Civiles, Olaf Sergio, México D.F. 1998.

6.2 LEY DEL SEGURO SOCIAL

6.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de observancia general en toda la república en la forma y términos que la misma establece sus disposiciones son de orden publico y de interés social.

ARTÍCULO 4.- El seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social establecido como un servicio publico de carácter.

ARTÍCULO 11.- El régimen obligatorio comprende los seguros de :

- I. Riesgos de trabajo.
- II. Enfermedades y maternidad.
- III. Invalidez y vida.
- IV. Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez, y
- V. Guarderías y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 12.- Son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio:

Las personas que se encuentren vinculadas o otras, de manera permanente o eventual, por una relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y aun cuando éste, en virtud de alguna Ley especial, esté exento del pago de impuestos o derechos.²⁵

²⁵ Ley del Seguro Social, Ediciones Fiscales Isef.S.A., Ed. Isef, 2001.

7. MARCO COMERCIAL

En una Asociación Civil, así como en cualquier otra organización, la relación con las personas externas o ajenas a la misma son de gran importancia, ya que así es como se da a conocer a una organización y también es así como se obtienen los insumos para llevar a cabo sus funciones específicas.

Por esta razón en este punto se tratara todo lo que se refiere a los contratos que se llevaran a cabo con los proveedores de insumos y los clientes de una Asociación.

Esto se encuentra regulado por el Código Civil, a continuación se presentan los Artículos referentes a los contratos de compraventa de bienes y servicios respectivamente.

7.1. CODIGO CIVIL

ARTÍCULO 2248.- Habrá compraventa cuando uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho, y el otro a su vez se obliga a pagar por ellos un precio cierto y en dinero.

ARTÍCULO 2249.- Por regla general, la venta es perfecta y obligatoria para las partes cuando se han convenido sobre las cosas y su precio, aunque la primera no haya sido entregada, ni el segundo satisfecho.

ARTÍCULO 2283.- El vendedor esta obligado a entregar al comprador la cosa vendida, a garantizar las calidades de la cosa y a prestar la evicción.

ARTÍCULO 2284.- La entrega puede ser real, jurídica o virtual. La entrega real consiste en la entrega material de la cosa vendida, o en la entrega de un titulo si se trata de un derecho.

Hay entrega jurídica cuando aún sin estar entregada materialmente la cosa, la Ley la considera recibida por el comprador.

Desde el momento en que el comprador acepte que la cosa vendida quede a su disposición, se tendrá por virtualmente recibido de ella, y el vendedor que la conserve en su poder solo tendrá los derechos y obligaciones de un depositario.

ARTÍCULO 2293.- El comprador debe cumplir todo aquello a que se haya obligado, y especialmente pagar el precio de la cosa en el tiempo, lugar y forma convenidos.

ARTÍCULO 2294.- Si no se han fijado tiempo y lugar, el pago se hará en el tiempo y lugar en que se entregue la cosa.

ARTÍCULO 2316.- El contrato de compraventa no requiere para su validez formalidad alguna especial, sino cuando recae sobre un inmueble.

ARTÍCULO 2606.- El que presta y el que recibe los servicios profesionales, pueden fijar, de acuerdo común, retribución debida para ellos.

Cuando se trata de profesionistas que estuvieren sindicalizados, se observarán las disposiciones relativas establecidas en el respectivo contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 2607.- Cuando no hubiere habido convenio, los honorarios se regularán atendiendo justamente a la costumbre del lugar, a la importancia de los trabajos prestados, a la del asunto o caso en que se prestaren, a las facultades pecuniarias del que recibe el servicio y a la reputación profesional que tenga adquirida el que lo ha prestado. Si los servicios prestados estuvieren regulados por arancel, este servirá de norma para fijar el importe de los honorarios reclamados.

ARTÍCULO 2609.- En la prestación de servicios profesionales pueden incluirse las expensas que hayan de hacerse en el negocio en que aquellos se presten. A falta del convenio sobre su reembolso, los artículos serán pagados en los términos del Artículo siguiente, con el rédito legal desde el día en que fueren hechos, sin perjuicio de la responsabilidad por daños y perjuicios cuando hubiera lugar a ella.

ARTÍCULO 2610.- El pago de los honorarios de las expensas, cuando las haya, se hará en el lugar de la residencia del que haya prestado los servicios profesionales inmediatamente de que preste cada servicio o a fin de todos, cuando se separe el profesionista o haya concluido el negocio o trabajo que se le confió.

ARTÍCULO 2612.- Cuando varios profesionistas en la misma ciencia presten sus servicios en un negocio o asunto, podrá, cobrar los servicios que individualmente hayan prestado cada uno de ellos.

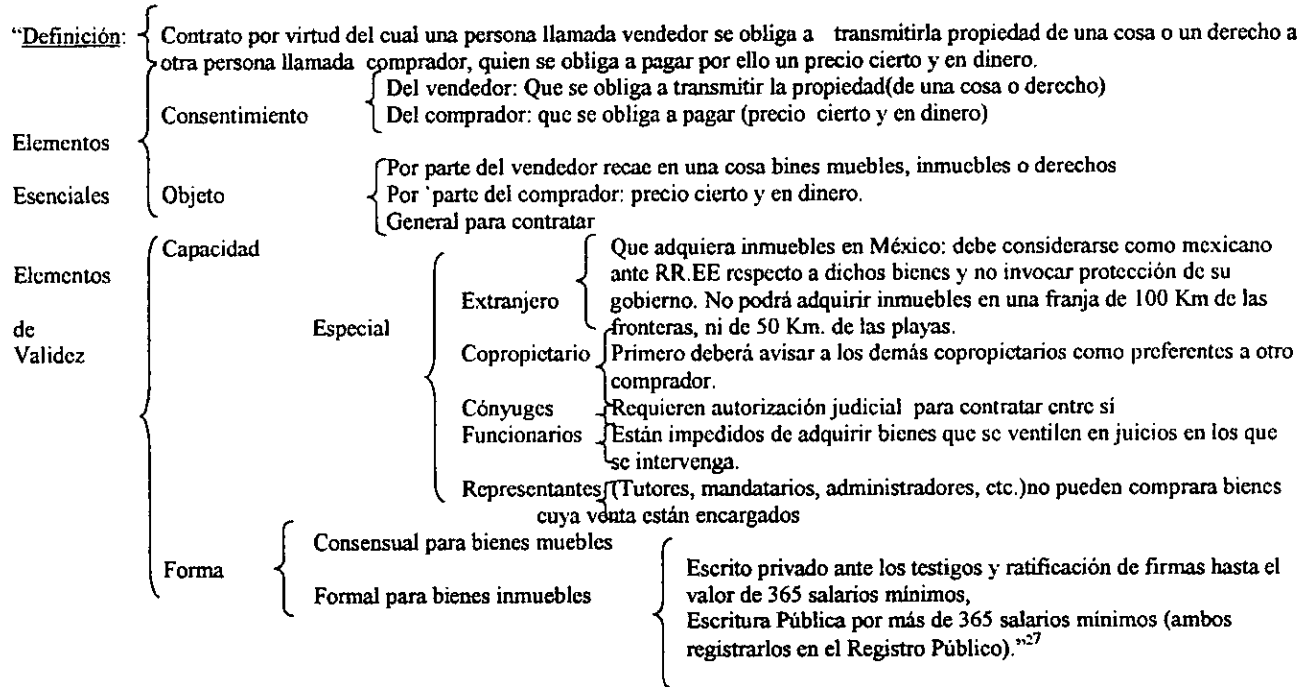
ARTÍCULO 2613.- Los profesionales tienen derecho de exigir sus honorarios, cualquiera que sea el éxito del negocio o trabajo que se les encomiende, salvo convenio en contrario.

ARTÍCULO 2614.- Siempre que un profesional no pueda continuar prestando sus servicios, deberá avisar oportunamente a la persona que lo ocupe, quedando obligado a satisfacer los daños y perjuicios que se causen, cuando no diere este aviso con oportunidad.²⁶

El siguiente cuadro muestra un panorama de los requisitos necesarios para la elaboración de un contrato de compra venta.

²⁶ Código Civil, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

7.2. CONTRATO DE COMPRAVENTA



²⁷ Obligaciones y Contratos Civiles, Olaf Sergio, México D.F. 1998.

8. MARCO CONTABLE

8.1. GENERALIDADES

La Asociación Civil, definida como una persona moral, esta obligada a llevar libros de contabilidad según lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y otras disposiciones de nuestro país. Esto para tener un control de los ingresos y egresos que se tengan, de los movimientos de sus cuentas y las transacciones que esta realice.

La contabilidad es la rama de la contaduría que obtiene información financiera sobre las transacciones que celebran las entidades económicas.

La contabilidad la podemos definir como un sistema de información el cual nos da la oportunidad de obtener información la cual nos permita planificar y controlar las acciones que realiza una entidad.

Este sistema debe garantizar el registro de todos los hechos económicos que realiza la entidad. Para ello nuestro sistema contable debe de contar con ciertas características o requisitos que nos ayudaran a obtener la información precisa para la mejor toma de decisiones.

Los principales requisitos a consideraran podrían ser los siguientes:

1. **Amplitud de contenido:** es decir que todas las áreas de la entidad provean de información económica necesaria relacionada con la entidad, sin perder de vista que debe ser clara, relevante y precisa.
2. **Síntesis de expresión:** nuestro sistema debe ser rápido y eficiente, considerando además el costo - beneficio.
3. **Sustantiva:** que la información que produzca sea de verdadera importancia para la entidad y para la toma de decisiones.
4. **Neutralidad:** para que un sistema de información sea objetivo y confiable, debe ser neutro, es decir que debe de captar todos los datos con prudencia y parcialidad.
5. **Oportunidad:** este es un punto de suma importancia ya que dependiendo de la oportunidad en que se presente la información, será la forma en que se tome la mejor decisión, es por ello también importante establecer en que periodicidad se presentara dicha información.
6. **Seguridad:** esto se refiere a que el sistema debe de estar bajo un estricto control, donde la información obtenida de este solo sea para beneficio y mejora de la entidad a la que sirve y no para que se use en contra de ella.

7. Sistema único: es decir, que solo una entidad lo tenga ya que cada entidad tiene necesidades y características especiales y muy diferentes.²⁸

Para el logro de los objetivos la contabilidad sigue un proceso el cual se divide en:

1. Sistematización
2. Valuación
3. Procesamiento
4. Evaluación
5. Comunicación

El objeto fundamental de la contabilidad es la obtención de información financiera, sin embargo en cada una de las fases del proceso contable podemos establecer objetivos particulares.

1. Sistematización

"En la sistematización quedara establecido el sistema de información financiera de la entidad económica, lo cual implica organizar las diferentes partes de la organización para el adecuado funcionamiento.

1.1. Objetivo

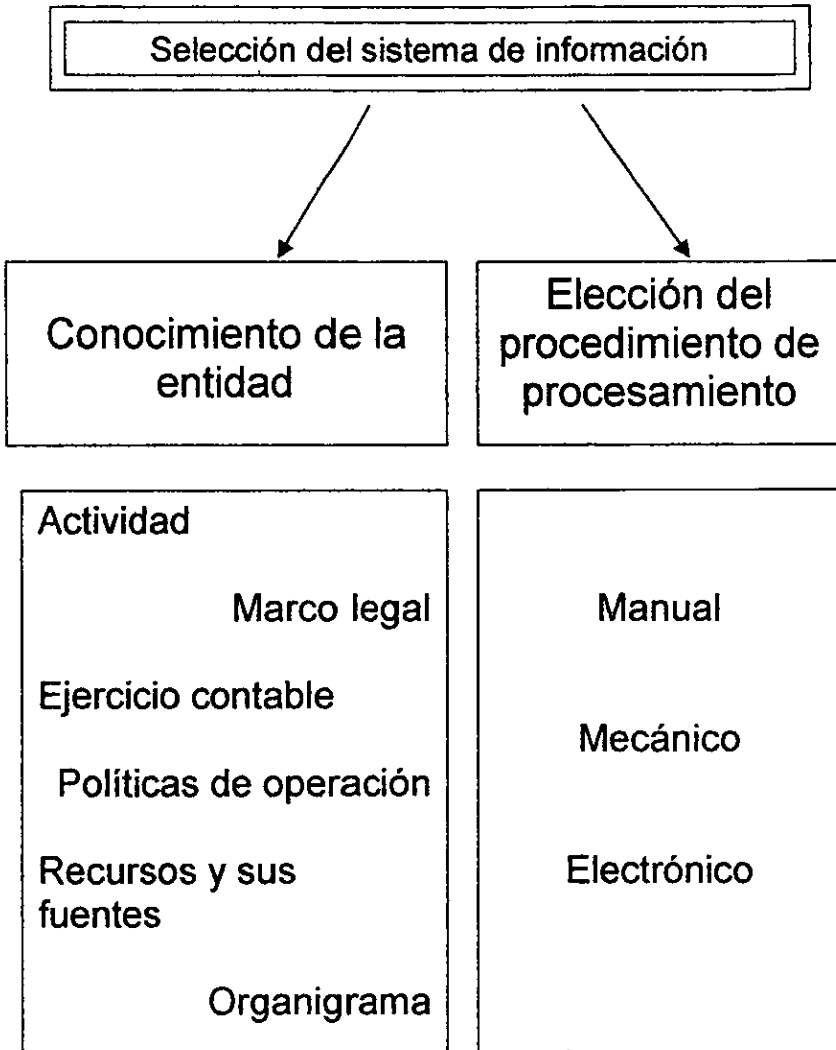
Conocer la naturaleza de la entidad económica.
Diseñar e implementar el sistema de información financiera.

La primera fase de este proceso es la sistematización, la cual consta de *selección, diseño e implementación* de un sistema de información financiera.

Para *selección*, es importante conocer la naturaleza de la asociación. Para ello debemos conocer entre otras cosas: actividad preponderante, además debe conocer su marco legal, ejercicio contable, políticas de operación, recurso y fuentes, y su organización.

El procedimiento de procesamiento de datos forma parte también de la selección, el cual se elegirá en función de las circunstancias de la entidad los cuales pueden ser manuales, mecánicos y/o electrónicos.

²⁸ Contabilidad Presente y Futuro, Viegas Juan Carlos y Otros. México D.F. 1997.



SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

El *diseño* del sistema de la información financiera es el segundo elemento de la sistematización, para llevarlo a cabo es necesario definir el catalogo de cuentas, documentos fuente, diagramas de flujo, guía de procesamiento e informes.

1.2. Catalogo de cuentas: es una lista que clasifica los conceptos que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad económica.

El catalogo de cuentas se integra básicamente por tres componentes:

1. Rubros: nombre de la división de los elementos del estado de situación financiera que agrupa a las cuentas propias de cada división.
2. Cuentas: nombre que se asigna a cada uno de los conceptos que integran el activo, pasivo y capital contable de una entidad económica.
3. Subcuentas: nombre que se asigna a cada uno de los elementos que detallan una cuenta.

1.3. Documentos fuente: es el instrumento físico de carácter administrativo que capta, comprueba, justifica y controla transacciones financieras efectuadas por una entidad económica aportando los datos necesarios para su procesamiento en la contabilidad.

1.4. Diagrama de flujo: es un esquema en el que por medio de figuras geométricas conectadas por flechas se indica la secuencia de una operación, o bien de la trayectoria de un documento desde su origen hasta su destino.

Constituye una memorización en los trámites que realiza la entidad económica en la celebración de sus transacciones.

1.5. Guía de procesamiento: es el instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación partiendo de su origen.

1.6. Informes: los informes que se generarán dentro de sistema, entre otros, son los siguientes:

1. Reporte de ingresos y egresos
2. Presupuesto
3. Análisis de ventas
4. Cuadros estadísticos
5. Recomendaciones

El ultimo elemento de la fase de sistematización es la *Implementación* la cual se hará a través de:

1. Aprobación del sistema.
2. Adquisición de recursos humanos y materiales necesarios.
3. Entrenamiento del personal.

2. Valuación

La valuación hace referencia de la valuación de la información económica que da como resultado la información financiera.

2.1. Objetivo

Cuantificar en unidades monetarias las transacciones celebradas por la entidad económica.

3. Procesamiento

Asignados los valores monetarios a las transacciones financieras que efectúa una entidad económica, es posible procesarla.

En esta fase se elaboraran los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por la entidad económica.

3.1. Objetivo

Captar, clasificar, registrar, calcular y sistematizar datos referentes a transacciones financieras.

Elaborar información financiera.

4. Evaluación

La evaluación calificara el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera, mediante el Análisis Financiero y la Interpretación de la Información Financiera.

Análisis Financiero: es la separación de los elementos de un estado financiero, con el fin de examinarlo críticamente y así poder determinar la influencia del resultado de los estados financieros en la entidad.

Interpretación de la Información Financiera: es la explicación o conclusión personal a la que se llega, juiciosamente.

4.1. Objetivo

Analizar e interpretar la información financiera.

5. Comunicación

En esta fase se comunica la información financiera a las personas interesadas en ella.

5.1. Objetivo

Comunicar la información financiera.

La contabilidad satisface, a través de la información financiera que obtiene, necesidades concretas de las entidades económicas. Dichas necesidades son: la orientación para tomar decisiones y el control.

La información financiera es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias.

La contabilidad presenta ramas o especialidades, las cuales pueden clasificarse en función de la actividad de las entidades económicas y en función de sus usuarios.

5.2. En función a la actividad de las entidades:

1. Contabilidad general,
2. Contabilidad industrial,
3. Contabilidad gubernamental,
4. Contabilidad de entidades sin fines de lucro,
5. Contabilidad bancaria,
6. Contabilidad de industrias extractivas,
7. Etcétera.

5.3. En función a sus usuarios:

1. Contabilidad financiera
En la contabilidad financiera se proporciona información a personas ajenas al negocio.

2. Contabilidad administrativa

En la contabilidad Administrativa se procesa toda la información para la elaboración de información para las personas internas de la entidad.²⁹

Existen ciertos ordenamientos legales que hacen obligatoria la contabilidad entre ellos se encuentran:

1. Código de Comercio
2. Código Fiscal
3. Reglamento del Código Fiscal
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta
5. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

La contabilidad produce información financiera, la cual se define como la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias.

La contabilidad registra las transacciones financieras que realiza una entidad económica dichas transacciones financieras se pueden entender como todo movimiento de recursos materiales que la entidad económica efectúa para la obtención de su objetivo.

"Toda transacción modifica la estructura financiera de las entidades que las realizan. Dichas modificaciones pueden ser de dos tipos:

1. Transacciones que afectan al patrimonio de la entidad: son aquellas operaciones que incrementan o disminuyen el patrimonio a través de la obtención de una utilidad o una pérdida.
2. Transacciones que no afectan al patrimonio de la entidad: son aquellas operaciones que al efectuarse solo implican movimiento de recursos y obligaciones sin que el patrimonio de la entidad se vea afectado.

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

Un Estado Financiero (E.F.) es un documento fundamentalmente numérico, en cuyos valores se consigna el resultado de haberse conjugado los factores de la producción por una empresa, así como de haber aplicado las políticas y medidas administrativas dictadas por los directivos de la misma, y en cuya formulación y estimación de valores, intervienen las convenciones contables y juicios personales de quien los formula; a una fecha o por un periodo determinado.

²⁹ El Proceso Contable, Elizondo Arturo, México D.F. 1998.

5.4. Algunos requisitos que debe cumplir un Estado Financiero son:

1. Universalidad: es decir que la información que brinda sea clara y accesible
2. Continuidad: la información que muestra sea regular
3. Periodicidad: que su elaboración sea cada determinado tiempo
4. Oportunidad: que se presente en el tiempo necesario para una adecuada toma de decisiones

Los usuarios de los Estados Financieros son aquellas personas físicas o Morales interesadas en la marcha financiera de las entidades económicas, estos pueden ser internos o externos.

INTERNOS: Propietarios, funcionarios, trabajadores
EXTERNOS: Acreedores, el estado, los inversionistas.³⁰

5.5. La clasificación de los Estados Financieros será de acuerdo a la importancia de los mismos, a la información que presenten, a la fecha o periodo a que se refiere, a la forma de presentación, a la naturaleza, etc. Sin embargo por lo general son clasificados en Principales o Básicos, Secundarios o Accesorios y Especiales y Otros.

5.5.1. Los Estados Financieros principales son aquellos que permiten al lector tener un panorama general de la situación financiera y productividad de una entidad. Estos estados son:

1. "Balance General
2. Estado de Resultados de Operación
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera
4. Estado de modificaciones al Capital Contable

5.5.2. Los Estados Financieros secundarios son los que aclaran y analizan las cifras contenidas en los estados financieros principales. Proporcionan información complementaria y permiten ver a detalle la situación de la entidad. Algunos de estos estados son los que se muestran a continuación, ya que dependiendo de las necesidades de la entidad estos estados pueden ser muy variados.

1. Estado de costo de producción
2. Estado de costo de lo vendido
3. Estado analítico de gastos indirectos de producción

³⁰ Los Estados Financieros, su Análisis e Interpretación, Perez Harris Alfredo, México D.F. 1997.

5.5.3. Los Estados Financieros especiales son aquellos que se presentan cuando una entidad esta en una situación diferente a un negocio en marcha.

1. Estado de liquidación
2. Estado de fusión
3. Estado de Consolidación³¹

Dentro de las obligaciones fiscales en la contabilidad de una Asociación Civil se encuentra las establecidas en:

8.2 CODIGO DE COMERCIO

"ARTÍCULO 33.- Requisitos del sistema de contabilidad, el comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas;
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

³¹ Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Perdomo Moreno A. México D.F. 1994.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO I

ARTÍCULO 34.- Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y en el caso de las personas morales el libro o los libros de actas, la encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las Leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

ARTÍCULO 35.- En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o de crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, Pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

ARTÍCULO 36. - En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

ARTÍCULO 37.- Todos los registros a los que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse éste requisito el comerciante incurrirá en una multa no menor a 25,000.00 pesos, que no excederá del 5% de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción a castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta de comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

ARTÍCULO 38. - El comerciante deberá conservar, debidamente archivado, los comprobantes originales de sus operaciones de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que con ellas se haga, y deberá conservarlas por un plazo mínimo de 10 años.

ARTÍCULO 41. - En el libro de actas que llevará cada sociedad, cuando se trate de juntas generales, se expresará, la fecha respectiva, los asistentes a ellas, los números de acciones que cada uno represente, el numero de votos de que pueden hacer uso, los acuerdos que se tomen, los que se consignaran ala letra; y cuando las votaciones no sean económicas, los votos emitidos, cuidando, además, de consignar todo lo que conduzca al perfecto conocimiento de lo acordado. Cuando el acta se refiera a una junta del consejo de administración solo se expresará; la fecha, nombre de los asistentes y relación de los acuerdos aprobados. Estas actas serán autorizadas con las firmas a quienes los estatutos confieran esta facultad.

ARTÍCULO 42. - No se puede hacer pesquisa de oficio por tribunal ni autoridad alguna para inquirir si los comerciantes llevan o no el sistema de contabilidad a que se refiere éste capítulo.

ARTÍCULO 43. - Tampoco podrá decretarse, a instancia de parte, la comunicación, entrega o reconocimientos general de los libros, registros, comprobantes, cartas, cuentas y documentos de los comerciantes, sino en los casos de sucesión universal, liquidación de compañía, dirección o gestión comercial por cuenta de otro o de quiebra.

ARTÍCULO 45. - Si los libros se hallasen fuera de la residencia del tribunal que decreta su exhibición, se verificará esta en el lugar donde se existan dichos libros, sin exigirse su traslación al juicio.

ARTÍCULO 46. - Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.³²

8.3 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

"ARTÍCULO 28. - Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales están obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I.- Llevaran los sistemas y registros contables que señale el reglamento de éste Código, los que deberán reunir los requisitos que establezcan dichos reglamentos.
- II.- Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en la que se realicen las actividades respectivas.
- III.- Llevarán la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el Reglamento de éste Código.

Cuando las autoridades fiscales en ejercicio de sus facultades de comprobación mantengan en su poder la contabilidad de la persona por un plazo mayor de un mes, esta deberá continuar llevando su contabilidad cumpliendo con los requisitos que establezca el Reglamento de este Código.

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras Leyes.

³² Código de Comercio, Leyes y Códigos de México, Ed. Porrúa, México D.F. 2001.

En el caso de que las demás disposiciones de éste Código hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I de éste Artículo, por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y sus registros, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.³³

8.4 REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

"ARTÍCULO 26. - Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del Artículo 28 del Código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos, y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

- I.- Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la Ley.
- II.- Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- III.- Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.
- IV.- Formular los estados de posición financiera.
- V.- Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.
- VI.- Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.
- VII.- Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban o descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.

³³ Código Fiscal de la Federación, Prontuario Fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa, 2001.

VIII.- Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

Lo dispuesto en este Artículo es sin perjuicio de que los contribuyentes lleven además los registros a los que se les obliguen las disposiciones fiscales y utilicen, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal a que se hace mención en el último párrafo del Artículo 28 del Código.³⁴

8.5 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

"ARTÍCULO 72.- Las personas morales a las que se refiere este título además de las obligaciones establecidas en otros Artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. Llevar registro contable de conformidad con el Código Fiscal de la Federación su Reglamento Y EL Reglamento DE esta Ley y efectuar registros en los mismos.
- II. Expedir comprobantes que acrediten las enajenaciones que efectúen los servicios que presten por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los que deberán reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.
- III. Presentar en las oficinas autorizadas en el mes de marzo de cada año, declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de éste concepto corresponda a cada integrante.

Así mismo, deberán presentar en el mes de febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las personas de las que les hubieran efectuado retenciones de Impuesto Sobre la Renta en el mismo año de calendario anterior, así como de los residentes en el extranjero a los que les hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V de ésta Ley. También deberán proporcionar la información de las personas a las que en el año de calendario inmediatamente anterior les hayan efectuado pagos en los términos de los Artículos 77, fracción XXX y 141 – C de ésta Ley. En el mismo mes, deberán proporcionar información de las personas a las que les hubieran otorgado donativos, en el año de calendario anterior.

³⁴ Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Prontuario Fiscal Correlacionado. Ed. Ecafsa, 2001.

Cuando la persona moral de que se trate lleve su contabilidad mediante sistema de registro electrónico, la información a que se refiere el párrafo anterior deberá proporcionarse en dispositivos magnéticos procesados en los términos que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante disposiciones de carácter general. Dichos dispositivos serán devueltos al contribuyente por las autoridades fiscales dentro de los seis meses siguientes a su presentación. Tratándose de las personas morales a las que se refiere éste Título que lleven su contabilidad de mediante sistema manual o mecanizado o cuando su equipo de cómputo no pueda procesar los dispositivos en los términos señalados por la mencionada Secretaría, la información deberá proporcionarse en las formas que al efecto apruebe dicha dependencia.

Tratándose de las declaraciones a que se refieren los Artículos 83 fracción V, 86 penúltimo párrafo y 92 quinto párrafo de ésta Ley, la información sobre las retenciones efectuadas y las personas a las cuales las hicieron, deberá proporcionarse también en dispositivos magnéticos procesados en los términos de párrafo anterior.

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

V. Expedir las constancias y proporcionar la información a que se refieren las fracciones III y IX del Artículo 58 de esta Ley; retener y enterar el impuesto a cargo de terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos de esta Ley. Asimismo, deberán cumplir con las obligaciones a que se refiere el Artículo 83 cuando hagan pagos que a la vez sean ingresos en los términos del capítulo I del título IV de ésta Ley.

VI. Derogada.

VII. Presentar en el mes de Febrero de cada año, ante las oficinas autorizadas, declaración informativa sobre las inversiones a que se refiere el Artículo 5 – B de ésta Ley que hayan realizado o mantengan en el ejercicio inmediato anterior, en jurisdicciones de baja imposición fiscal, que corresponda al ejercicio inmediato anterior, acompañando los estados de cuenta de depósito, inversión, ahorro o cualquier otro, o en su caso, la documentación que mediante reglas de carácter general establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para los efectos de ésta fracción se consideran inversiones que se hayan efectuado en jurisdicciones de baja imposición fiscal, tanto los depósitos como los retiros.

Cuando el saldo del total de las inversiones al final de ejercicio sea cero, el contribuyente estará relevado de acompañar los estados de cuenta a la declaración informativa a la que se refiere ésta fracción, siempre que dicho saldo fuere resultado de la transferencia de las inversiones a territorio nacional o a países como los que México tenga celebrado un acuerdo amplio de intercambio de información, y dicha circunstancia sea acreditada por el contribuyente. La declaración a que se refiere esta Fracción será utilizada únicamente para efectos fiscales.

El titular y los cotitulares de las inversiones previas en esta fracción serán quienes deberán presentar la declaración antes señalada y las demás personas a que se refiere al segundo párrafo del Artículo 5 – B sólo estarán relevadas de presentar la misma, siempre que conserve copia de la declaración presentada en tiempo y forma por el titular y cotitulares de la inversión en la jurisdicción de baja imposición fiscal.

Quedan relevadas de cumplir con las obligaciones establecidas en las fracciones I y II de este Artículo, los sindicatos obreros y los organismos que los agrupen; excepto por aquellas actividades que de realizarse por otra persona quedarían comprendidas en el Artículo 16 del Código Fiscal de la Federación. Así mismo quedan relevadas de cumplir con las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV de éste Artículo, las personas señaladas en el Artículo 70 de ésta Ley que no determinen remanente distribuible.

Las personas a que se refieren las fracciones V y XVIII del citado Artículo, así como las sociedades de inversión a que se refiere este Título, presentarán declaración anual en la que informarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar en el mes de marzo de cada año.

Cuando se disuelva una persona moral de las comprendidas en éste Título, las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV y el antepenúltimo párrafo de éste Artículo, se deberán cumplir dentro de los tres meses siguientes a la disolución.

8.6 REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ARTÍCULO 71. - Las personas morales a las que se refiere este título III de la Ley, podrán cumplir con la obligación prevista en la fracción I del Artículo 72 de la misma, llevando el libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones que establece el Artículo 32 del reglamento del Código Fiscal de la Federación.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose de sociedades de inversión comunes y de renta fija, así como de las demás personas morales que obtengan periódicamente ingresos provenientes de las actividades por las que se deban determinar el impuesto que corresponda en los términos del último párrafo del Artículo 68 de la Ley.”³⁵

8.7 OTRAS OBLIGACIONES DE UNA ASOCIACIÓN CIVIL

En caso de que quede sin efectos la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en términos de la Ley General de Educación la inscripción ante el registro nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas, el convenio de colaboración o de apoyo ecológico con la donataria beneficiaria o cualquier otro documento que hay servido para acreditar el objeto de la organización o fideicomiso, deberá; dar aviso de ello y presentar nueva autorización o reconocimiento, inscripción, convenio o documento que corresponda.

Igualmente mediante escrito Libre dirigido a la Administración se deberá; exhibir copia del aviso que, en los términos de las disposiciones Fiscales, se deberán presentar en los casos de extinción, liquidación o disolución de las organizaciones o fideicomisos, a efecto de proceder a su revocación en el ANEXO 14 DE LA RESOLUCION MISELANEA FISCAL.

*Expedir recibos por los donativos que reciban –en efectivo o en especie- que contengan además de los requisitos que establece el Artículo 40 del reglamento de código fiscal de la Federación, los previstos en la regla 2.4.1. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Presentar Dictamen simplificado, así; como el aviso previo respectivo ante la administración local de Auditoría Fiscal que corresponda a su domicilio fiscal **ARTÍCULO 32-A**, Fracción II del código fiscal de la Federación y 46, 49, 51-A y 51B de su reglamento y reglas 2.10.8 y 2.10.9 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Presentar declaración anual a mas tardar en el mes de marzo de cada año, en la informaran al Servicio de Administración Tributaria de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Para ello se utilizara; la forma oficial HISR-71 (ARTÍCULO 72, penúltimo párrafo de la Ley del impuesto sobre la renta.)

Presentar en el mes de Febrero de cada año ante la administración local de recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, declaraciones anuales mediante las cuales contienen infamación de las personas a las que hubieran afectado retenciones del impuesto sobre la renta del año anterior excepto residentes en extranjeros. (forma oficial 27)

³⁵ Ley Del Impuesto Sobre la Renta, Prontuario Fiscal Correlacionado, Ed. Ecafsa, 2001.

De los residentes en el extranjero a los que hubieran realizado pagos en el año anterior, cuando la fuente de ingresos este; ubicada en territorio nacional forma oficial 29.

De las personas a las que hubieran entregado cantidades en efectivo por concepto del crédito al salario en el año de calendario anterior (forma oficial 26) (Artículo 72, fracción III, segundo párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

En el caso de que lleven su contabilidad mediante el sistema de registro electrónico, la información deberá; proporcionarse en dispositivos magnéticos, siempre que dicho sistema pueda procesar los dispositivos en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

Relacionado con las obligaciones señaladas anteriormente, expedir:

1. Constancias por las retenciones y por los pagos efectuados a residentes en el extranjero proveniente de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.
2. Constancias por los pagos y por las retenciones que, en su caso, efectúen a las personas físicas que perciban ingresos por concepto de sueldos y salarios, honorarios y arrendamiento (Artículo 72, fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

Presentar declaración mensual a más tardar el día 17 de cada uno de los meses del año de calendario ante las instituciones bancarias, a efecto de enterar el monto de las retenciones efectuadas a las personas físicas que percibieron ingresos por concepto de sueldos y salarios, honorarios y arrendamiento. Para ello, se utilizará; la forma oficial 1 (Artículos 80, noveno párrafo y 92, cuarto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

Proporcionar a través de la forma oficial 50, durante los meses de enero y julio de cada año, ante la administración local de la recaudación que corresponda a su domicilio, información sobre las personas a las que hubieran otorgado donativos en el semestre anterior (Artículo 72, fracción III, segundo párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta)."³⁶

³⁶ <http://www.shcp.com.mx>

**C
A
P
I
T
U
L
O**

**I
I**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo establecido dentro del capítulo I Marco legal, de acuerdo con el Art. 25 del Código Civil la Asociación Civil es una persona moral creada mediante el acuerdo de varios individuos para la realización de un fin común, que tenga cierta permanencia o duración de carácter político, científico, artístico, etc. Además cabe mencionar que está no debe perseguir fines lucrativos. Cualquier sociedad adquiere personalidad jurídica propia estando inscrita en el registro Público de comercio o exteriorizando su actividad ante terceros, consten o no en escritura pública.

CamBioTec esta constituida como una asociación civil con fines netamente sociales, de investigación tecnológica, quedando establecido dentro de esta asociación como Investigación Tecnológica una investigación sistemática o búsqueda llevada a cabo en un campo de la ciencia y de la tecnología a través de experimentos o análisis. Para estos efectos, se entiende por tecnología el estudio sistemático de la aplicación del conocimiento científico al desarrollo de productos y/o procesos industriales 1

Dentro de la Asociación Civil CamBioTec se distinguen tres tipos de asociados:

- A. **ASOCIADOS FUNDADORES:** Son aquellos que comparecen a la constitución de la presente Asociación Civil CamBioTec
- B. **ASOCIADOS ACTIVOS:** Son personas físicas, nacionales o extranjeras, que aportan trabajo para el cumplimiento del objeto social de la Asociación y serán propuestas por el Presidente de la Asociación y aceptados por la Asamblea de Asociados Fundadores.
- C. **ASOCIADOS HONORÍFICOS:** Serán personas físicas, nacionales o extranjeras, así como personas morales o entidades extranjeras, públicas o privadas; que por sus capacidades, mérito moral y trayectoria académica y/o profesional tengan las facultades de asesorar, recomendar y/o promover acciones o soluciones para que la Asociación logre sus objetivos de una manera eficiente y eficaz.

2. ANTECEDENTES

CamBioTec es una red internacional de colaboración empresarial que nace en abril de 1995 bajo el patrocinio del International Development Research Center (IDRC), corporación pública canadiense que apoya a la investigación en países en vías de desarrollo.

La iniciativa CamBioTec fue un producto de la experiencia y la colaboración entre IDRC y la UNAM, quienes preocupados por la difusión y el aprovechamiento del desarrollo sustentable, el medio ambiente y la biotecnología emergente, se propusieron el reto de generar mecanismos ágiles que apoyen la toma de decisiones empresariales en el proceso de desarrollo de negocios, estratégicas y regulaciones.

Algunos países que participaron y aún siguen participando en la red son: Canadá, Colombia, Cuba, Chile y México.

Buscaba promover e introducir aplicaciones y productos biotecnológicos que satisficieran las necesidades básicas del sector agroindustrial y el medio ambiente para los países participantes.

Para la introducción de nuevas biotecnologías se deben enfrentar a serios obstáculos, tales como la falta de información técnica y de mercado, las políticas de regulación y la promoción, frecuentemente son débiles e incoherentes, y la capacidad de monitorear y evaluar los costos, beneficios y riesgos de la biotecnología es débil.

3. OBJETO SOCIAL

1. Promover en la sociedad la aportación de donativos para el logro de las funciones de la Asociación Civil, ya sea en efectivo o en especie.
2. Promover y difundir la cultura sobre el cambio técnico y la innovación tecnológica.
3. Promover y efectuar estudios de investigación sobre los aspectos relacionados con el cambio técnico y la innovación tecnológica.
4. Analizar el impacto del cambio tecnológico y la innovación tecnológica en áreas tales como: políticas nacionales de desarrollo científico, tecnológico e industrial, entre otras; factores sociales como son generación de empleos, generación y distribución de ingresos, desarrollo sustentable, etc. Integración de cadenas productivas, competitividad nacional e internacional; educación (capacitación y formación de recursos humanos), sistemas nacionales de innovación y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social.
5. Coadyuvar la formación de recursos humanos de alto nivel en las áreas relacionadas con el cambio tecnológico y la innovación tecnológica través de la organización de cursos, seminarios, talleres y conferencias, entre otras, así como mediante la concentración y otorgamiento de becas para la realización de estudios y tesis de licenciatura y posgrado, y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social.
6. Promover la colaboración entre los diversos agentes del cambio tecnológico y la innovación tecnológica, particularmente, los relacionados con los sistemas nacionales de innovación desde una perspectiva de globalización.
7. Asesorar a Personas Físicas y Morales y demás entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en cuestiones relacionadas con el objeto social.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

- 8.** Coordinar actividades con organismos nacionales e internacionales, cuyas metas sean coincidentes con el objeto social.

- 9.** Difundir los programas, proyectos, instrumentos y actividades previstas en su objeto social.

- 10.** Celebrar toda clase de convenios y actos jurídicos necesarios para la realización de sus fines, adquirir, arrendar o poseer por cualquier título jurídico bienes inmuebles necesarios para la satisfacción de su objeto social, así como afectar dichos bienes en fideicomiso, girar, aceptar, avalar, endosar o negociar títulos de crédito, obtener y otorgar créditos, otorgar avales, así como constituir garantías a favor de terceros y suscribir toda clase de documentos necesarios para la consecución de su objeto social.

4. PATRIMONIO

El patrimonio será indeterminado y se formará con:

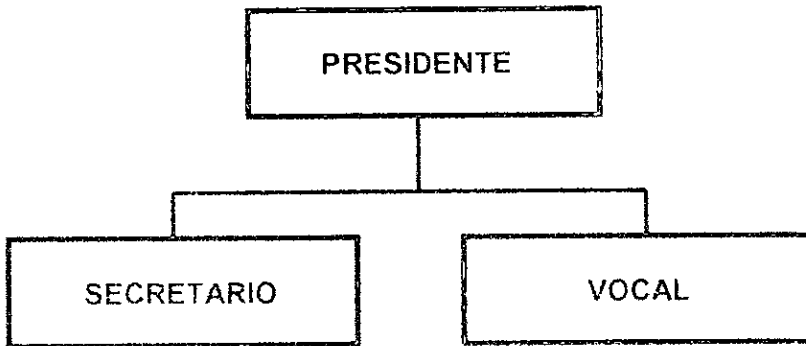
1. Aportaciones que hagan los asociados de la Asociación.
2. Con los bienes o derechos que por cualquier título aporten los asociados o que, en cumplimiento de su objeto, adquiera la Asociación.
3. Donativos que hagan las personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en efectivo o en especie. Los donativos no deben ser onerosos ni remunerativos, y serán destinados de manera íntegra y estrictamente para desarrollar los fines señalados en el objeto social (art. 24, fracción I, inciso B de la LISR).
4. Muebles e inmuebles que en lo sucesivo adquiera la Asociación por herencia, legado o compra.

5. MARCO ADMINISTRATIVO

De acuerdo a lo establecido con el marco Administrativo del Capitulo I la administración de una Asociación Civil estará a cargo de una Asamblea General, que en el caso de CamBioTec será denominado Consejo, el cual se reunirá en la época y forma fijada en los estatutos.

Para el desarrollo de los objetivos de CamBioTec las Facultades y funciones que continuación se describen deberán estar especificadas dentro de los estatutos constitutivos de la Asociación Civil

Consejo



5.1. FACULTADES Y FUNCIONES

5.1.1. FACULTADES DEL CONSEJO:

1.- Representar con el uso de la firma social, a la Asociación en juicio o fuera de él y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean Civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de conciliación y Arbitraje, ya sean federales o locales, Municipales, organismos descentralizados; así como ante particulares, sociedades y corporaciones, sociedades nacionales de crédito, etc.

2.- Para nombrar o remover libremente colaboradores y demás funcionarios, asesores técnicos empleados y trabajadores en general de la Asociación y para delegar todo o parte de éstas facultades en una o más personas, fijándose aquellas sus sueldos, emolumentos y atribuciones así como establecer reglamentos internos de trabajo.

Tendrán derecho a recibir remanentes siempre y cuando estos sean resultados de omisiones de ingresos no realizadas e indebidamente registradas.

3.- Para acordar el establecimiento de sedes y/o representaciones dentro o fuera del país.

4.- Para otorgar y firmar toda clase de documentos, públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Asociación, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

5.- Para solicitar Créditos Financieros a favor de la Asociación, así como para la celebración de toda clase de Contratos Comerciales y Financieros.

En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o estatutos no reserven a aquellas expresamente en la Asamblea. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y aún especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se confieren estas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y además en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil del distrito Federal; y sus correlativos en donde se ejerciten dichas facultades; por lo tanto, podrá intentar y desistirse de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la asociación demanda constitucional de amparo, desistirse de dicho juicio, presentar denuncias y querrelas penales y desistirse de

éstas; constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; podrá transigir comprometerse en árbitros y arbitradores, absolver y articular posiciones a nombre de la Asociación, recusar e interponer toda clase de recursos; podrá recibir pagos. Hacer cesión de bienes; todas estas facultades se otorgan en una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente el órgano directivo, con fundamento en el artículo dos mil quinientos setenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, y los correlativos donde se ejerciten estas facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de los mismos disminuya en forma alguna las facultades que tiene el órgano directivo.

6.- Solamente en casos que sea necesario para la realización de alguna operación con el Objeto social de la asociación, podrá el órgano directivo, otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.

7.- En general, ejecutar todo acto y tomar todo acuerdo sobre asuntos que no estén reservados a la Asamblea de la Asociación.

5.1.2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

Las funciones, deberes, obligaciones, poderes y facultades son:

- a) Ser la unidad de mando que tiene la representación de la asociación, a través de la cual se dan a conocer las directrices internas y externas de la Asociación de acuerdo con la realidad política y social del país
- b) Representar a la Asociación ante la sociedad en general.
- c) Tomar las decisiones a largo, mediano y corto plazo de acuerdo con los lineamientos fijados por la asociación.
- d) Plantear las políticas y objetivos institucionales y marcar la filosofía de acción de la asociación, así como los resultados que se desean obtener a largo, mediano y corto plazo.
- e) Prescindir las reuniones del órgano directivo o informar de las mismas al resto de los asociados.
- f) Prescindir los eventos de la asociación tanto internos como externos

- g) Participar en los eventos nacionales o internacionales que por su importancia y trascendencia estén o deban estar representados el nombre y/o los proyectos de la asociación.

- h) Crear, mantener y ampliar los canales de comunicación con representantes del gobierno, iniciativa privada, comunidad científica y las instituciones o asociaciones nacionales o internacionales, con intereses en los aspectos referentes a los objetivos de la asociación.

- i) Aprobar o rechazar la contratación y/o despido del personal de la Asociación.

- j) Presentar e infundir la imagen, filosofía, finalidad y objetivos de la Asociación, en todas las ocasiones y oportunidades que así lo estime pertinente.

- k) Gestionar todas las oportunidades para contactar y obtener patrocinadores o donantes.

- l) En las votaciones del Órgano Directivo tendrá voto de calidad en caso de empate.

5.1.3. FUNCIONES DEL VOCAL:

- a) Mantener un constante conocimiento actualizado del estado general y específico de todas las operaciones y funciones en las que la asociación está involucrada.

- b) Participar en todas las funciones de planeación a corto, mediano y largo plazo, involucrándose íntegramente en ellas.

- c) Asistir y asesorar al presidente en todas las acciones y funciones de que éste sea responsable.

- d) Promover y difundir los ideales de la Asociación, realizando las actividades necesarias para ésta función.

5.1.4. FUNCIONES DE OPERACIONES:

1. Promover foros abiertos de discusión
2. Promover políticas públicas
3. Realizar estudios estratégicos y de reflexión relevantes para la industria biotecnológica
4. Promover productos biotecnológicos que satisfagan las necesidades básicas de los sectores agroalimentario y ambiental
5. Mantener mecanismos ágiles para la detección oportuna de las demandas y ofertas tecnológicas de las empresas
6. Promover y difundir los productos biotecnológicos.
7. Identificar oportunidades de investigación en biotecnología
8. Fortalecer la política pública en biotecnología
9. Reforzar la capacidad para el monitoreo de los impactos ambientales y socioeconómicos de la aplicación de la biotecnología
10. Promover una mejor administración de la innovación en empresas biotecnológicas.

5.1.4.1 INVESTIGACIÓN:

1. Facilitar la transferencia de tecnología
2. Localizar y analizar información técnica y de mercado
3. Detectar oportunidades de negocio y mercado a nivel nacional.
4. Formulación y evaluación de proyecto de desarrollo tecnológico
5. Brindar servicios de consultoría a la industria
6. Organizar seminarios, cursos, conferencias, etc., con relación a la biotecnología

5.1.4.2 PUBLICACIÓN

1. Selección de la información (temas específicos, que se pretenda publicar).
2. Selección de investigadores que realizan cada publicación.
3. Determinación de la periodicidad de las publicaciones
4. Diseño, estructuración y corrección de las distintas publicaciones.
5. Edición de las publicaciones
6. Distribución y venta de las publicaciones

5.1.5 FUNCIONES DE FINANZAS:

1. Coordinar las actividades de contraloría y tesorería, para un mejor desempeño.
2. Llevar a cabo una planeación financiera acorde a las necesidades
3. Establecer los lineamientos para llevar a cabo un buen análisis financiero.
4. Diseño de un sistema administrativo
5. Establecimiento de políticas y reglas
6. Estructura de actividades a realizar

5.1.5.1 CONTRALORÍA

1. Elaboración de un sistema de contabilidad y costos
2. Catálogo de cuentas
3. Registro de operaciones
4. Elaboración de papeles de trabajo
5. Elaboración de estados financieros
6. Determinación del sistema de costos
7. Determinación de costos de cada investigación y demás actividades que generen ingresos
8. Elaboración de formas fiscales a las que se esté obligado
9. Determinación del pago de impuestos que sean necesarios.
10. Evaluación de políticas
11. elaboración de información financiera para terceras personas
12. Llevar un control presupuestal

5.1.5.2 TESORERÍA

1. Establecer relaciones bancarias para un mejor control del dinero.
2. Elaboración de controles para el manejo de caja
3. Planear la forma más óptima de obtener ingresos
4. Entablar relaciones empresariales para asegurar una mejor recaudación de dinero.
5. Recabar y dar información sobre el estado de las finanzas de la Asociación.
6. Presentar a la asamblea de funcionarios Fundadores, en sus reuniones ordinarias y extraordinarias cuando así se requiera, informes detallados del estado financiero de la Asociación.
7. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables vigentes, relativas al objeto social de la Asociación.

8. Realizar y hacer que se cumplan todas las gestiones necesarias para la adecuada captación de los recursos provenientes de donativos y otras fuentes para el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
9. Realizar y hacer que se cumplan todas las gestiones necesarias para la adecuada asignación de los recursos de la Asociación, para la ejecución de programas y proyectos, becas y otras acciones relacionadas con el cumplimiento del objeto social de la Asociación.

5.1.6 FUNCIONES DEL PUNTO FOCAL:

1. Mejorar la percepción pública sobre la biotecnología
2. Fomentar relaciones inter empresariales
3. Elaboración del directorio empresarial nacional e internacional
4. Detectar oportunidades de negocios y mercado en el ámbito nacional e internacional
5. Organizar eventos de difusión de información biotecnológica en el ámbito nacional e internacional.
6. Aplicación de la biotecnología en los puntos focales del extranjero
7. Fomentar alianzas tecnológicas entre los diferentes puntos focales

5.1.6.1 NACIONAL

1. Crear canales para difundir los aspectos clave de la gestión de innovación biotecnológica
2. Promover la investigación biotecnológica en las empresas nacionales
3. Promover la introducción de aplicaciones y productos biotecnológicos que satisfagan las necesidades específicas en cada punto focal

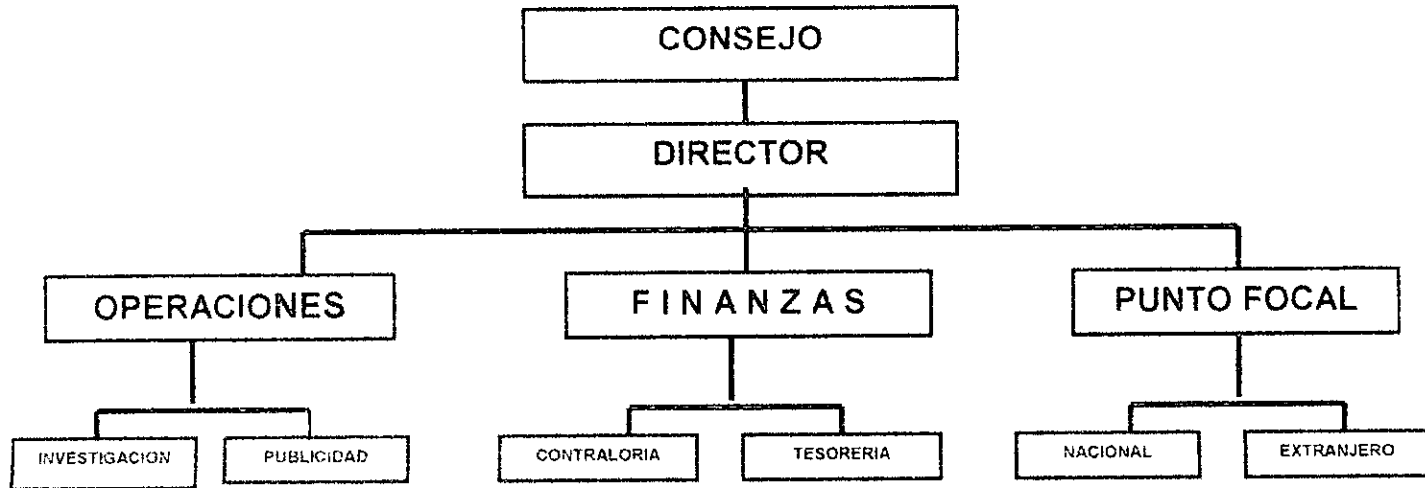
5.1.6.2 EXTRANJERO

1. Crear canales para difundir los aspectos clave de la gestión de innovación biotecnológica
2. Vincular información con países integrantes
3. Promover la introducción de aplicaciones y productos biotecnológicos que satisfagan las necesidades específicas en cada punto focal

5.2. ORGANIGRAMA

CamBioTec

ORGANIGRAMA GENERAL



5.3. CONTROL ADMINISTRATIVO

El control administrativo esta formado por todos aquellos elementos que ayudan al buen funcionamiento interno de toda organización.

A continuación presentamos algunos de los controles que pueden ser utilizados para llegar al logro de los objetivos operativos de CamBioTec.

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO **5.3.1. ANEXO A ORDEN DE INVESTIGACIÓN**

1. Se indica el numero progresivo de la investigación
2. Se indica la fecha en que se solicita dicha investigación
3. Nombre del cliente (persona moral o física)
4. Se indica las características generales de la investigación
5. Se indican las características especiales que deba tener la investigación
6. Indicar el lapso o periodo de tiempo en que se debe entregar la investigación
7. Indicar el importe total de la Investigación
8. Se indicara el tipo de pago y otras aclaraciones pertinentes
9. Firma del responsable de la asociación
10. Firma de conformidad del cliente

CamBioTec, A.C.

ORDEN DE INVESTIGACIÓN

ORDEN DE INVESTIGACIÓN #	1	FECHA:	2
CLIENTE:	3		
CONCEPTO:	4		
ESPECIFICACIONES:	5		
Tiempo requerido:	6	Importe Total:	7
OBSERVACIONES:	8		
9 CamBioTec	10 Cliente		

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
5.3.2. ANEXO B INTEGRACIÓN DEL COSTO

1. Fecha en que elabora el costo
2. Numero y nombre de la investigación a que pertenece dicho costo
3. Indicar el importe correspondiente en cada concepto
 - 3a. Importe total de sueldos incluyendo prestaciones
 - 3b. Importe total por Honorarios, si es el caso.
 - 3c. Importe total por materiales
 - 3d. Importe total de los demás costos
4. Lugar de donde se obtuvo la información
5. Importe total de los conceptos
6. Importe total del costo
7. Rubricas de la persona quien prepara la información (Área administrativa)
8. Rubricas de la persona quien revisa (área de investigación)
9. Rubricas de la persona quien autoriza (Responsable de la investigación)

CamBioTec, A.C.

INTEGRACIÓN DEL COSTO POR INVESTIGACIÓN

FECHA: _____ 1

No. DE INVESTIGACIÓN: _____ 2

CONCEPTO 3	REF. 4	IMPORTE 5
Sueldos 3 ^a		
Honorarios 3b		
Insumos 3c		
Otros 3d		
Total 6		
7 Preparó	8 Revisó	9 Autorizó

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
5.3.3. ANEXO C PLANTILLA DE PERSONAL

1. Indicar numero progresivo de registro del investigador
2. Indicar la clase a la que pertenece el investigador
3. Especificar las características del investigador de acuerdo a la clase que pertenece
4. Importe Total del sueldo mensual
5. Importe correspondiente al sueldo del mes
6. Importe correspondiente a las prestaciones del mes
7. Indicar numero progresivo de registro del empleado
8. Indicar el puesto del empleado
9. Indicar las características específicas del puesto
10. Importe Total del sueldo mensual
11. Importe correspondiente al sueldo del mes
12. Importe correspondiente a las prestaciones del mes

CamBioTec, A.C.

PLANTILLA DE PERSONAL

INVESTIGADORES				
No. 1	Clase 2	Características 3	Sueldo Mensual 4	
			Sueldo Base 5	Prestaciones 6

ADMINISTRATIVO				
No. 7	Puesto 8	Características 9	Sueldo Mensual 10	
			Sueldo Base 11	Prestaciones 12

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

5.3.4. ANEXO D CONTROL DE AVANCE DE INVESTIGACIÓN MENSUAL

1. Fecha en que se hace el control
2. Indicar numero y nombre de la investigación
3. Indica el % que se lleva avanzado a la fecha indicada en cada fase.
4. Indica el % de avance en fase inicial
5. Indica el % de avance en fase intermedia
6. Indica el % de avance en fase final
7. Rubricas de la persona quien prepara la información (Área administrativa)
8. Rubricas de la persona quien revisa (área de investigación)
9. Rubricas de la persona quien autoriza (Responsable de la investigación)

CarnBioTec, A.C.

CONTROL DE AVANCE DE INVESTIGACIÓN MENSUAL

FECHA:

1

No. De Proyecto 2	% DE AVANCE		
	Fase Inicial 4	Fase Intermedia 5	Fase Final 6
7 Preparó	8 Revisó	9 Autorizó	

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
5.3.5. ANEXO E CONTROL DE AVANCE POR INVESTIGACIÓN

1. Indicar la fecha en que se realiza el control
2. Indicar el nombre y numero de investigación
3. Indicar el importe correspondiente en cada concepto
- 3a. Importe total de sueldos incluyendo prestaciones
- 3b. Importe total por Honorarios, si es el caso.
- 3c. Importe total por materiales
- 3d. Importe total de los demás costos
4. Importe de cada concepto en la fase inicial
5. Importe de cada concepto en la fase intermedia
6. Importe de cada concepto en la fase final
7. Importe total de cada concepto
8. Importe total por cada fase
9. Rubricas de la persona quien prepara la información (Área administrativa)
10. Rubricas de la persona quien revisa (área de investigación)
11. Rubricas de la persona quien autoriza (Responsable de la investigación)

CamBioTec, A.C.

CONTROL DE AVANCE POR INVESTIGACIÓN

FECHA: _____ 1

No. DE PROYECTO: _____ 2

Concepto 3	Fase inicial 4	Fase intermedia 5	Fase final 6	Total 7
Sueldos 3a				
Honorarios 3b				
Insumos 3c				
Otros 3d				
Total 8				
9 Preparó	10 Revisó		11 Autorizó	

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

5.3.6. ANEXO F SOLICITUD DE INSUMOS AL ALMACEN

1. Fecha en que se solicitan los insumos
2. Nombre del investigador quien solicita los insumos
3. Nombre y numero de la investigación en que se van a aplicar los insumos
4. Numero de artículos requeridos
5. Unidad de los artículos (pieza, litro, kilo, etc.)
6. Características de los artículos
7. Lapso de tiempo en que se debe entregar los artículos
8. Firma del investigador que solicita los artículos
9. Firma del encargado de la investigación
10. Firma del encargado del almacén

CamBioTec, A.C.

SOLICITUD DE INSUMOS AL ALMACEN

Fecha: _____ 1

Nombre de quien solicita: _____ 2

No de Investigación: _____ 3

Cantidad 4	Unidad 5	Descripción 6	Tiempo en que se requiere 7

Solicitó 8

Revisó 9

Autorizó 10

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
5.3.7. ANEXO G. ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR

1. Fecha en que se solicitan los insumos
2. Nombre del proveedor
3. Numero de artículos requeridos
4. Unidad de los artículos (pieza, litro, kilo, etc.)
5. Características de los artículos
6. Costo de los artículos
7. Costo unitario de cada artículo
8. Importe total de cada artículo
9. Especificaciones para el pedido, como tiempo de entrega, etc.
10. Nombre y firma del encargado del almacén
11. Nombre y firma del encargado del área administrativa
12. Nombre y firma del proveedor

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

ANEXO G

CamBioTec, A.C.

ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR

FECHA: _____ 1

PROVEEDOR: _____ 2

Cantidad 3	Unidad 4	Descripción 5	Precio 6	
			Unitario 7	Total 8

OBSERVACIONES: _____ 9

_____ Solicitó 10 _____ Autorizó 11 _____ Entregó 12

6. MARCO FINANCIERO

6.1. GENERALIDADES

El Marco Financiero de CamBioTec quedara regido por lo establecido en el MARCO FINANCIETRO DEL CAPITULO I en lo refiere a la obtención de sus recursos, lo cual será por medio de Donativos, mismos que se apegaran a lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de mas organismos competentes, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

De tal forma que las fuentes de financiamiento quedaran establecidas de la siguiente forma:

FUENTES INTERNAS { DONATIVOS
VENTA DE INVESTIGACIONES
VENTA DE PUBLICACIONES
VENTA DE SERVICIOS (CONFERENCIAS), ECT.

CamBioTec además de las fuentes internas mencionadas arriba también podrá recurrir a las mencionadas en capitulo I.

Las fuentes Externas que dan establecidas así:

FUENTES EXTERNAS { APÓRTACIONES DE NUEVOS SOCIOS
PRESTAMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS

Las fuentes externas, Créditos de Financiamiento se apegaran a lo dispuesto en el Capitulo I del Marco Financiero (4.4.).

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Para que la Asociación CamBioTec pueda recibir donativos y estos sean deducibles para la persona que los otorga, deberá de cumplir con todos los requisitos mencionados dentro del Capitulo I del Marco Financiero. Además requiere previamente contar con el registro expedido por las Autoridades del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (**CONACYT**)

Para lograr este registro se deben cumplir con ciertos ordenamientos dentro de los cuales aparecen:

1. Solicitud de inscripción
2. Pago de derechos.
3. Renovación de documentación según lo requiera el CONACYT.

6.2. FORMATO DE INSCRIPCIÓN

CONACYT

**REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
(FORMATO DE INSCRIPCIÓN)**

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

DATOS GENERALES

Nombre de la institución _____

Domicilio _____

calle número colonia municipio código postal

ciudad estado teléfono Fax

Nombre de la máxima autoridad en la institución _____ Puesto o cargo que ocupa _____

Presupuesto global anual _____

(Miles de pesos)

(letra)

CONSTITUCIÓN LEGAL

Fecha de creación _____ Escritura Notarial N° _____

Registro Público de la Propiedad _____

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

Si se trata de una institución oficial indique lo siguiente:

Diario Oficial N° _____

Tomo _____

Fecha _____

ESTRUCTURA JURÍDICA

Señale con una "x" la estructura adoptada por la institución:

Universidad o institución de educación superior o de investigación

Organismo público descentralizado

Asociación civil

Sociedad civil

Fideicomiso

Otros (especifique) _____

PERSONAL

Especifique el número total de investigadores con que cuenta actualmente la institución, atendiendo su nivel educativo:

<u>Nivel de Estudios</u>	<u>Número</u>	<u>%</u>
Licenciatura	_____	_____
Maestría	_____	_____
Doctorado	_____	_____
Total	_____	_____

<u>Número de personal</u>	<u>Número</u>	<u>%</u>
Auxiliar	_____	_____
Técnico	_____	_____
Administrativo	_____	_____
Total	_____	_____

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

PRINCIPALES FUNCIONARIOS

Nombre	Cargo	Teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

MIEMBROS ACTUALES DE SU ÓRGANO DE GOBIERNO
(Junta Directiva o Consejo de administración)

Nombre	Cargo	Teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

OBJETIVO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN
(Según el acta constitutiva de la institución):

ACTIVIDADES

Indique con una "x" el tipo de actividad que realiza la institución y el área del conocimiento correspondiente:

Actividad	Área del conocimiento
- Investigación	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
- Formación de recursos humanos y capacitación	<hr/> <hr/> <hr/>

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

- Difusión de información técnica

- Servicios de laboratorio, metrología
y control de calidad

- Asesoría y asistencia

- Ingeniería básica

- Otras (especificar)

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

DESTINO DE LOS SERVICIOS

Indique cual es el destino de los servicios que presta la institución en términos porcentuales:

- | | |
|--|-------|
| a) Empresas | _____ |
| b) organizaciones gremiales privadas | _____ |
| c) Centros e institutos de investigación privados | _____ |
| d) Sociedad en general | _____ |
| e) Universidades, institutos de educación superior privados y/o centros e institutos de investigación dependientes de estos organismos | _____ |
| f) Universidades, institutos de educación superior públicos y/o centros e institutos de investigación dependientes de estos organismos | _____ |
| g) Dependencias del gobierno federal y/o estatal | _____ |
| h) Centros e institutos de investigación públicos | _____ |
| i) Institutos u organismos internacionales | _____ |
| j) Otros (especificar) | _____ |
| TOTAL | _____ |

RECURSOS HUMANOS CALIFICADOS

(Anoté los nombres de los investigadores de alto nivel que laboran en la institución. Indique su grado de estudios, especialidad y su nivel en el Sistema de Investigadores, SIN). (No deberán llenarlo las instituciones de educación superior)

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

RECURSOS FINANCIEROS

Indique cuál es la procedencia de sus recursos o fondos en términos porcentuales:

- a) Aportaciones de los socios _____
 - b) Empresas _____
 - c) Personas físicas (no socios) _____
 - d) Centros e institutos de investigación privados _____
 - e) Instituciones altruistas públicas o privadas _____
 - f) Universidades, institutos de educación superior privados y/o centros
e institutos de investigación dependientes de éstos organismos _____
 - g) Universidades, institutos de educación superior públicos y/o centros
e institutos de investigación dependientes de éstos organismos _____
 - h) Dependencias del gobierno federal y/o estatal _____
 - i) Centros e institutos de investigación públicos _____
 - j) Institutos u organismos internacionales _____
 - k) Otros (especificar) _____
- TOTAL _____

PROYECTOS REALIZADOS

Enumere los principales proyectos de investigación exitosos concluidos en los últimos dos años, indicando en donde fueron publicados los resultados de la investigación:

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Enumere los proyectos que actualmente desarrolla la institución:

Indique con una "x" si actualmente cuentan con proyectos derivados de contratos o convenios de canalización de fondos de apoyo económico celebrados con el CONACYT. SI _____ NO _____

Si su respuesta fue afirmativa, indique cuáles son:

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

Enumere los proyectos que pretende desarrollar la institución en el futuro próximo

RECURSOS MATERIALES

Señale brevemente algunos de los bienes con que cuenta actualmente la institución.

Fecha _____

Nombre y firma del representante legal de
la institución

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Av. Constituyentes N° 1054 - 4 piso
Col. Lomas Altas
Delegación Miguel Hidalgo
11950 México D.F.

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
(RNICYT)**

Documentos que deberán acompañar a la solicitud de inscripción en el RNICYT

- a) Copia del acta constitutiva
- b) Copia del documento de creación, si se trata de institución oficial.
- c) Copia de los proyectos de investigación científica y/o desarrollo tecnológico.
- d) Copia de la curricula sintetizada de los principales investigadores.
- e) Copia del programa anual de actividades (desglosado)
- f) Copia de los convenios para investigación científica y/o tecnológica.
- g) Copia de la publicaciones y/o tecnológicas realizadas por la institución.-

**INFORMES
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Tel. 327.75.65
327-74-00 Ext. 7565
7859**

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Los ingresos obtenidos por donativos serán aplicados en los proyectos de investigación de acuerdo a los lineamientos establecidos por CamBioTec.

En la misma proporción en que CamBioTec recibe los donativos como ingresos también realizarán erogaciones para efectos de la realización de su actividad preponderante las cuales deberán cumplir con los requisitos de deducibilidad establecidos en los términos de la ley de ISR.

CamBioTec podrá elaborar los presupuestos que le puedan ser de mayor utilidad, como podría ser el presupuesto de gastos.

CamBioTec teniendo su información procesada podrá hacer un análisis financiero a través de los controles financieros establecidos en el Capítulo I del Marco Financiero.

De esta forma podrá evaluar la rentabilidad, liquidez y solvencia de la Asociación Civil CamBioTec. También se podrá observar si se cumplió con los objetivos para lo cual fue creada. Tomando en cuenta las expectativas de los asociados.

7. MARCO IMPOSITIVO

Este punto es muy importante, ya que en él se define la personalidad jurídica de CamBioTec la cual se encuentra establecida en el art. 70 de la Ley de ISR fracción XI (Capítulo I Marco impositivo).

7.1. OBLIGACIONES FISCALES

Sus Obligaciones Fiscales se encuentran reguladas por el Art. 72 de la Ley de ISR¹, las cuales se enumeran continuación:

1. Mediante escrito libre dirigido a la Administración General Jurídica de Ingresos, exhibir copia del aviso de cambio de domicilio fiscal que, en términos de las disposiciones fiscales, se deba presentar. Asimismo, deberán informar de cualquier modificación en el objeto de la organización o fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización para recibir donativos deducibles. Así, por ejemplo:

En caso de que quede sin efectos la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, la inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas, el convenio de colaboración o de apoyo económico con la donataria beneficiaria o cualquier otro documento que haya servido para acreditar el objeto de la organización o fideicomiso, se deberá; dar aviso de ello y presentar nueva autorización o reconocimiento, inscripción, convenio o documento que corresponda.

Igualmente, mediante escrito libre dirigido a la Administración General Jurídica de Ingresos, se deberá; exhibir copia del aviso que, en los términos de las disposiciones fiscales, se deban presentar en los casos de extinción, liquidación o disolución de las organizaciones o fideicomisos, a efecto de proceder a su revocación en el Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

2. Expedir recibos por los donativos que reciban —en efectivo o en especie— que contengan además de los requisitos que establece el artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, los previstos en la regla 2.4.1. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

¹ Agenda Fiscal, Ley del Impuesto sobre la Renta

3. Presentar dictamen simplificado, de acuerdo con las reglas generales (artículos 32-A, fracción II del Código Fiscal de la Federación y 46, 49, 51-A y 51-B de su Reglamento y reglas 2.10.8. y 2.10.9. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

4. Presentar declaración anual a más tardar en el mes de marzo de cada año, en la que informarán al Servicio de Administración Tributaria de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Para ello se utilizará; la forma oficial HISR-71 (artículo 72, penúltimo párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

5. Presentar en el mes de febrero de cada año ante la administración local de recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, declaraciones anuales mediante las cuales proporcionen información:
 - 5.1 De las personas a las que hubieran efectuado retenciones del impuesto sobre la renta del año anterior, excepto residentes en el extranjero (forma oficial 27).
 - 5.2. De los residentes en el extranjero a los que hubieran realizado pagos en el año anterior, cuando la fuente de ingresos esté; ubicada en territorio nacional (forma oficial 29).
 - 5.3. De las personas a las que hubieran entregado cantidades en efectivo por concepto del crédito al salario en el año de calendario anterior (forma oficial 26) (artículo 72, fracción III, segundo párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

6. En el caso de que lleven su contabilidad mediante el sistema de registro electrónico, la información deberá; proporcionarse en dispositivos magnéticos, siempre que dicho sistema pueda procesar los dispositivos en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

7. Tendrá obligación de expedir:
 - 7.1. Constancias por las retenciones y por los pagos efectuados a residentes en el extranjero provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.
 - 7.2. Constancias por los pagos y por las retenciones que, en su caso, efectúen a las personas físicas que perciban ingresos por concepto de sueldos y salarios, honorarios y arrendamiento (artículo 72, fracción V de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

8. Presentar declaración mensual a más tardar el día 17 de cada uno de los meses del año de calendario ante las instituciones bancarias, a efecto de enterar el monto de las retenciones efectuadas a las personas físicas que percibieron ingresos por concepto de sueldos y salarios, honorarios y arrendamiento. Para ello, se utilizará; la forma oficial 1 (artículo 80, noveno párrafo; de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

9. Proporcionar a través de la forma oficial 50, durante los meses de enero y julio de cada año, ante la administración local de recaudación que corresponda a su domicilio, información sobre las personas a las que hubieren otorgado donativos en el semestre anterior (artículo 72, fracción III, segundo párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

10. Requisito en materia de publicidad:

10.1. Mantener a disposición del público en general para su consulta, durante el horario normal de labores, los originales en el domicilio fiscal y copias en los demás establecimientos que tuviere la donataria, de la siguiente información:

10.2. Documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondiente a los últimos tres años.

10.3. Documentación relacionada con la autorización (artículo 70-B, fracción VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta y regla 3.14.3., rubro C de la Resolución Miscelánea Fiscal).

10.4. Realizar actividades que tengan como finalidad primordial el cumplimiento de su objeto social, sin que puedan intervenir en campañas políticas o se involucren en actividades de propaganda o destinadas a influir en la legislación (artículo 70-B, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

10.5. Destinar los donativos y sus rendimientos —única y exclusivamente— a los fines propios del objeto social de las donatarias. En ningún caso podrán dichas donatarias destinar más del 5% de los donativos que perciban para cubrir sus gastos de administración.

7.2. OBLIGACIONES ADICIONALES PARA DONATARIAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES EN EL EXTRANJERO

Las organizaciones autorizadas para recibir donativos deducibles en el extranjero, aunque sean instituciones de asistencia o beneficencia autorizadas conforme a las leyes de la materia, deberán cumplir además con lo siguiente:

7.2.1. Elaborar y mantener a disposición del público durante tres años:
Un estado de posición financiera.

Una relación de los administradores y empleados que hubieren recibido ingresos de la donataria autorizada, en cantidad superior a 264 mil 077 pesos (cifra que se actualiza semestralmente) por concepto de salarios, honorarios, compensaciones o cualquier otro (regla 3.15.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal)

7.3. FORMATOS FISCALES

A continuación presentamos la relación de las declaraciones fiscales a las cuales tiene obligación la Asociación Civil, de presentar en tiempo y forma, según lo establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 1-D

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO



1DP1A007

592

1-D

PAGOS PROVISIONALES, PRIMERA PARCIALIDAD Y RETENCIONES DE IMPUESTOS FEDERALES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ALR

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PERIÓDICO

MES AÑO MES AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades en centavos alineadas a la derecha, sin ceros a la izquierda a los números).
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

NOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE		COMPLEMENTARIA		NÚMERO DE PARCIALIDADES		MARQUE CON 'X' SI ACORDA EL ANEXO 1	
N = NORMAL		205002		205003		201018	
C = COMPLEMENTARIA						206237	
F = PRIMERA PARCIALIDAD							
R = CORRECCIÓN							
PERSONAS FÍSICAS	a. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)	110002				p. CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	900018
	b. AJUSTE ISR (Deberá acompañar el Anexo 1)	130003				A CARGO	201012
	c. IMPUESTO AL ACTIVO (IA)	120001				G. (En ningún caso menor que G)	
	d. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)	130001				SALDO (E-F)	201013
	e. AJUSTE IVA (Deberá acompañar el Anexo 1)	130013				H. A FAVOR	201013
	f. ACTOS ACCIDENTALES DE IVA	130008				ISR	900047
	g. IMPUESTO AL ACTIVO	120004				I. IVA	900049
	h. ACTIVIDAD EMPRESARIAL	110010				IA	900049
	i. AJUSTE (Deberá acompañar el Anexo 1)	110011				CREDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR	900022
	j. REGIMEN PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES	110017				J. CREDITO DIESEL	900019
PERSONAS FÍSICAS	k. HONORARIOS	110007				K. OTROS ESTÍMULOS	900020
	l. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (USO O GOCE)	110020				L. SUBTOTAL A CARGO (G - I - J - K) (En ningún caso menor que G)	201014
	m. OTROS CONCEPTOS	110013				M. IMPORTE A CARGO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	201015
	n. RETENCIONES POR SALARIOS	110018				DÍA	200004
	o. RETENCIONES POR PAGOS AL EXTRANJERO	110026				MES	
	p. OTRAS RETENCIONES ISR	110028				AÑO	
	q. RETENCIONES DE IVA	130002				NETO (L - M) o (N + M)	201016
	A. TOTAL DE IMPUESTOS	201010				D. A FAVOR	201017
	B. PARTE ACTUALIZADA (Deberá incluir la información según sus declaraciones y presentaciones de conformidad con lo dispuesto en el CFI)	100022				F. MONTO DE LA PRIMERA PARCIALIDAD	201018
	C. RECARGOS	100006				G. MONTO A PAGAR EN PARCIALIDADES, DESCONTADA LA PRIMERA PARCIALIDAD	910004
D. MULTA CORRECCIÓN	100012				H. CANTIDAD A PAGAR (N - G)	900020	
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A + B + C + D)	201011						

SE PRESENTA POR DUPLICADO

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

REVERSO FORMA 1-D

2	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
		T	
		LDP2A008	593
1	HONORARIOS		ARRENDAMIENTO
1	INGRESOS GRAVADOS	111302	111400
2	DEDUCCIONES DEL PERIODO	111303	111402
3	INGRESOS BASE DEL CC. PAGO PROVISIONAL DE ISR (BB - CC - DD)	111308	111410
4	ISR RETENIDO DEL PERIODO	111305	111405
5	PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Excluye pequeños contribuyentes) Y PERSONAS MORALES		
6	RÉGIMEN GENERAL		
7	INGRESOS NOMINALES DEL PERIODO PARA EFECTOS DE ISR	111002	RÉGIMEN SIMPLIFICADO
8	COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL PERIODO	110211	AA. ENTRADAS DEL PERIODO PARA EFECTOS DE ISR
9	ANTICIPA Y RENOVIMIENTOS DISTRIBUIDOS EN EL PERIODO	111003	BB. SALIDAS DEL PERIODO
10	PÉRDIDAS FISCALES APLICADAS EN EL PERIODO (ACTUALIZADAS)	111005	CC. DISMINUCIÓN POR ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
11	BASE DEL PAGO PROVISIONAL	111002	DD. REDUCCIÓN POR DISMINUCIÓN DEL CAPITAL
12	PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD	111013	EE. BASE DEL IMPUESTO (AA - BB - CC - DD)
13	ISR RETENIDO DEL PERIODO	112001	FF. REDUCCIONES (Art. 13 G 143 LISR)
14	ACREDITAMIENTO DE LA DIFERENCIA A FAVOR EN EL AJUSTE (Art. 7-G RLSR)	112304	GG. PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD
15	ISR RETENIDO DEL PERIODO	112001	HH. ISR RETENIDO DEL PERIODO
16	DATOS INFORMATIVOS		
17	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN CONDICIONABLE (No acumulativa en periodo anterior a ISR, no debe superar porcentaje de la participación accionaria)	118508	IMPUESTO POR RETIROS DE FONDOS ESPECIALIZADOS PARA FINES DIVERSOS
18	PAGO PROVISIONAL DE IVA DEL PERIODO, ANTES DE ACREDITAMIENTOS	121020	IMPUESTO AL ACTIVO
19	ISR ACREDITADO CONTRA IVA DEL PERIODO (Art. 8 primer y segundo párrafo de la LIVA)	111023	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (Incluyendo la Importación de bienes intangibles y servicios)
20	CONCEPTO	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	CONCEPTO
21	IMPUESTO	CONCEPTO	IMPUESTO
22	a. A LA TASA DEL 15 %	131001	n. TOTAL DE IMPUESTO CAUSADO
23	b. A LA TASA DEL 13.026 %	131002	l. IVA RETENIDO AL CONTRIBUYENTE
24	c. EXPORTACIÓN A LA TASA DEL 0 %	131003	m. DE ADICIONES (Identificado con la anotación y prestación de servicios gravados, señalado en la Fracción I del Art. 4 de la LIVA)
25	d. OTROS	131004	o. IDENTIFICADO CON LA EXPORTACIÓN (Cuentos parados del Art. 4 de la LIVA)
26	e. SUMA DE ACTIVIDADES GRAVADAS (a + b + c + d)	131006	p. OBTENIDO DE APLICAR EL FACTOR DE PROCRATEO (Señalado en la Fracción II, segundo párrafo del Art. 4 de la LIVA)
27	f. VALOR DE ACTIVIDADES EXENTAS	131005	q. TOTAL IVA ACREDITABLE DEL PERIODO (j + k + l)
28	g. TOTAL DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES (e + f)	131007	r. SALDO A FAVOR DE IVA DE PERIODOS ANTERIORES, PENDIENTE DE ACREDITAR
29	h. IMPUESTO A CARGO (Párrafo sexto inciso a) renglón 1 de la Circular)	131021	s. IMPUESTO A CARGO (Párrafo sexto inciso a) renglón 1 de la Circular)
30	i. DIFERENCIA (h - i - m - n)	131022	t. SALDO A FAVOR (Anexo 1 - renglón 2 de la Circular)

IMPRESO AUTORIZADO POR LA SECT PARA EFECTOS FISCALIS 1992/25 / 02/44/113 AUT. ALA G-3000/04 DE LUGAR 27 DE DICIEMBRE 2002/07. C.P. 6029 TEL. 96 293650 CON SUJERAS PUE 88 02 9

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 26

SELLO DEL RECTOR FRANQUEADOR



26PLA00A

561

26

**DECLARACIÓN ANUAL
INFORMATIVA DE CRÉDITO AL
SALARIO PAGADO EN
EFECTIVO**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

AL.R. *

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

PERIODO

MES AÑO MES AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin comas, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

AGOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE

PRIMARIA DECLARACIÓN 200002 COMPLEMENTARIA NÚMERO DE TRABAJADORES QUE RELACIONA 200028 DENOMINE EL NÚMERO DE HOMAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 200011 COMPLEMENTARIA NÚMERO 200003

1 CRÉDITO AL SALARIO DETERMINADO DURANTE EL EJERCICIO

A. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO DURANTE EL EJERCICIO A LOS TRABAJADORES	118201		D. CRÉDITO POR EL QUE SE SOLICITÓ DEVOLUCIÓN	118204	
B. CRÉDITO QUE FUE DISMINUIDO DE CONTRIBUCIONES	118202		E. CRÉDITO PENDIENTE DE DISMINUIR, COMPENSAR O SOLICITAR DEVOLUCIÓN (A-B-C-D)	118203	
C. CRÉDITO QUE SE COMPENSÓ CONTRA CONTRIBUCIONES	118203				

2 CÁLCULO ANUAL

F. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO	118206		H. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO PENDIENTE DE PAGAR A LOS TRABAJADORES	118208	
G. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EXCESO A LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO	118207				

3 DATOS DEL CRÉDITO AL SALARIO DE EJERCICIOS ANTERIORES

I. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL INICIO DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA	118205		K. CRÉDITO APLICADO DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN	118201	
J. CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR PAGADO A LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO QUE SE DECLARA	118204		L. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL CIERRE DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA	118202	

4 DATOS PARA DETERMINAR LA PROPORCIÓN DE SUBSIDIO ACREDITABLE

M. EN EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	118204		O. EN EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	118204	
N. EN EL EJERCICIO DE 1991 (1)	118205		P. EN EL EJERCICIO DE 1991 (1)	118207	

5 DATOS DEL CONTRIBUYENTE

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

(*) VER LISTA DE ALR EN LA PÁGINA 2
(1) SÓLO SE UTILIZARÁN ESTOS RECHONES EN CASO DE HABER EJERCIDO LA OPCIÓN

SE PRESENTA POR DUPLICADO

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

REVERSO FOMA 26

21				
	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION			
		T		
		26P2A00B		562
8	DOMICILIO FISCAL			
CALLE			NO. Y/O EXTERIOR	NO. Y/O INTERIOR
COLONIA		MUNICIPIO O DELEGACION DEL D.F.		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		ENTIDAD FEDERATIVA		TELÉFONO

- INSTRUCCIONES**
- Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones en los campos color rosa para ello establecidos.
 - Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal.
 - Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán en 18 posiciones en el espacio correspondiente.
 - PERIODO.** Se anotará utilizando dos números anteriores para el mes y cuatro números para el año. Ejemplo: Enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000.
 - COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar declaración complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modificó.
 - A. CRÉDITO AL SALARIO, PAGADO DURANTE EL EJERCICIO A LOS TRABAJADORES.** Se anotará el importe del crédito al salario que se pagó efectivamente a los trabajadores de enero a diciembre del ejercicio que se declara. No se incluirá el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que se haya pagado durante el ejercicio al que corresponde la declaración. Tampoco se incluirá el crédito al salario que se pague con posterioridad, aun cuando correspondiera al ejercicio que se declara.
 - B. CRÉDITO QUE FUE DISMINUIDO DE CONTRIBUCIONES.** Se refiere a la primera aplicación del crédito al salario mencionado en el punto anterior, hasta por el monto en que dicha aplicación excedió que se dejaron de pagar las contribuciones federales a cargo del patrón o los retribuidos a terceros.
 - C. CRÉDITO QUE SE COMPENSA CONTRA CONTRIBUCIONES.** Se anotará el monto del crédito al salario que fue aplicado mediante compensación contra contribuciones, en las declaraciones presentadas del 1º de enero al 31 de diciembre del ejercicio que se declara.
 - D. CRÉDITO POR EL QUE SE SOLICITA DEVOLUCIÓN.** Se refiere a los montos por los que se solicitó su devolución, incluso si todavía no se ha visto recibida por el contribuyente.
 - E. CRÉDITO PENDIENTE DE DISMINUIR, COMPENSAR O SOLICITAR DEVOLUCIÓN.** Se anotará el remanente del crédito al salario efectivamente pagado por el patrón a los trabajadores, que al 31 de diciembre no haya sido reflejado en forma oficial alguna.
 - F. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO.** Se refiere al crédito al salario que resulta de la aplicación de las tarifas y tablas anuales, así como el correspondiente a trabajadores que no prestaron su servicio durante el ejercicio completo y a los que no se les realiza el cálculo anual de conformidad con el Art. 81 de la LISR.
 - G. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EXCESO A LOS TRABAJADORES, DURANTE EL EJERCICIO.** Se anotará el impuesto a cargo que resulta en el cálculo anual de los trabajadores a los que se les efectuaron pagos en efectivo, y que resultaron entregados en exceso al realizar el cálculo anual.
 - H. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO, PENDIENTE DE PAGAR A LOS TRABAJADORES.** Se anotará el monto del crédito al salario a favor de los trabajadores, que resulta en el cálculo anual y que no haya sido pagado a los mismos al 31 de diciembre del ejercicio que se declara.
 - I. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL INICIO DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se anotará el monto del crédito al salario pagado a los trabajadores durante ejercicios anteriores que, al primer día del ejercicio que se declara, no haya sido devuelto, compensado o solicitado su devolución.
 - J. CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR, PAGADO A LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se anotará el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que haya sido efectivamente pagado a los trabajadores durante el ejercicio al que corresponde esta declaración.
 - K. CRÉDITO APLICADO DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN.** Se anotará el monto del crédito al salario de ejercicios anteriores, a que se refieren los puntos 14 y 15; y que haya sido devuelto, compensado o solicitado su devolución durante el ejercicio que se declara.
 - L. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL CIERRE DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se refiere al crédito al salario de ejercicios anteriores, que no haya sido devuelto, compensado o solicitado su devolución al último día del ejercicio al que corresponde esta declaración.
 - DATOS PARA DETERMINAR LA PROPORCIÓN DE SUBSIDIO ACREDITABLE.** Se anotarán las cifras que utilizó el patrón para calcular la proporción de subsidio acreditable de los trabajadores durante el ejercicio al que corresponde esta declaración; de conformidad con el artículo 80-A de la LISR. Deberá proporcionar la información de los rangos N y P solo si ejerció la opción de calcular la proporción con base en las cifras correspondientes al ejercicio 1991.

- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO**
- HOJA DE HOJAS.** Se utilizarán tantas hojas del anexo 1 como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
 - NÚMERO.** Se deberá anotar el número consecutivo correspondiente a cada trabajador que se reporta.
 - IMPUESTO ANUAL GRAVABLE.** Se anotará el monto que sirvió de base para la aplicación de las tarifas y tablas respectivas.
 - IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO.** Se anotará el monto que resultó de aplicar a la base gravable la tarifa de impuesto, gravado con el subsidio acreditable que corresponde.
 - TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO.** Se anotará el importe del crédito al salario que el patrón pagó efectivamente a cada trabajador de enero a diciembre del ejercicio que se declara. No se incluirá el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que se haya pagado durante el ejercicio al que corresponde la declaración. Tampoco se incluirá el crédito al salario que se pague con posterioridad, aun cuando correspondiera al ejercicio que se declara.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono: 52-27-67-87 y al Bando del Interior de la República al 01-800-450-00 sin costo. Después del teléfono 01-800-728-0000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 CALLE 02 CARRILLO 03 CARRIZAL 04 CHALCOPULTEPEC 05 CHICOMILCO 06 CHILTEPEC 07 CHOLULUM 08 CHUMAYEL 09 CHUMAYEL DEL S. 10 CHUMAYEL DEL N. 11 CHUMAYEL DEL S. 12 CHUMAYEL DEL N. 13 CHUMAYEL DEL S. 14 CHUMAYEL DEL N. 15 CHUMAYEL DEL S. 16 CHUMAYEL DEL N. 17 CHUMAYEL DEL S. 18 CHUMAYEL DEL N.	19 CHUMAYEL DEL S. 20 CHUMAYEL DEL N. 21 CHUMAYEL DEL S. 22 CHUMAYEL DEL N. 23 CHUMAYEL DEL S. 24 CHUMAYEL DEL N. 25 CHUMAYEL DEL S. 26 CHUMAYEL DEL N. 27 CHUMAYEL DEL S. 28 CHUMAYEL DEL N. 29 CHUMAYEL DEL S. 30 CHUMAYEL DEL N. 31 CHUMAYEL DEL S. 32 CHUMAYEL DEL N.	33 CHUMAYEL DEL S. 34 CHUMAYEL DEL N. 35 CHUMAYEL DEL S. 36 CHUMAYEL DEL N. 37 CHUMAYEL DEL S. 38 CHUMAYEL DEL N. 39 CHUMAYEL DEL S. 40 CHUMAYEL DEL N. 41 CHUMAYEL DEL S. 42 CHUMAYEL DEL N. 43 CHUMAYEL DEL S. 44 CHUMAYEL DEL N. 45 CHUMAYEL DEL S. 46 CHUMAYEL DEL N.	47 CHUMAYEL DEL S. 48 CHUMAYEL DEL N. 49 CHUMAYEL DEL S. 50 CHUMAYEL DEL N. 51 CHUMAYEL DEL S. 52 CHUMAYEL DEL N. 53 CHUMAYEL DEL S. 54 CHUMAYEL DEL N. 55 CHUMAYEL DEL S. 56 CHUMAYEL DEL N. 57 CHUMAYEL DEL S. 58 CHUMAYEL DEL N. 59 CHUMAYEL DEL S. 60 CHUMAYEL DEL N.
--	--	--	--

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 27

SELLO DEL REGISTRO/ADECUADOR



27P1A00B



431

27

**DECLARACIÓN INFORMATIVA DE PAGOS Y RETENCIONES,
(EXCEPTO PAGOS AL EXTRANJERO Y CRÉDITO AL SALARIO)**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	A.L.R. *

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

PERIODO		PERIODO	
MES	AÑO	MES	AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades en centavos, alineadas a la derecha, en caracteres distintos a los números).

APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE A LA DECLARACIÓN QUE PRESENTA: N: NORMAL C: COMPLEMENTARIA	205002 <input type="checkbox"/>	COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003 <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE OPERACIONES QUE RELACIONA 205258 <input type="checkbox"/>	SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 205011 <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	--	--	---

1 RESUMEN

IMPUESTO SOBRE LA RENTA		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
A. MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO	11784 <input type="text"/>	C. ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO	13701 <input type="text"/>
B. ISR RETENIDO	12801 <input type="text"/>	D. IVA RETENIDO	32801 <input type="text"/>

2 DOMICILIO FISCAL

CALLE	<input type="text"/>	NO. Y/O LETRA EXTERIOR	<input type="text"/>
COLONIA	<input type="text"/>	MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F.	<input type="text"/>
LOCALIDAD	<input type="text"/>	ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>
		CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>
		TELÉFONO	<input type="text"/>

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	<input type="text"/>
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION	<input type="text"/>
APPELLIDO PATERNO	<input type="text"/>
APPELLIDO MATERNO	<input type="text"/>
NOMBRE (S)	<input type="text"/>

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

(*) VER LISTA DE ALR EN LA PÁGINA 2.

SE PRESENTA POR DUPLICADO

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

REVERSO FORMA 27

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

27P2A00C

432

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos color rosa para este establecido.
2. Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponde al domicilio fiscal del contribuyente.
3. Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
4. PERIODO. Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ej. Enero y Diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000.
5. COMPLEMENTARIA INFORME. En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberán proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.

INSTRUCCIONES PARA EL LLEAMADO DEL ANEXO

6. HOJA DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
7. NÚMERO. Se deberá anotar el número consecutivo que corresponde a cada operación y a su relación.
8. En caso de que a un mismo contribuyente se le hayan hecho pagos por diversos conceptos, se deberá separar por cada tipo de pago, utilizando para cada uno de ellos, un cuadro diferente.
9. MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO. Se refiere al importe que sirve de base para la aplicación de tarifas, tablas o bases que corresponden de acuerdo con la LISR.
10. ISR RETENIDO. Se anotará el monto del impuesto sobre la renta que fue efectivamente retenido, correspondiente al ejercicio que se declara.

11. MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO. Se refiere al importe que sirve de base para la aplicación de la(s) tarifa(s) que corresponde(n) de acuerdo con la LMF.
12. MANTENIMIENTO. Se anotará el monto del impuesto al valor agregado que fue efectivamente retenido correspondiente al ejercicio que se declara.
13. CLAVE. Anotará la clave del pago conforme a lo siguiente:
ASIGNADOS A SALARIOS
A. Miembros de las sociedades cooperativas de producción.
B. Integrantes de asociaciones y asociaciones civiles.
C. Miembros de consejos directivos, de vigilancia, consejos o comités.
D. Actividad empresarial (comisionistas).
E. Honorarios asistidos e honorarios.
F. Otros.

OTROS CONCEPTOS

- | | |
|---|---------------------------------------|
| G. Honorarios. | M. Adquisición de otros bienes. |
| H. Honorarios a artistas, toreros, deportistas y otros. | N. Intereses. |
| I. Integrantes de asociaciones y asociaciones civiles. | O. Operaciones financieras derivadas. |
| L. Regalías por derechos de autor. | P. Préstamos. |
| J. Arrendamiento. | Q. Remanente distribuido. |
| K. Enajenación de acciones. | R. Arrendamiento en fideicomiso. |
| L. Adquisición de desperdicios industriales. | S. Dividendos. |
| | T. Otros. |

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono: 52-27-02-47 y al llama del interior de la República al 01-800-90-450-00 sin costo. Cúcutas al teléfono 01-800-778-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 COLIMA 02 COAHUILA 03 DURANGO 04 GUERRERO 05 HIDALGO 06 JALISCO 07 MEXICO 08 MICHOACAN 09 MORELOS 10 NAYARIT 11 NUBIA	12 NORTE DE LEON 13 OAXACA 14 QUERETARO 15 QUINTANA ROO 16 SAN LUIS POTOSI 17 TABASCO 18 TAMAULIPAS 19 TOLUCA 20 VERACRUZ 21 YUCATAN	22 CAMPECHE 23 CHIAPAS 24 CHILE 25 COCATECOCOS 26 GUANAJUATO 27 GUAYMAS 28 HUANUCO 29 ICA 30 IZAPA 31 JALAPA 32 JALISCO 33 JIQUILAPAN 34 JUCUTUPAN 35 LA PAZ 36 MICHUAN 37 MORELOS 38 NAYARIT 39 OAXACA 40 QUERETARO 41 QUINTANA ROO 42 SAN LUIS POTOSI 43 TABASCO 44 TAMAULIPAS 45 TOLUCA 46 VERACRUZ 47 YUCATAN	48 CAMPECHE 49 CHIAPAS 50 CHILE 51 COCATECOCOS 52 GUANAJUATO 53 GUAYMAS 54 HUANUCO 55 ICA 56 IZAPA 57 JALAPA 58 JALISCO 59 JIQUILAPAN 60 JUCUTUPAN 61 LA PAZ 62 MICHUAN 63 MORELOS 64 NAYARIT 65 OAXACA 66 QUERETARO 67 QUINTANA ROO 68 SAN LUIS POTOSI 69 TABASCO 70 TAMAULIPAS 71 TOLUCA 72 VERACRUZ 73 YUCATAN	74 CAMPECHE 75 CHIAPAS 76 CHILE 77 COCATECOCOS 78 GUANAJUATO 79 GUAYMAS 80 HUANUCO 81 ICA 82 IZAPA 83 JALAPA 84 JALISCO 85 JIQUILAPAN 86 JUCUTUPAN 87 LA PAZ 88 MICHUAN 89 MORELOS 90 NAYARIT 91 OAXACA 92 QUERETARO 93 QUINTANA ROO 94 SAN LUIS POTOSI 95 TABASCO 96 TAMAULIPAS 97 TOLUCA 98 VERACRUZ 99 YUCATAN	100 CAMPECHE 101 CHIAPAS 102 CHILE 103 COCATECOCOS 104 GUANAJUATO 105 GUAYMAS 106 HUANUCO 107 ICA 108 IZAPA 109 JALAPA 110 JALISCO 111 JIQUILAPAN 112 JUCUTUPAN 113 LA PAZ 114 MICHUAN 115 MORELOS 116 NAYARIT 117 OAXACA 118 QUERETARO 119 QUINTANA ROO 120 SAN LUIS POTOSI 121 TABASCO 122 TAMAULIPAS 123 TOLUCA 124 VERACRUZ 125 YUCATAN
--	---	--	--	--	--

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 29

SELLO DEL RELOTRAFICADOR



29PLA000

455

29

**DECLARACIÓN INFORMATIVA DE
RETENCIONES Y PAGOS EFECTUADOS
A RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ALR *

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

PERIODO
MES AÑO MES AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

NOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:
 N° NORMAL DECLARACIÓN 205002 COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003 MARQUE CON "X" SI ES REPRESENTANTE EN EL PAÍS 205259 MARQUE EL NÚMERO DE FORMAS 29 QUE ACOMPAÑA 205011

		IMPUESTO SOBRE LA RENTA		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
ENERO	112815			132802	
FEBRERO	112816			132803	
MARZO	112817			132804	
ABRIL	112818			132805	
MAYO	112819			132806	
JUNIO	112820			132807	
JULIO	112821			132808	
AGOSTO	112822			132809	
SEPTIEMBRE	112823			132810	
OCTUBRE	112824			132811	
NOVIEMBRE	112825			132812	
DECIEMBRE	112826			132813	
TOTAL DEL IMPUESTO	112827			132814	
MONTO TOTAL DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	112828			137001	

2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

* VER LISTA DE ALR EN LA PÁGINA 2

SE PRESENTA POR DUPLICADO

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

REVERSO DE FORMA 29

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2 []

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION []

29P2A00E T 456

DOMICILIO FISCAL

CALLE [] NO. Y/O LETRA EXTERIOR [] NO. Y/O LETRA INTERIOR []

COLOMA [] MUNICIPIO DELEGACION EN EL D.F. [] CÓDIGO POSTAL []

LOCALIDAD [] ENTIDAD FEDERATIVA [] TELEFONO []

- INSTRUCCIONES**
- Esta declaración será llenada e impresa. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos color rosa para ello establecidos.
 - Este formulario deberá presentarse durante el mes de febrero en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponden al domicilio fiscal del contribuyente.
 - Esta declaración deberá presentarse sólo cuando el residente en el extranjero hubiese percibido ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional por los que no esté sujeto al pago del impuesto conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta o al tratado internacional en materia fiscal aplicable.
 - Los contribuyentes personas físicas, que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), le anotarán a 12 posiciones en el espacio correspondiente.
 - PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro números para el año. Ejemplo: Enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000.
 - COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar declaración complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la completada como la que no se modifica.
 - MARQUE CON "X" SI ES REPRESENTANTE EN EL PAÍS.** Marque con "X" en caso de que actúe por cuenta del residente en el extranjero en los términos del artículo 180 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
 - SEÑALE EL NÚMERO DE FORMAS 28 QUE ACOMPAÑA.** Se deberá acompañar el original de los Formatos 28 que se hayan expedido en el período por el que se presenta esta declaración y se anotará el número de formas que acompaña.
 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.** Deberá anotarse en forma mensual el monto del impuesto retenido correspondiente a ingresos de los residentes en el extranjero provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional. Los representantes que actúen por cuenta del residente en el extranjero deberán indicar en este renglón el monto de los pagos efectuados por cuenta del residente en el extranjero.
 - MONTO TOTAL DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.** Se anotará el monto total gravado que se pagó en efectivo, en bienes, en servicios o en crédito, proveniente de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional y que sirvió de base para determinar la retención de cada impuesto.
- Para cualquier declaración en el formato de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Gabinete Fiscal al teléfono: 52-27-62-47 y al Borne del Interior de la República al 01-800-93-450-00 sin costo. Claves al teléfono 01-800-778-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACION (ALR)

01 CALLES	11 MORELOS S.F.	21 COahuila	31 PLAZA	41 PUEBLO	51 PUEBLO	61 MORELIA	71 OAXACA
02 LAGOS	12 GUANAJUATO S.F.	22 DURANGO	32 GUANAJUATO	42 GUANAJUATO	52 GUANAJUATO	62 GUANAJUATO	72 GUANAJUATO
03 MORELIA	13 GUANAJUATO S.F.	23 GUANAJUATO	33 GUANAJUATO	43 GUANAJUATO	53 GUANAJUATO	63 GUANAJUATO	73 GUANAJUATO
04 QUERÉTARO	14 QUERÉTARO S.F.	24 QUERÉTARO	34 QUERÉTARO	44 QUERÉTARO	54 QUERÉTARO	64 QUERÉTARO	74 QUERÉTARO
05 PUEBLA	15 PUEBLA S.F.	25 PUEBLA	35 PUEBLA	45 PUEBLA	55 PUEBLA	65 PUEBLA	75 PUEBLA
06 BAHIA DE LAGOS	16 TLAHUACALPAN	26 TLAHUACALPAN	36 TLAHUACALPAN	46 TLAHUACALPAN	56 TLAHUACALPAN	66 TLAHUACALPAN	76 TLAHUACALPAN
07 IMPULSO	17 TLAHUACALPAN	27 TLAHUACALPAN	37 TLAHUACALPAN	47 TLAHUACALPAN	57 TLAHUACALPAN	67 TLAHUACALPAN	77 TLAHUACALPAN
08 JALISCO	18 TLAHUACALPAN	28 TLAHUACALPAN	38 TLAHUACALPAN	48 TLAHUACALPAN	58 TLAHUACALPAN	68 TLAHUACALPAN	78 TLAHUACALPAN
09 GUANAJUATO	19 TLAHUACALPAN	29 TLAHUACALPAN	39 TLAHUACALPAN	49 TLAHUACALPAN	59 TLAHUACALPAN	69 TLAHUACALPAN	79 TLAHUACALPAN
10 GUANAJUATO	20 TLAHUACALPAN	30 TLAHUACALPAN	40 TLAHUACALPAN	50 TLAHUACALPAN	60 TLAHUACALPAN	70 TLAHUACALPAN	80 TLAHUACALPAN

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 42

SELLO DEL RECTOR FINANCIADOR



42

42P1A008 T 435

DECLARACIÓN DE OPERACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A.L.R.

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres dígito a los números).

PERIODO

MESES	AÑO	MESES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:

NO NORMAL	DECLARACIÓN	205002	<input type="checkbox"/>	COMPLEMENTARIA	NÚMERO	205003	<input type="checkbox"/>	MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE PRESENTA	205257	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
C													

1 RESUMEN

		CLIENTES		PROVEEDORES	
A. NÚMERO DE CLIENTES QUE RELACIONA	11835	<input type="text"/>		F. NÚMERO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, QUE RELACIONA	11835
B. MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA (región C de la página 4)	11826	<input type="text"/>		G. MONTO TOTAL DE OPERACIONES QUE RELACIONA (región G de la página 6)	11740
C. MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES EN EL EJERCICIO	11827	<input type="text"/>		H. MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO	11741
D. NÚMERO DE CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	11836	<input type="text"/>		I. NÚMERO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	11836
E. MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EL EJERCICIO	11828	<input type="text"/>		J. MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN EL EJERCICIO	11742

3 DOMICILIO FISCAL

CALLE	<input type="text"/>	NO. Y/O LETRA EXTERIOR	<input type="text"/>	NO. Y/O LINEA INTERIOR	<input type="text"/>
COLOMA	<input type="text"/>	MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F.	<input type="text"/>	CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>
LOCALIDAD	<input type="text"/>	ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR DUPLICADO

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

REVERSO DE FORMA 42

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

42P2A009



436

INSTRUCCIONES

- Esta declaración será llevada a máquina. Únicamente se harán anotaciones en los campos color rosa para año establecimientos.
- Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recaudación de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponde a su domicilio fiscal.
- Los contribuyentes personas físicas, que cuentan con la Clave Única de Registro de Población (CURP), lo anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo, enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000
- COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponde. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.
- MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON CLIENTES EN EL EJERCICIO.** Deben incluirse los montos correspondientes a todas sus operaciones, las que relacione, las que no relacione, las operaciones con público en general y las que realizó con residentes en el extranjero.
- MONTO TOTAL DE OPERACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EJERCICIO.** Deben incluirse todas las operaciones con proveedores, las que relacione, las que no relacione y las que realizó con residentes en el extranjero.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS ANEXOS

- No se incluirá en los anexos 1 a 2 el desglose de las operaciones con clientes y proveedores residentes en el extranjero, sólo se incluirá en la columna el importe total de las operaciones, incluyendo impuestos aduanales, sin incluir IVA.
- Si no realizó operaciones con clientes o en su totalidad fueran con el público en general no presente el anexo 1. Si no realizó operaciones con proveedores no presente el anexo 2.
- HOJA DE HOJAS.** Se utilizarán tantas hojas de los anexos como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
- NÚMERO.** Se deberá anotar el número consecutivo que corresponde a cada cliente o proveedor que relacione.
- Los datos deben relacionarse en orden de mayor a menor cuantía.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono: 52-27-02-97 y al fuera del Interior de la República al 01-800-00-450-00 sin costo. Consulte el teléfono 01-800-728-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 CALIFORNIA	11 MONTE DEL CIELO	21 PUEBLA	31 CO. GUADALUPE	41 TAMPA	51 TORREÓN	61 HUAMANGUERO	71 OAXACA
02 LEBAN	12 CAMPECHE DEL S.F	22 SAN JUAN	32 NECHAY	42 BARRAGUAN	52 SAN JUAN DEL RIO	62 CALTEPEC	72 CAMPECHE
03 SONORA	13 SEP. DEL S.F	23 SAN JUAN DE LOS RIOS	33 TAMPICO	43 SAN JUAN	53 SAN JUAN DE LOS RIOS	63 SAN JUAN DE LOS RIOS	73 CAMPECHE
04 QUERETARO	14 CAMPECHE DEL N.F	24 TAMPICO	34 TAMPICO	44 SAN JUAN	54 SAN JUAN DE LOS RIOS	64 SAN JUAN DE LOS RIOS	74 CAMPECHE
05 PUEBLA	15 MICHOACAN	25 SAN JUAN DE LOS RIOS	35 SAN JUAN DE LOS RIOS	45 SAN JUAN DE LOS RIOS	55 SAN JUAN DE LOS RIOS	65 SAN JUAN DE LOS RIOS	75 CAMPECHE
06 SAN JUAN DE LOS RIOS	16 TOLUCA	26 QUERETARO	36 QUERETARO	46 QUERETARO	56 QUERETARO	66 QUERETARO	76 CAMPECHE
07 GUERRERO		27 CALTEPEC	37 CALTEPEC	47 CALTEPEC	57 CALTEPEC	67 CALTEPEC	77 CAMPECHE
08 VERACRUZ		28 QUERETARO	38 QUERETARO	48 QUERETARO	58 QUERETARO	68 QUERETARO	78 CAMPECHE
		29 OAXACA	39 OAXACA	49 OAXACA	59 OAXACA	69 OAXACA	79 CAMPECHE
		30 OAXACA	30 CO. VICTORIA	40 BARRAGUAN	50 BARRAGUAN	60 BARRAGUAN	70 CAMPECHE

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 2

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO



**DECLARACIÓN DEL EJERCICIO.
PERSONAS MORALES,
RÉGIMEN GENERAL**

2

2P1A004 T 527

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A L R *

PERIODO

MES	AÑO	MES	AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cárdidos sin ceros, alineadas a lo derecho, sin caracteres delimita a los números).

DEMONOMIACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE: N = NORMAL D = COMPLEMENTARIA C = COMPLEMENTARIA POR DEDUCCIONES R = CORRECCIÓN I = CRÉDITO PARCIALMENTE IMPUGNADO		DECLARACIÓN 205002 <input type="checkbox"/>	COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003 <input type="checkbox"/>	MARQUE "X" EN LOS ANCIOS QUE PRESENTA 205252 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
CANTIDAD A PAGAR	A. ISR	210001		I. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	200018		
	B. IA	120007		J. A CARGO	201012		
	C. IA	130001		Saldo (H - I)			
	D. SUMA DE IMPUESTOS A PAGAR (A + B + C)	201018		N. A FAVOR	201013		
	E. PARTE ADICIONALIZADA DE IMPUESTOS (se declara si el contribuyente es propietario de un inmueble, vehículo o embarcación)	100025		ISR	205007		
	F. RECARGOS	100009		IA	205008		
	G. MULTA CORRECCIÓN	100013		L. CANTIDAD A COMPENSAR			
	H. TOTAL DE CONTRIBUCIONES A PAGAR (D + E + F + G)	201011		IA	205009		
				EPS	205012		
				CRÉDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR	200022		
MARQUE CON "X" SI ES CONTROLADORA (1)		11629	<input type="checkbox"/>	M. CRÉDITO DIESEL	205019		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				N. OTROS ESTÍMULOS	205020		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES				O. SUBTOTAL A CARGO (J - L - M - N)	201014		
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN				P. IMPORTE PAGADO EN LA DECLARACIÓN QUE REPTIFICA	201015		
APELLIDO PATERNO				DÍA			
APELLIDO MATERNO				PERIODO			
NOMBRE(S)				MES			
				AÑO			
				200024			
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS				Q. NETO (O - P) = (K + P)	201016		
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____ (1) VER CLAVES ALR EN LA PÁGINA 8. (2) ÚNICAMENTE LLENARÁN ESTA FORMA LAS CONTROLADORAS QUE NO SE CONSIDERAN PURAS EN LOS TÉRMINOS DEL OCTAVO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 57-A DE LA LISR.				R. A FAVOR	201017		
				S. SI OPTA SOLICITARA AUTORIZACIÓN PARA PAGAR EN PARCELADES ANTE EL NÚMERO DE CILLAS	201018	<input type="checkbox"/>	PARCELADES
				T. MONTO DE LA PRIMERA PARCELADES	201019		
				U. MONTO A PAGAR EN PARCELADES EN DECONTADA LA PRIMERA PARCELADES	210024		
				V. CANTIDAD A PAGAR (Q - U)	200020		
NÚMERO DE LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS				205001			

SE PRESENTA POR DUPLICADO

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

2

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P2A005

528

A. TOTAL DE INGRESOS	11000			Q. IMPUESTO ACREDITABLE PAGADO EN EL EXTRANJERO	11005	
B. TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES (Ranquén D pág 10 ó pág. 14)	11001			P. IMPUESTO RETENIDO	11006	
C. TOTAL DE DEDUCCIONES AUTORIZADAS (Ranquén H pág. 10 ó pág. 14)	11002			Q. IMPUESTO ACREDITABLE POR DIVIDENDOS O UTILIDADES (1)	11007	
D. UTILIDAD FISCAL (B - C)	11003			R. IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSOLIDACION FISCAL	11008	
E. PERDIDA FISCAL (C - B) (Anexo 0 en el ranquén G de esta página)	11004			RR. IMPUESTO CORRESPONDIENTE A INVERSIONES EN JURISDICCIONES DE BAJA IMPOSICION FISCAL	11009	
F. PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES QUE SE APLICAN EN EL EJERCICIO	11005			SALDO (1-M-N-O-P-Q-R+RR) A FAVOR	11010	
G. RESULTADO FISCAL (D - F)	11006			U. IMPUESTO A CARGO EN LA DECLARACION QUE RECTIFICA OIA MES AÑO	11000	
H. IMPUESTO DETERMINADO	11007			V. A CARGO (2)	11001	
I. IMPUESTO QUE SE DIFERE POR REINVERSION DE UTILIDADES	11008			NETO (S-U) o (T+U) W. A FAVOR	11002	
J. IMPUESTO CALCULADO (H-1) (Marca indicio acreditable contra IA)	11009			X. SALDO A FAVOR DEL ISR ACREDITADO CONTRA IA	11003	
K. REDUCCIONES ART. 13 ISR	11010			Y. NETO A FAVOR (W-X) (Deberá anotar 0 en el ranquén A de la cartula)	11004	
L. IMPUESTO DEL EJERCICIO (J - K)	11012					
M. PROVISIONALES	11013					
N. AJUSTE	11014					

MARQUE CON "X" SI OPORTA APLICAR EL ARTICULO 5-A DE LA LIA		SERALE A QUE EJERCICIO CORRESPONDEN LAS CIFRAS (3)	12008			
A. PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	12001			M. ISR ACREDITADO DE EJERCICIOS ANTERIORES (Art. 9 segundo párrafo, LIA)	12014	
B. PROMEDIO DE INVENTARIOS	12002			N. OTROS ACREDITAMIENTOS	12015	
C. PROMEDIO DE TERRENOS	12003			O. DIFERENCIA DEL IMPUESTO A CARGO (2-1-m-n) (4)	12016	
D. PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS Y DIFERIDOS	12004			P. PAGOS PROVISIONALES EFECTIVAMENTE PAGADOS SIN ACREDITAMIENTO DEL ISR (5)	12017	
E. SUMA DE LOS PROMEDIOS DE LOS ACTIVOS (a+b+c+d)	12005			Q. IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSOLIDACION FISCAL	12018	
F. PROMEDIO DE LAS DEUDAS (Art. 5 LIA)	12006			R. SALDO (o-p-q) A FAVOR	12019	
G. VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO (e-f)	12007			L. IMPUESTO A CARGO EN LA DECLARACION QUE RECTIFICA OIA MES AÑO	12020	
H. IMPUESTO DETERMINADO	12008			NETO (r-t) o (s+t) U. A FAVOR (Deberá anotar 0 en el ranquén B de la cartula)	12021	
I. IMPUESTO ACTUALIZADO OPCION ART 5-A LIA	12009			SALDO A FAVOR DEL ISR ACREDITADO CONTRA IA (Ranquén C de esta página)	11023	
J. REDUCCIONES ART 7-A LIA Y 23 RELIA	12010			V. NETO A CARGO (u-w) (Debe anotar al ranquén B de la cartula)	12024	
K. IMPUESTO DEL EJERCICIO (h-l) (Cuando se encuentre marcado del pago deberá anotar 0)	12012					
L. ISR ACREDITADO DEL EJERCICIO	12013					

(1) NO SE UTILIZARA ESTE RANQUEN CUANDO SE HAYE DE DECLARACIONES COMPLETAMENTE A FAVOR DEL EJERCICIO Y SE HAYE DE COMPARTAR CON EL PAGO DE PAGOS PROVISIONALES EN LA LIA VISANTE EN EL EJERCICIO DE QUE SE TRATA.

(2) PASA ESTE IMPORTE AL RANQUEN A DE LA CARTULA.

(3) ANOTAR EN LOS CAMPOS A, B, C, D, E, F, G LOS DATOS HISTORICOS DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE.

(4) CUANDO EL ISR SEA MAYOR QUE EL NETO SE HARA ANOTACION ALGUNO EN ESTE CAMPO.

(5) SI SE DA OPCIÓN DEL ART 7-A DE LA LIA NO DEBERA HACER ANOTACION ALGUNO EN ESTE CAMPO.

4

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

4

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P4A007

530

	CONCEPTO	IMPORTE PAGADO		ISR RETENIDO	IIRA RETENIDO
RENTAS Y DIVIDENDOS	SUELDOS Y SALARIOS (Si deberá especificar el Anexo D)	117001		112201	
	PAGOS ASIMILABLES A SALARIOS	117002		112202	
	HONORARIOS A PERSONAS FISICAS	117003		112301	132301
	ARRENDAMIENTO A PERSONAS FISICAS	117004		112401	132401
	ADQUISICIÓN DE DESPACHOS INDUSTRIALES	117005			132501
	PAGOS AL EXTRANJERO	117006		112804	132804
	OTROS PAGOS OBJETO DE RETENCIÓN	117007		112865	132820

	CONCEPTO	A. EFECTIVO Y/O BIENES		B. PRESUNTOS	C. PARTES SOCIALES, ACCIONES O REINVERTIDOS
RENTAS Y DIVIDENDOS	PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA (CUFINRE)	111700			111710
	PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN)	111704			111711
	NO PROVENIENTES DE LA CUFIN NI CUFINRE	111705		111708	111712
	IMPUESTO	111702		111707	

	CONCEPTO	D. CANCELACIÓN DE ACCIONES (*)		E. OTRO	F. SUMA (A + B + D + E)
RENTAS Y DIVIDENDOS	PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA (CUFINRE)	111715		111720	
	PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN)	111716		111721	
	NO PROVENIENTES DE LA CUFIN NI CUFINRE	111717		111722	
	IMPUESTO	111714		111719	111723

CIFRAS AL CIERRE DEL EJERCICIO

UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA DEL EJERCICIO	118218		PERDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE AMORTIZAR ACTUALIZADAS	118222	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA	118219		LA PAGADO EN LOS 10 EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTE DE APLICAR	118223	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA	118220		ISR CAUSADO EN EXCESO DEL IVA EN LOS 3 EJERCICIOS ANTERIORES, PENDIENTE DE APLICAR (1)	118224	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE CAPITAL DE APORTACIÓN	118221		(1) DE CONFORMIDAD CON EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 9 DE LA LIA.		

IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES TANGIBLES

IMPORTACIONES TEMPORALES DE BIENES DE CAPITAL	117008		IMPORTACIONES DEFINITIVAS DE BIENES DE CAPITAL	117008	
OTRAS IMPORTACIONES TEMPORALES	117010		OTRAS IMPORTACIONES DEFINITIVAS	117011	
EXPORTACIONES TEMPORALES	118001		EXPORTACIONES DEFINITIVAS	118002	

(1) CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE UBIQUE EN EL SUPUESTO DEL ULTIMO PARRAFO DE LA FRACCIÓN B DEL ARTICULO 120 DE LA LISR, ANOTARÁ LA SUMA DE LAS UTILIDADES DISTINGUIDAS CITADAS EN EL MISMO.

IMPRESA AUTORIZADA POR LA SFP PARA IMPRIMIR FORMAS FISCALES Y 20-A8-003-ACT-11-13-1994-01-UNSA-103-001 COPIAS NEGRO DE 27/07/92 DEL 50/94 CON 6 LINEAS POR 50/94

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

3

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P3A006

529

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (*)										
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	A	15 %	131001		N. PAGOS EN ADUANAS	131014				
	B	131028	%	131002		O. A CARGO	131015			
	C.	EXPORTACION	131003		SALDO (J-L-M-N) o (K+L+M+N)	P. A FAVOR	131016			
	D.	OTROS	131004		Q. SALDO A FAVOR DE EJERCICIOS ANTERIORES	131017				
	E.	SUMA DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS (A + B + C + D)	131005		R. A FAVOR SOLICITADAS CON ANTERIORIDAD	131018				
	F.	POR LOS QUE NO SE ESTÁ OBLIGADO AL PAGO (EXENTOS)	131006		S. DEVOLUCIÓN INMEDIATA	131019				
	G.	TOTAL DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES (E + F)	131007		T. COMPENSACIONES APLICADAS	131020				
	M.	IMPUESTO CORRESPONDIENTE	131008		U. A CARGO	131021				
	L.	IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO	131009		V. A FAVOR	131022				
	DIFERENCIA (N-1)	J. A CARGO	131010		W. IMPUESTO A CARGO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	131023				
	K. A FAVOR	131011		DIAS MES AÑO	131024					
L.	IMPUESTO TENDIDO AL CONTRIBUYENTE POR ENAJENACIÓN DE BIENES INDUSTRIALES O ACCIONES	131012		X. A CARGO (Prelim. debe reportar en el renglón C de la declaración)	131024					
M.	PAGOS PROVISIONALES	131013		Y. (Deberá anular 0 en el renglón C de la declaración)	131025					
CONCEPTO		I. DEDUCCIÓN EN EL EJERCICIO			II. DEDUCCIÓN INMEDIATA EN EL EJERCICIO (1)			III. ADICIONES DURANTE EL EJERCICIO (2)		
INVERSIONES	CONSTRUCCIONES	113001		113002		113003				
	MAQUINARIA Y EQUIPO	113004		113005		113006				
	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	113007		113008		113009				
	EQUIPO DE TRANSPORTE									
	AUTOMÓVILES	113010		113011		113012				
	OTROS	113012		113013		113014				
	OTRAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	113015		113016		113017				
	EROGACIONES EN PERIODOS PREOPERATIVOS, GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS	113018		113019		113019				
	TOTAL	113020		113021		113022				
	COEFICIENTE DE UTILIDAD (3)									
UTILIZADO EN LOS PAGOS PROVISIONALES		EN DISMINUCIÓN DE PAGOS PROVISIONALES			DETERMINADO POR AUDITORÍA FISCAL			PARA PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO SIGUIENTE (4)		
118201		118202	118205		118206	118209		118210	118211	118212
118203		118204	118207		118208				EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE	118213

1. LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS NO UTILIZARÁN ESTE CUADRO. DEBERÁN PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL IVA UTILIZANDO EL CUADRO RESPECTIVO DE LA FORMA 3-A.
 2. SE APLICAN EN LOS BIENES Y EJERCICIOS AUTORIZADOS POR LAS DISPOSICIONES FISCALES.
 3. MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN.
 4. SE ANOTARÁN LAS CANTIDADES ENTERAS EN EL CAMPO DE LA COMEDA Y LAS DECIMALES EN EL DE LA DERECHA.
 5. PARA SER APLICADO EN LOS PAGOS PROVISIONALES DEL EJERCICIO SIGUIENTE AL QUE SE DECLARA, CUANDO NO RESULTE COEFICIENTE SE ANOTARÁ EL QUE RESULTE CONFORME AL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN Y DEL ARTÍCULO 17 DE LA LISR.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

5

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P5A008

531

1 ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA (BALANCE) AL DIA MES AÑO 2000

			ACTIVO				PASIVO
EFFECTIVO EN CAJA Y DEPOSITOS EN INSTITUCIONES DE CREDITO	NACIONALES	113023	<input type="text"/>	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	NACIONALES	114001	<input type="text"/>
	EXTRANJERAS	113024	<input type="text"/>		EXTRANJERAS	114002	<input type="text"/>
INVERSIONES EN VALORES (RECEIPTO ACCIONES)	NACIONALES	113025	<input type="text"/>	CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS	NACIONALES	114003	<input type="text"/>
	EXTRANJERAS	113026	<input type="text"/>		EXTRANJERAS	114004	<input type="text"/>
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	NACIONALES	113027	<input type="text"/>	CONTRIBUCIONES POR PAGAR		114005	<input type="text"/>
	EXTRANJERAS	113028	<input type="text"/>	OTROS PASIVOS		114006	<input type="text"/>
CONTRIBUCIONES A FAVOR		113029	<input type="text"/>	SUMA PASIVO		114007	<input type="text"/>
CUENTAS POR COBRAR A PARTES RELACIONADAS	NACIONALES	113030	<input type="text"/>	CAPITAL CONTABLE			
	EXTRANJERAS	113031	<input type="text"/>	CAPITAL SOCIAL	PROVENIENTE DE APORTACIONES	115001	<input type="text"/>
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES		113032	<input type="text"/>		PROVENIENTE DE CAPITALIZACIÓN	115002	<input type="text"/>
INVENTARIOS		113033	<input type="text"/>	RESERVAS		115003	<input type="text"/>
ESTIMACIÓN PARA OBSOLESCENCIA Y LENTO MOVIMIENTO DE INVENTARIOS		113034	<input type="text"/>	OTRAS CUENTAS DE CAPITAL		115004	<input type="text"/>
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		113035	<input type="text"/>	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		115005	<input type="text"/>
INVERSIONES EN ACCIONES DE SOCIEDADES	NACIONALES	113036	<input type="text"/>	ACUMULADAS		115006	<input type="text"/>
	EXTRANJERAS	113037	<input type="text"/>	UTILIDADES		115007	<input type="text"/>
TERRENOS		113038	<input type="text"/>	DEL EJERCICIO		115008	<input type="text"/>
CONSTRUCCIONES		113039	<input type="text"/>	ACUMULADAS		115009	<input type="text"/>
MAQUINARIA Y EQUIPO		113040	<input type="text"/>	PÉRDIDAS		115010	<input type="text"/>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		113041	<input type="text"/>	DEL EJERCICIO		115011	<input type="text"/>
EQUIPO DE TRANSPORTE		113042	<input type="text"/>	INSUFICIENCIA O EXCESO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL		115012	<input type="text"/>
OTROS ACTIVOS FIJOS		113043	<input type="text"/>	ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL CONTABLE		115013	<input type="text"/>
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		113044	<input type="text"/>	SUMA CAPITAL CONTABLE		115014	<input type="text"/>
CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS		113045	<input type="text"/>				
AMORTIZACIÓN ACUMULADA		113046	<input type="text"/>				
SUMA ACTIVO		113047	<input type="text"/>	SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE		118002	<input type="text"/>

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

6

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2PLA009

532

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES			
1	GENERADA DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN	201001	c. TOTAL A DISTRIBUIR (a + b)
2	NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	201002	d. NÚMERO DE TRABAJADORES BENEFICIADOS EN EL EJERCICIO
DATOS INFORMATIVOS	NO DE REGISTRO DEL CONTADOR QUE DICTAMINA LOS ESTADOS FINANCIEROS	118274	EN CASO DE SER CONTROLADA INDIQUE EL RFC DE LA CONTROLADORA
	PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE (1)	118006	N. 118067
	NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO (1 Se deberá acompañar el Anexo D)	718215	RETRO DE FONDOS PARA FINES DIVERSOS (Según arts. 27 y/o 28 de la LIGR)
DOMICILIO FISCAL	CALLE		NO/UYO ENTRA EXTERIOR
	COLONIA		NO/UYO INTERIOR
	LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL
			TELÉFONO

(1) SE ANOTARÁN LAS CANTIDADES ENTERAS EN EL CAMPO DE LA CIZURBERA Y LAS DECIMALES EN EL DE LA DERECHA.
EN DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A EJERCICIOS ANTERIORES A 1999 SE ANOTARÁ EL PORCENTAJE DE LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA.

INSTRUCCIONES

1. Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos color verde para efectos de aclaración.
2. Este formulario deberá presentarse en un sobre autorizado. En caso de que el saldo sea a cargo del titular de operación proporcionado por el Instituto de Crédito al momento de realizar la transferencia.
3. Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando los números anteriores para el día, día para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: 17 de enero del año 2002: 17 01 2002.
4. **DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS:**
En caso de presentar espontáneamente una declaración para corregir errores u omisiones de una declaración presentada con anterioridad, anotará "C" en el recuadro DECLARACIÓN Y MONEDRO. El monto del mismo progresivo que le corresponde en el recuadro COMPLEMENTARIA R + CORRECCIÓN. Cuando la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación determine errores u omisiones y el contribuyente opte por corregir su situación fiscal, anotará "E" en el recuadro DECLARACIÓN y anotará el monto de la multa correspondiente en el campo **DECLARACIÓN QUE RECTIFICA** en cada uno de los cuadros en que se determinan los requisitos.
El renglón **P. IMPORTE PAGADO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA** se utilizará para corregir cifras distintas a impuestos, como la parte actualizada de impuestos, recargos, etc., y deberá reflejar la cantidad o suma de cantidades que por estos conceptos se haya pagado en las declaraciones presentadas con anterioridad. La fecha correspondiente, será la de la declaración que rectifica, aun cuando la cantidad presentada en el renglón P no corresponde a esa fecha.
5. **I. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO.** Deberá anotarse el monto total del crédito al salario efectivamente pagado a los trabajadores, que no haya sido disminuido ni manifestado con anterioridad y que en esta declaración se distribuya por primera vez. De ninguna manera se trata del dato informativo del crédito al salario acumulado del ejercicio.
6. **K. SALDO A FAVOR.** Deberá anotarse la cantidad que resulta de cancelar el crédito al salario al total de contribuciones cuando el primero sea mayor; el remanente se podrá compensar en declaraciones posteriores.
7. **L. CANTIDAD A COMPENSAR.**
8. **IVA.** Deberá anotarse el saldo a favor del IVA que se compensa contra el ISR e IA, conforme a las Reglas Generales expedidas por la SHCP. Adicionalmente deberá presentarse el aviso de compensación respectivo ante la ALR que corresponde a su domicilio fiscal.
CRÉDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR. Deberá anotarse el importe del crédito al salario que se haya declarado como SALDO A FAVOR en declaraciones anteriores y que se compense en esta declaración. Adicionalmente deberá presentarse el aviso de compensación respectivo ante la ALR que corresponde a su domicilio fiscal.

4. **M. CRÉDITO DIESEL.** Se utilizará para realizar el acreditamiento de IEPS de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes y en su caso, con las Reglas Generales expedidas por la SHCP.
6. **N. OTROS ESTÍMULOS.** Se anotará los beneficios que en su caso se tengan, derivados de disposiciones fiscales o decretos.

10. PAGO EN PARCIALIDADES:
I. **MONTO DE LA PRIMERA PARCIALIDAD.** De anotarse el importe de la primera parcialidad, de acuerdo a la mecánica que establece el Art. 86 del DFF.
II. **MONTO A PAGAR EN PARCIALIDADES, DESCONTADA LA PRIMERA PARCIALIDAD.** Se anotará el importe que resulte de restar el monto de la primera parcialidad del renglón T al total de las (1) contribuciones (por fact) que optó o solicitará autorización para pagar en parcialidades.
Dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales se deberá presentar el AVISO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES (Forma Fiscal 44) ante la Administración Local o Especial de Recaudación respectiva.
Únicamente se realizará en esta forma el pago de la primera parcialidad. El SAT le avisará mensualmente su estado de cuenta, así como su formulario de pago; en caso de no recibirlo oportunamente deberá acudir a la Administración Local de Recaudación que corresponde a su domicilio fiscal, a fin de que le sea proporcionado.
M. CANTIDAD A PAGAR. Se anotará la suma de las contribuciones que no pague en parcialidades, más el monto de la primera parcialidad anotada en el renglón T.

11. **M. REACREDITADO DEL EJERCICIO.** En el cuadro 2 de la página 2, se incluirá el impuesto pagado por las sociedades cooperativas de producción, sociedades y asociaciones civiles, sobre arrendos o rendimientos a sus miembros (Art. 11 LIA).
12. En caso de que las cifras contables observadas por el contribuyente se refieran, se anotarán procedidas del seguro mercantil EUCAPLO.

ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES 15000

Para obtener aclaración en el llenado de este formulario fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono 52-27-02-87 y al fuera del estado de la República al 01-800-85-450-00 sin costo. Fuera del teléfono 01-800-728-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 CHALTA	11 MORELOS	31 PUEBLA	51 GUADALUPE
02 LEÓN	12 DURANGO	32 QUERÉTARO	52 MEXICALCO
03 MORELIA	13 GUANAJUATO	33 VERACRUZ	53 TOLUCA
04 CHIHUAHUA	14 COAHUILA	34 TAMPICO	54 TAMPICO
05 PUEBLA	15 QUERÉTARO	35 QUERÉTARO	55 TAMPICO
06 GUANAJUATO	16 TOLUCA	36 GUANAJUATO	56 TAMPICO
07 VERACRUZ	17 TAMPICO	37 TAMPICO	57 TAMPICO
08 VERACRUZ	18 TAMPICO	38 TAMPICO	58 TAMPICO
09 VERACRUZ	19 TAMPICO	39 TAMPICO	59 TAMPICO
10 VERACRUZ	20 TAMPICO	40 TAMPICO	60 TAMPICO

ESTABLECIMIENTO IMPRESOR AUTORIZADO POR LA SHCP PARA IMPRIMIR FORMAS FISCALES 02-48-179 ACT. ALA 04-04-00 CON LICENCIA 107 022. COPIES DE MEXICO, DF. CREDITO FEDERAL DE COPIES DE MEXICO, DF. CREDITO FEDERAL DE COPIES DE MEXICO, DF.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

7

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

**ANEXO A DE LA
FORMA FISCAL 2
ESTADO DE
RESULTADOS.
PERSONAS MORALES
EN GENERAL**

2P7A00A

T

533

20008 DEL DÍA _____ MES _____ AÑO _____ 20007 AL DÍA _____ MES _____ AÑO _____ CIFRAS HISTÓRICAS (*)

CONCEPTO		I. PARTES RELACIONADAS (A+L84-A L I, S, R)		II. PARTES NO RELACIONADAS		TOTAL (I + II)
ACTIVIDAD RESPONSABLE	A. INGRESOS TOTALES (1) (B + C)	118000		118004		118000
	B. VENTAS Y/O SERVICIOS NACIONALES	118006		118007		118006
	C. VENTAS Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS	118008		118010		118011
	D. DEVOLUCIONES, REBAJOS Y DESCUENTOS (2)	117012		117013		117014
	E. INGRESOS NETOS (A - D)	118012		118013		118014
	F. INVENTARIO INICIAL (3)					117015
	G. COMPRAS NETAS (H + I)	117016		117017		117018
	H. NACIONALES	117019		117020		117021
	I. EXTRANJERAS	117022		117023		117024
	J. INVENTARIO FINAL					117025
	K. COSTO DE MERCANCIAS (F + G - J)					117026
	L. MANO DE OBRA	117027		117028		117029
	M. GASTOS INDIRECTOS	117030		117031		117032
	N. COSTO DE VENTAS Y/O SERVICIOS (2) (K + L + M)					117033
	O. UTILIDAD (O PÉRDIDA) BRUTA (E - N)					118034
	P. GASTOS DE OPERACIÓN (2)	117034		117035		117036
	Q. UTILIDAD (O PÉRDIDA) DE OPERACIÓN (O - P)					118035
	R. INTERESES DEVENGADOS A FAVOR (1)	118015		118016		118017
	S. INTERESES DEVENGADOS A CARGO (2)	117037		117038		117039
						118018
					117040	
					118006	
					118007	
					117041	
					118019	

(*) Los importes de este estado de resultados son históricos, a excepción de los renglones UU de esta página CC y DD de la página 8.
 (1) Suma los ingresos señalados con (1) y anota el total en el renglón A de la página 10.
 (2) Suma los gastos señalados con (2) y anota el total en el renglón E de la página 10.
 (3) En caso de ser empresa que transmute reservas primas u otros ingresos, deberá llenar el Anexo C, en lugar de los renglones F al M.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION

CAPITULO II

8 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P&A00B

534

	ESTADO DE RESULTADOS (CONTINUACIÓN) (*)	CONCEPTOS	TOTALES
		Y. GASTOS POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS (2)	117042
		Z. UTILIDAD (O PÉRDIDA) POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS (X-Y)	118008
		AA. UTILIDAD (O PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS (Q + W + Z)	118008
		BB. ISR, IA Y PTU (2)	117042
		CC. UTILIDAD (O PÉRDIDA) EN PARTICIPACIÓN ELISABARRIA (1) SI ES A FAVOR (2) SI ES A CARGO	118010
		DD. EFECTOS DE REEXPRESIÓN EXCEPTO RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (1) SI ES A FAVOR (2) SI ES A CARGO	118011
		EE. UTILIDAD (O PÉRDIDA) NETA (AA - BB + CC + DD)	118002

(*) Los importes de este estado de resultados son históricos, a excepción de los renglones UU de la página 7, CC y DD de esta página, que incluyen conceptos de actualización conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. El renglón DD incluye actualización del costo de ventas, de la depreciación de activos y efectos de la aplicación del "Nuevo Documento de Adicciones al Boletín 8-10".

(1) Suma los ingresos señalados con (1) y anóte el total en el renglón A de la página 10.
 (2) Suma los gastos señalados con (2) y anóte el total en el renglón E de la página 10.

CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL			
CONCEPTO		PARCIALES	TOTALES
a. UTILIDAD (O PÉRDIDA) NETA (Renglón EE pág. 8)			118112
b. EFECTOS DE REEXPRESIÓN (Renglón DD pág. 8)			118911
c. RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (Renglón UU pág. 7)			119102
d. UTILIDAD (O PÉRDIDA) NETA HISTÓRICA (a + b + c)			118043
e. INGRESOS FISCALES NO CONTABLES (f + g + h + i + j + k + l)			119020
f. GANANCIA INFLACIONARIA	118021		
g. INTERÉS ACUMULABLE	118022		
h. ANTICIPOS DE CLIENTES	118023		
i. UTILIDAD FISCAL EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES (O) POR REEMBOLSO DE CAPITAL	118024		
j. UTILIDAD FISCAL EN ENAJENACIÓN DE TERRENOS Y ACTIVO FIJO	118025		
k. INGRESOS RESULTADO FISCAL DE INVERSIONES EN JURIS (Sólo en declaraciones anteriores al 1 de enero de 1995)	118026		
l. OTROS INGRESOS	118027		
m. DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES (n + o + p + q + r + s + t + u + v + w + x)			117044
n. COSTO DE VENTAS (Renglón N pág. 7)	118032		
o. DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN CONTABLE	117045		
p. GASTOS NO DEDUCIBLES (Art. 25 Fr. ix y X LISR)	117047		
q. OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES	117046		
r. ISR, IA Y PTU (Renglón BB pág. 8)	118043		

IMPRESOR AUTORIZADO POR LA SHCP PARA IMPRIMIR FORMAS FISCALES Y CONTABLES. ALA 14-04-94 EN LENGUA DE CAL. COPIES MODELO 07, 02, 0270 TEL. 55 93 39 CON SUFRES FAX 55 93 12 84

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

9

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2P9A00C

535

CONCEPTO	PARCIALES	TOTALES
9. PÉRDIDA CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES (17046)		
1. PÉRDIDA CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE TERRENOS Y ACTIVO FUJO (17048)		
10. PÉRDIDA EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA (Ranglón CC pág. 8) (17050)		
4. INTERESES DEVENGADOS A CARGO (Ranglón 8 pág. 7) (18039)		
11. PÉRDIDA CAMBIARIA (Ranglón U pág. 7) (18040)		
3. OTROS GASTOS (17051)		
7. DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES (21+17+18+19+20+21+22+23+24) (17052)		
2. PÉRDIDA INFLACIONARIA (17053)		
a1. INTERÉS DEDUCIBLE (17054)		
a1. ADQUISICIONES NETAS DE MERCANCÍAS, MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI-TERMINADOS O TERMINADOS (1) (17055)		
e1. MANO DE OBRA DIRECTA (1) (17056)		
d1. GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (1) (17057)		
a1. DEDUCCIÓN DE INVERSIONES (Suma de los montos totales de los cuadros 1 y 8 del cuadro 2 de la página 3) (17058)		
f1. ANTICIPOS DE CLIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES (17059)		
a1. PÉRDIDA FISCAL EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES (17060)		
b1. PÉRDIDA FISCAL EN ENAJENACIÓN DE TERRENOS Y ACTIVO FUJO (17061)		
f1. OTRAS DEDUCCIONES (17062)		
15. INGRESOS CONTABLES NO FISCALES (1+2+3+4+5+6+7+8+9) (18028)		
8. INTERESES DEVENGADOS A FAVOR (Ranglón R pág. 7) (18117)		
11. UTILIDAD CAMBIARIA (Ranglón Y pág. 7) (18118)		
m1. SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS Y SU ACTUALIZACIÓN (2) (18029)		
a1. UTILIDAD CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE TERRENOS Y ACTIVO FUJO (18030)		
a1. UTILIDAD CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES (18031)		
10. UTILIDAD EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA (Ranglón CC pág. 8) (18032)		
11. OTROS INGRESOS (18033)		
f1. UTILIDAD O PÉRDIDA FISCAL (d + e + m - y - j) (18014)		

CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL (CONTINUACIÓN)

(1) Se anota el monto deducible, que no necesariamente deberá coincidir con las cifras contables.
 (2) Los saldos a favor de impuestos se rubrican en este renglón sólo cuando se hayan registrado como ingresos contables.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

10

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

[Empty box for identification number]

2P10A004



536

1 INTEGRACIÓN DE INGRESOS ACUMULABLES Y DEDUCCIONES AUTORIZADAS					
A. INGRESOS TOTALES SEGUN ESTADO DE RESULTADOS (1)	119034	[]	E. DEDUCCIONES TOTALES SEGUN ESTADO DE RESULTADOS (2)	117003	[]
B. INGRESOS FISCALES NO CONTABLES (Rangón a página 8)	118120	[]	F. DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES (Rangón y página 8)	118002	[]
C. INGRESOS CONTABLES NO FISCALES (Rangón 1) página 8	119125	[]	G. DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES (Rangón en página 8)	118004	[]
CC. EFECTOS DE REEXPRESIÓN A FAVOR (Cantidad a favor de las regiones LU página 7 y DD página 8)	118235	[]	GG. EFECTOS DE REEXPRESIÓN A CARGO (Cantidad a cargo de las regiones LU página 7 y DD pag. 8)	117364	[]
D. TOTAL INGRESOS ACUMULABLES (A + B + C + CC) (3)	119101	[]	H. TOTAL DEDUCCIONES AUTORIZADAS (4) (E + F + G + GG)	118102	[]

2 DATOS DE ALGUNAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS					
PREVISIÓN SOCIAL	117084	[]	SEGUROS Y FIANZAS	117071	[]
APORTACIONES INFORMATI, SAR Y SUBVENCIONES POR VEJEZ (Cantidad que se enteran a través de los AFOROS)	117085	[]	PÉRDIDA POR CRÉDITOS INCOSCRIBIBLES	117072	[]
CUOTAS AL IMSS (Importe de las cuotas enteradas por intervención de los AFOROS)	117086	[]	OTRAS CONTRIBUCIONES	117073	[]
HONORARIOS	117087	[]	FLETES Y ACARREOS	117074	[]
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	117088	[]	REGALÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA	117075	[]
USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES MUEBLES	117089	[]	VIAJES Y GASTOS DE VIAJE	117076	[]
DONATIVOS (Importe consignado en la declaración anual de donativos -Forma Fiscal 50-)	117090	[]	FTU DEDUCIBLE	117077	[]

3 ACTIVIDAD PREPONDERANTE
DESCRIBA LA ACTIVIDAD POR LA QUE OBTUVO LA MAYOR CANTIDAD DE INGRESOS
208010 []

- (1) Anote el resultado de sumar los ingresos del estado de resultados, señalados en el campo «TOTAL» de los rangones: A, B, T, X así como las cantidades a favor de los rangones V, UU, CC y DD.
- (2) Anote el resultado de sumar los gastos del estado de resultados, señalados en el campo «TOTAL» de los rangones: D, N, P, R, U, Y, BB, así como las cantidades a cargo de los rangones V, UU, CC y DD.
- (3) Anote este importe en el rangón B de la página 2.
- (4) Anote este importe en el rangón C de la página 2.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CARATULA FORMA 37-A

CONSTANCIA DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES		37-A								
		PERIODO QUE AMPARA LA CONSTANCIA: <table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[]</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> </table>	MES	AÑO	MES	AÑO	[]	[]	[]	[]
MES	AÑO	MES	AÑO							
[]	[]	[]	[]							
1 DATOS DEL CONTRIBUYENTE A QUIEN SE LE EXPIDE LA CONSTANCIA										
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES REGISTRO DE POBLACIÓN DOMICILIO FISCAL	_____ _____ _____ _____									
2 TIPO DE INGRESO O ACTIVIDAD										
MARQUE CON "X" EL RECUADRO QUE CORRESPONDA										
HONORARIOS <input type="checkbox"/>	ARRENDAMIENTO <input type="checkbox"/>	ENAJENACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/>	INTERESES <input type="checkbox"/>							
DIVIDENDOS (PÁSE AL CUADRO 5) <input type="checkbox"/>	OTROS INGRESOS (INCLUYENDO LOS DEL CAPÍTULO X LISR) <input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	_____							
3 IMPUESTO SOBRE LA RENTA										
A. MONTO TOTAL PAGADO		_____								
B. IMPUESTO RETENIDO		_____								
4 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO										
C. MONTO DEL VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES GRUPODAS		_____								
D. IMPUESTO RETENIDO		_____								
5 DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDAS										
MARQUE CON "X" EL TIPO DE DIVIDENDO DE QUE SE TRATE										
ART. 71 LISR <input type="checkbox"/>	ART. 124 LISR <input type="checkbox"/>	ART. 124-A LISR <input type="checkbox"/>	ART. 10-A PRIMER PÁRRAFO LISR <input type="checkbox"/>							
E. MONTO PAGADO		_____								
F. MONTO ACUMULABLE		_____								
G. IMPUESTO RETENIDO		_____								
6 DATOS DEL RETENEDOR										
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DOMICILIO FISCAL	_____ _____ _____ _____									
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	_____ _____ _____									
FIRMA DEL RETENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DEL RETENEDOR (EN CASO DE TERCEROS)	FIRMA DE RECIBIDO POR EL CONTRIBUYENTE								

SE EXPIDE POR DUPLICADO

IMPRESIÓN AUTORIZADA POR LA SHCP PARA IMPRESIÓN FORMAS FISCALES E ISLAS-9111 DEL LÍNEA DE LÍF DEL GOBIERNO MEXICANO, S.P. C.A. 96736 TEL: 5575-9999 CON M LÍNEAS PAU: 8996-1295

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Dentro del Marco Impositivo (capitulo I) en lo que se refiere a la Ley del Seguro Social, CamBioTec no estará obligado a cumplir con estas disposiciones, en lo que se refiere al personal que preste sus servicios de forma independiente.

Pero por otra parte CamBioTec sí tendrá las obligaciones a las que hace referencia cuando tengan trabajadores a su servicio como lo establece la Ley Federal del Trabajo debiendo cumplir con las obligaciones contenidas en la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro e Instituto del Fondo Nacional para la V.

Lo que establece la Ley del Instituto del fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) mencionadas en el Capitulo I dentro del Marco Impositivo la Asociación Civil se apagará a lo dispuesto en las Leyes específicas.

8. MARCO LABORAL

Para cualquier organización los recursos humanos son la base fundamental para el buen desempeño de la misma.

Así nos permitimos mostrar algunos documentos importantes para el desarrollo y tratamientos de los sueldos, salarios y honorarios, continuación se da una introducción del documento y su esquema:

8.1. DOCUMENTOS LABORALES

a) SOLICITUD DE EMPLEO

El objeto de este documento además del tradicional como lo es la selección del personal, o bien conocer el curriculum vitae del aspirante, es también conveniente, pues gracias a él se tienen en la Asociación otros datos importantes como son: el domicilio particular del trabajador para el efecto de notificarle, en su caso, el oficio de rescisión respectivo de su contrato de trabajo como lo marca la parte final del artículo 47 de la Ley. , O bien, tratándose de la indemnización por muerte del trabajador se sabe a que persona o personas el mismo haya designado para hacerse el pago respectivo, etcétera.

Cabe mencionar, que el presente documento si bien no lo obliga la Ley, también es cierto que su utilidad es indiscutible, por esto sugerimos una solicitud de empleo en la que incluimos todos y cada uno de los requisitos que consideramos necesarios para el caso.²

² Manual de contratos y Documentos Laborales, Lic. M. Solana Rivero, Ed. Ecasa

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

SOLICITUD DE EMPLEO

<p>Solicitud de Empleo</p> <p align="center">Favor de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: La información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.</p>	<p>Fecha _____</p> <p>Puesto que Solicita _____</p> <p>Sueldo Mensual Deseado _____</p>
--	---

FOTOGRAFIA
RECIENTE

Datos Personales				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Edad	Años
Dirección	Colonia	Código Postal	Teléfono	Sexo <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento		Nacionalidad <input type="radio"/> M <input type="radio"/> E	
Vive con: <input type="radio"/> Sus padres <input type="radio"/> Su familia <input type="radio"/> Parientes <input type="radio"/> Solo			Estatura	Peso Kg.
Personas que dependen de Usted _____ Hijos _____ Conyuge _____ Padres _____ Otros _____			Estado Civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Específico	

Documentación			
Clave Única del Registro de Población (CURP)		APDRE	
Reg. Fed. de Contribuyentes No.	Número de Seguridad Social	Cédula Servicio Militar No.	Paseaporte No.
Licencia de Manejo <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	Clase y No. de Licencia	Si es extranjero que documento le permite trabajar en el País	

Estado de Salud y Hábitos Personales		
Actualmente ¿Cómo considera su estado de salud? <input type="radio"/> Bueno <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Malo	¿Padece alguna enfermedad crónica? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí ¿Cuál?	
¿Que Deportes practica?	¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?
¿Cuál es su meta en la vida?		

Datos Familiares				
NOMBRE	VIVE	EDAD	DIRECCION	OCUPACION
Padre				
Madre				
Espose (o)				
Nombres y edades de los hijos				

Escolaridad						
NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCION	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
Primaria						
Secundaria o Prevocacional						
Preparatoria o Vocacional						
Profesional						
Comercial u Otras						
Estudios que efectúa en la actualidad						
Materia		Curso o Carrera		Grado		



**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

REVERSO SOLICITUD DE EMPLEO

Conocimientos Generales	
Que idiomas domina	Que funciones de oficina domina
Máquinas de oficina o taller que sepa manejar	Software que domina
Otras funciones que domina	

Empresas Actuales y Anteriores				
CONCEPTO	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR	EMPLEO ANTERIOR
Tempo que presto sus servicios				
Nombre de la compañía				
Dirección				
Teléfono				
Puesto que desempeñaba				
Sueldos:	Inicial			
	Final			
Motivo de su separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de su jefe directo				
Podríamos solicitar informes de salud <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Por qué?				

Referencias Personales				
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	OCUPACION	TIEMPO DE CONOCERLO

Datos Generales	
¿Cómo se inició de esta empresa?	
<input type="radio"/> Anuncio	<input type="radio"/> Otro medio (Indíquelo)
¿Algún pariente trabaja en esta Empresa?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (Indíquelo)
¿Ha sido forzado?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (Nombre de la C. a)
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (¿a Cual?)
¿Tiene Seguro de Vida?	
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (Nombre de la C. a) \$
¿Presta y ayer?	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No (razones)
¿Está interesado en cambiar su lugar de residencia?	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No (razones)
¿En qué fecha podría presentarse a trabajar?	

Datos Económicos	
¿Tiene Usted otros ingresos?	Importe mensual
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (describalos) \$
¿Su cónyuge trabaja?	Percepción mensual
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (¿dónde?) \$
¿Vive en casa propia?	Valor aproximado
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí \$
¿Paga renta?	Renta mensual
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí \$
¿Posee automóvil propio?	Marca
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
¿Tiene deudas?	Importe
<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí (¿con quien?) \$
¿Cuánto recibe mensualmente?	
\$	
¿Cuánto recibe de gastos mensuales?	
\$	

Observaciones del entrevistador

Debe constar que las respuestas son verdaderas

Autorización

Firma del solicitante

Nombre, Firma y Fecha

**b) CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO
(Siendo el Patrón Persona Moral).**

El contrato de trabajo, es el primer momento de la vida obrera y que abre paso a todo cuanto a ella se refiere. En este documento se pactan todas las condiciones de trabajo. Según la Ley es el contrato por el cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado mediante el pago de un salario.

La ley también presume su existencia en todos los casos (Art. 21); de igual modo exige la formalidad de constar por escrito, y a falta de dicha forma es imputable al patrón (Art. 24 y 26). Los contratos de trabajo deben presentarse ante la junta competente para su aprobación y registro.

Aunque el Derecho Laboral Mexicano se inclina por la duración indefinida del contrato de trabajo, por excepción, puede celebrarse por obra o tiempo determinado.

El contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado, en general es el contrato de trabajo más común y tal condición es este contrato el que satisface plenamente los objetivos de la ley, ya que siendo por tiempo indefinido, aunque pueda terminar por cualquiera de las causales previstas, no se está preestablecido ningún término de duración fijo al celebrarlo. El patrón que lo suscribe es una persona moral o sociedad, y en tales condiciones si bien es cierto el clausulado del contrato en general se muestra en el siguiente documento.³

³ Idem

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO (Siendo el Patrón Persona Moral).

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE POR TIEMPO INDETERMINADO CELEBRAN POR UNA PARTE LA ASOCIACION _____ REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL _____ Y POR LA OTRA _____ AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES.

1.- _____ es una Asociación legalmente constituida según la Leyes Mexicanas ante la Fé del Notario Público número _____ de los del Distrito Judicial de _____ según obra en el volumen _____ Instrumento _____ de fecha _____ con domicilio _____ y legalmente representada por _____.

2.- EL TRABAJADOR _____ manifiesta bajo protesta de decir verdad ser de nacionalidad _____, de _____ años de edad, estado civil _____ con domicilio en _____ nombre de la esposa _____ y los hijos _____.

3.- LA ASOCIACIÓN _____ tiene como objeto social: _____.

4.- EL TRABAJADOR _____ manifiesta que tiene la capacidad y aptitudes para desarrollar el objeto de la sociedad referido en los antecedentes.

5.- LA ASOCIACIÓN _____ requiere de los servicios de personal apto para el desarrollo de sus actividades, y de modo especial para el puesto o funciones de _____.

6.- EL TRABAJADOR _____ es conforme en desempeñar los requerimientos de la Asociación y en plasmar las condiciones generales de trabajo sobre las cuales prestará sus servicios personales.

CLAUSULAS.

PRIMERA.- Para efectos de mayor brevedad se denominará en lo sucesivo a _____ como a "LA ASOCIACIÓN"; a _____ como "EL TRABAJADOR"; a la Ley Federal del Trabajo como "LA LEY", al referirse al presente documento como "EL CONTRATO", y a los que lo suscriben como "LAS PARTES".

SEGUNDA.- "EL CONTRATO" se celebra por tiempo indeterminado según lo establece el artículo 35 de "LA LEY".

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

TERCERA.- La prestación de los servicios de "EL TRABAJADOR" consistirá en:

CUARTA.- El lugar de la prestación de los servicios de "EL TRABAJADOR" será el domicilio de "LA ASOCIACIÓN".

Asimismo "LAS PARTES" convienen y acepta "EL TRABAJADOR" que cuando por razones administrativas o de desarrollo de la actividad o prestación de servicios contratados haya necesidad de removerlo, podrá trasladarse al lugar que "LA ASOCIACIÓN" le asigne, siempre y cuando no se vea menoscabado su salario.

En este caso "LA ASOCIACIÓN" le comunicará con anticipación la remoción del lugar de prestación de servicios indicándole el nuevo asignado.

Para el caso que en el nuevo lugar de prestación de servicios que le fuera asignado variara el horario de labores, "EL TRABAJADOR" acepta allanarse a dicha modalidad.

QUINTA.- La duración de la jornada de trabajo será de _____ horas semanales, quedando distribuida de acuerdo al siguiente horario de labores:

De las _____ a las _____ horas y

De las _____ a las _____ horas.

Los días _____ y los días _____ de las _____ a las _____ horas.

En términos del **ARTÍCULO 59** de "LA LEY", para que "EL TRABAJADOR" disfrute de un descanso semanal mayor al comúnmente establecido, puede ampliarse el horario diario de labores y quedará como sigue:

De las _____ a las _____ horas y

De las _____ a las _____ horas.

Los días _____ y los días _____ de las _____ a las _____ horas.

Cuando el horario de labores sea continuo "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a media hora de descanso para tomar alimentos y le será computado dicho período dentro de su jornada de trabajo quedando en su caso comprendido el mismo de las _____ horas a las _____ horas.

"EL TRABAJADOR" únicamente podrá laborar tiempo extraordinario cuando "LA ASOCIACIÓN" se lo indique y medie orden por escrito, la que señalará el día o los días y el horario en el cual se desempeñará la misma. Para el caso de computar el tiempo extraordinario laborado deberá "EL TRABAJADOR" recabar y conservar la orden referida a fin de que en su momento quede debidamente pagado el tiempo extra laborado; la falta de presentación de esta orden solo es imputable a "EL TRABAJADOR".

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

SEXTA.- "EL TRABAJADOR" percibirá por la prestación de sus servicios como salario diario la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.) Los cuales serán cubiertos en efectivo y en moneda nacional del cuño corriente.

Del salario anterior "LA ASOCIACIÓN" hará por cuenta de "EL TRABAJADOR" las deducciones legales correspondientes, particularmente las que se refieren a Impuesto sobre la Renta, Seguro Social, cuotas sindicales, etc.

SEPTIMA.- "EL TRABAJADOR" recibirá el pago de su salario en el domicilio del lugar de la prestación de sus servicios cuando la distancia que haya entre su lugar de asignación y el de las oficinas de "LA ASOCIACION" exceda de cinco kilómetros.

"LA ASOCIACIÓN" pagará su salario a "EL TRABAJADOR" los días _____ de cada semana cuando "EL TRABAJADOR" contratado sea manual y cada quince días, precisamente los días _____ de cada mes cuando corresponda a "EL TRABAJADOR" de oficina.

OCTAVA.- "EL TRABAJADOR" tendrá derecho por cada seis días de labores a descansar uno con el pago de salario diario correspondiente. Queda establecido preferentemente como día de descanso semanal el día de cada semana, pudiendo ser cambiado el mismo.

NOVENA.- Cuando "EL TRABAJADOR" por razones administrativas tenga que laborar el día domingo "LA ASOCIACION" le pagará, además de su salario ordinario, un 25% (Veinticinco por Ciento) como prima dominical sobre el salario ordinario devengado. Independientemente del día de descanso semanal al que tendrá derecho.

DECIMA.- Quedan establecidos como días de descanso obligatorio los señalados en el artículo 74 de "LA LEY".

DECIMA PRIMERA.- "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a disfrutar de un período anual de vacaciones según lo establecido en el artículo 76 de "LA LEY" tomando en consideración la antigüedad en el trabajo, así como a disfrutar del salario que le corresponda. De igual modo percibirá la Prima Vacacional respectiva, equivalente al 25% del importe pagado por vacaciones.

DECIMA SEGUNDA.- "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a recibir por parte de "EL PATRON", antes del día 20 de Diciembre de cada año, el importe correspondiente a quince días de salario como pago del aguinaldo a que se refiere el artículo 87 de "LA LEY", o su parte proporcional por fracción de año.

DECIMA TERCERA.- "EL TRABAJADOR" acepta someterse a los exámenes médicos que periódicamente establezca "EL PATRON" en los términos del artículo 134 Fracción X de "LA LEY", a fin de mantener en forma óptima sus facultades físicas e intelectuales, para el mejor desempeño de sus funciones. El médico que practique los reconocimientos será designado y retribuido por "LA ASOCIACION".

DECIMA CUARTA.- "EL TRABAJADOR" deberá integrarse a los Planes, Programas y Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento así como a los de Seguridad e Higiene en el Trabajo que

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

tiene constituidos "LA ASOCIACIÓN", tomando parte activa dentro de los mismos según los cursos establecidos y medidas preventivas de riesgos de trabajo.

DECIMA QUINTA.- "EL TRABAJADOR" deberá observar y cumplir todo lo contenido en el Reglamento Interior de Trabajo con que cuenta "LA ASOCIACIÓN" y que tiene fijado en las áreas de mayor visibilidad.

DECIMA SEXTA.- "EL TRABAJADOR" acepta y por ende queda establecido que cuando por razones convenientes para "LA ASOCIACIÓN" ésta modifique el horario de trabajo, podrá desempeñar su jornada en el que quede establecido ya que sus actividades al servicio de "LA ASOCIACIÓN" son prioritarias y no se contraponen a otras que pudiere llegar a desarrollar.

DECIMA SEPTIMA.- "EL TRABAJADOR" deberá dar fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 134 de "LA LEY" y que corresponden a las obligaciones de los trabajadores en el desempeño de sus labores al servicio de "LA ASOCIACION".

DECIMA OCTAVA.- "EL TRABAJADOR" deberá presentarse puntualmente a sus labores en el horario de trabajo establecido y firmar las listas de asistencia acostumbradas o checar su tarjeta de asistencia en el reloj-cheCADOR diariamente. En caso de retraso o falta de asistencia injustificada podrá "LA ASOCIACION" imponerle cualquier corrección disciplinaria de las que contempla el Reglamento Interior de Trabajo, o "LA LEY".

DECIMA NOVENA.- Para todo lo no previsto en "EL CONTRATO" se estará a lo contenido en el Contrato Colectivo de Trabajo con que cuenta "LA ASOCIACION" o bien lo prescrito por "LA LEY", o el Contrato Ley respectivo en su caso, así como el Reglamento Interior de Trabajo.

VIGESIMA.- "LAS PARTES" reconocen como fecha de antigüedad o de iniciación de prestación de servicios de "EL TRABAJADOR" a partir del día _____

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR QUIENES EN EL INTERVIENEN LO RATIFICAN E IMPUESTOS DE SU CONTENIDO LO SUSCRIBEN POR TRIPLICADO QUEDANDO EL ORIGINAL EN DEPOSITO ANTE LA JUNTA DE CONCILIACION ARBITRAJE Y LAS COPIAS UNA VEZ REGISTRADAS EN PODER DE CADA PARTE. EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE MIL NOVECIENTOS _____.

"EL TRABAJADOR"

"LA ASOCIACION"

TESTIGO

TESTIGO

c) REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

Son las disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo del trabajo (Artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo.).

Es un instrumento muy útil en las empresas, pues de algún modo contrarresta al contrato colectivo, y complementa al contrato individual.

Su naturaleza jurídica es legislativa, complementaria y particular para la empresa donde se aplicará; lo formula una comisión mixta con o sin sindicato en la Asociación. Surte efectos una vez que se deposita en la Junta (Artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo).

A través de este instrumento, se reglamenta con el mayor detalle posible todo lo que gira alrededor de la prestación del trabajo, y que no puede ni debe incluirse en el contrato de trabajo respectivo.

Este documento por su propia naturaleza es uno de los que debe elaborarse especialmente para cada empresa, por esto insistimos que nuestro modelo es una guía que tiene los elementos que debe tener todo Reglamento Interior, mas sin embargo debe adecuarse a cada centro de trabajo, según las necesidades y condiciones laborales que se requieran.⁴

⁴ Idem

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA EMPRESA: _____ UBICADA EN _____

CAPITULO PRIMERO: DECLARACIONES GENERALES.

CLAUSULA PRIMERA.- Para la interpretación del presente Reglamento se entenderán las siguientes denominaciones:

- a).- "Reglamento".- El presente Reglamento Interior de Trabajo.
- b).- "Ley".- La Ley Federal de Trabajo vigente.
- c).- "Contrato".- El Contrato Individual o Colectivo de Trabajo respectivo. vigente en la "ASOCIACION".
- d).- "Patrón" o "ASOCIACION".- A: _____
- e).- "Instalaciones".- Todas las que integran y se encuentran en el interior del inmueble (s), que ocupa la "ASOCIACION".

CLAUSULA SEGUNDA.- Están sujetos al presente "Reglamento" todos los trabajadores que desempeñan cualquier labor para el "Patrón" y será de observancia obligatoria tanto para los trabajadores como para la "ASOCIACION", incluyendo aquéllos que ingresen con posteridad al depósito del presente "Reglamento".

CAPITULO SEGUNDO: DEL INGRESO.

CLAUSULA TERCERA.- Todos los trabajadores que presten servicios para el "Patrón", deberán hacerlo previa la firma del Contrato Individual de Trabajo respectivo. Haciéndose extensivo este mandato tanto para los trabajadores que actualmente prestan sus servicios, como para los que lo hagan en el futuro; siendo este el único documento para que la "ASOCIACION" reconozca como su trabajador a la persona que ahí labore.

CLASULA CUARTA.- Todo trabajador de nuevo ingreso deberá demostrar las aptitudes necesarias así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le encomienden, y en caso contrario se procederá conforme al presente "Reglamento" y la "Ley" en lo que le sea aplicable.

CLAUSULA QUINTA.- Las personas aspirantes a prestar sus servicios para el "Patrón" llenarán previamente una solicitud que contendrá: a).- Nombre. b).- Nacionalidad. c).- Estado civil. d).- Nombre de la esposa o concubina. e).- Nombre de los hijos. f).- Número de registro de arillación al I.M.S.S. 9).Edad. h).- Estudios realizados l).- Trabajos anteriores. j).- Domicilio particular. k).- Registro Federal de Contribuyentes. 1).- Los demás datos que se requieran.

CAPITULO TERCERO: DEL LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO.

CLAUSULA SEXTA.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores precisamente en el lugar que la "ASOCIACION" designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

CLAUSULA SEPTIMA.- La hora de entrada al trabajo será:

Los días _____

De las ___ alas ___ horas y de las _____ a las _____ horas.

Los días _____

De las ___ alas ___ horas y de las _____ a las _____ horas.

CLAUSULA OCTAVA.- La jornada de trabajo aludida anteriormente deberá ser prestada de forma eficiente por los trabajadores, evitando cualquier pérdida de tiempo.

CLAUSULA NOVENA.- Al inicio de la jornada diaria, los trabajadores deberán checar en la forma que les facilite el "Patrón" su hora de entrada; e igualmente lo harán al término de la jornada.

CLAUSULA DECIMA.- Los trabajadores que ingresen a sus labores después de la hora de entrada serán sancionados en los términos del presente "Reglamento".

CAPITULO CUARTO: DE LA JORNADA DE TRABAJO.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- La jornada de trabajo será de _____ horas semanañas para el turno diurno, de _____ horas para el turno mixto, y de _____ horas para el nocturno.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- El horario de entrada y salida al trabajo será el especificado en la Cláusula Séptima con la salvedad siguiente: El horario señalado en el párrafo anterior podrá ser modificado a petición de la ASOCIACION y por necesidades de la misma cuando así lo estime pertinente, sin mayor trámite.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- Los trabajadores sin excepción alguna deberán estar en sus lugares de operación e iniciar sus labores exactamente en la hora señalada en la cláusula anterior; sin embargo se dará una tolerancia de 5 minutos para casos excepcionales y no como derecho permanente. Al personal que llegue después de esta hora será potestativo para la "ASOCIACION" el recibirlo o no, si el trabajador no fuera admitido se le anotará la correspondiente falta de asistencia injustificada para todos los efectos legales a que haya lugar, si la "ASOCIACION" decide admitir al trabajador después de transcurrida la tolerancia de 5 minutos solo tendrá la obligación de pagarle el tiempo efectivo que haya trabajado durante el día correspondiente.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- Para el efecto de computar los retardos, los meses se contarán por periodos de 30 días a partir de la falta que la "ASOCIACION" tomó en consideración como la primera a sancionar.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- La "ASOCIACION" concederá media hora en caso de jornada continua de trabajo para que los trabajadores tomen dentro de la misma sus alimentos y reposen, quedando comprendido dicho lapso como sigue:

Primer Turno.-

De las- _____ hrs. a las _____ hrs.

Segundo Turno.-

De las- _____ hrs. a las _____ hrs.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Tercer Turno.-

De las- _____ hrs. a las _____ hrs.

Lapso durante el cual podrán utilizar las sillas o asientos destinados para tal efecto.

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- Cuando por circunstancias especiales se aumente la jornada de trabajo, el tiempo excedente se considerará como extraordinario y se pagará como tal, siempre que medie previa orden expresa y por escrito del Representante de la "ASOCIACION" y sujetándose a lo establecido al respecto en la "Ley", orden sin la cual no se aceptará el tiempo extraordinario.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- Será obligación personal de los trabajadores checar diariamente al inicio de su jornada la tarjeta de asistencia, o firmar la correspondiente libreta de asistencia. El incumplimiento de esta disposición originará que se tenga por no trabajado el día.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- Cada trabajador es responsable del uso de su tarjeta de tiempo. Cualquier irregularidad en el mal uso de la misma será sancionada de acuerdo con lo que señala este Reglamento.

CAPITULO QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán los establecidos por la "Ley" o en el "Contrato" respectivo.

CLAUSULA VIGESIMA.- Quienes falten sin permiso y sin justificación los días anteriores o siguientes a los establecidos como de descanso obligatorio o a los de vacaciones se harán acreedores a la imposición de una sanción de conformidad con el presente "Reglamento".

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- La "ASOCIACION" concederá vacaciones anuales conforme a lo señalado en la "Ley" o a lo establecido en el "Contrato" respectivo. asimismo se cubrirá la prima vacacional correspondiente.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- Para el disfrute de las vacaciones del personal se computarán únicamente días laborables, es decir los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los días de descanso obligatorio señalados en la "Ley".

CAPITULO SEXTO: HIGIENE Y SEGURIDAD.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- La "ASOCIACION" podrá adoptar las medidas de Higiene y Seguridad que estime pertinentes y las que las Autoridades competentes señalen.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- Para los efectos de este capítulo se formará en la "ASOCIACION" una Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.- Serán atribuciones obligatorias de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad:

a).- Armonizar los preceptos de Higiene en general con los de Higiene Industrial, Comercial o Servicios.

b).- Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se cumplan estrictamente.

Así como los días y horas para hacer limpieza y aseo.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

c).- Vigilará que la "ASOCIACION" proporcione a los trabajadores los equipos de protección que sean necesarios, especialmente para proteger a menores y embarazadas de labores insalubres o peligrosas.

d).- Los trabajadores se abstendrán de realizar todo acto que pueda tener en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros la de la "ASOCIACION"

e).- Señalará la forma y el tiempo en que los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos, y a las medidas profilácticas que dicten las Autoridades.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- En lugares estratégicos de la "ASOCIACION" se colocarán extinguidor así como botiquín de emergencia. Debiendo nombrar la Comisión de Seguridad e Higiene la persona que deba prestar los primeros auxilios.

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este o cualquier otro trabajador de la "ASOCIACION" que tuviera conocimiento del hecho estarán obligados a dar de inmediato aviso a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por médicos del I.M.S.S.

CAPITULO SEPTIMO: SEGURIDAD SOCIAL.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- La "ASOCIACION" inscribirá a sus trabajadores en el I.M.S.S. quedando en consecuencia a cargo de esta Institución el otorgamiento de las prestaciones en dinero y en especie que otorga en los términos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

CLAUSULA VIGESIMA NOVENA.- En caso de ausencia ~r enfermedad general o accidente de trabajo los trabajadores, para justificar sus faltas deberán presentar a la "ASOCIACION" las constancias de incapacidad que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso contrario se consideraran las faltas como injustificadas.

CLAUSULA TRIGESIMA.- Las faltas de los trabajadores por enfermedades o por accidente de trabajo serán justificadas con las incapacidades expedidas por el I.M.S.S.. únicamente.

CAPITULO OCTAVO: PERMISOS.

CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- Los trabajadores están obligados a solicitar los permisos para faltar a sus labores por conducto del Sindicato respectivo, o al "Patrón" directamente. toda falta no amparada por permiso o que no obedezca a causa justificada se computará como injustificada. El mismo criterio regirá en ese caso de "Licencias".

CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA.- Para los días de permiso justificados los trabajadores deberán ajustarse a lo establecido en las cláusulas respectivas del Contrato de Trabajo vigente en la "ASOCIACION" y en todo caso lo acrediten con la constancia escrita expedida por el "Patrón".

CAPITULO NOVENO: LUGAR Y DIAS DE PAGO.

CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA.- Los salarios de los trabajadores serán cubiertos en el local de la "ASOCIACION" dentro de la jornada de trabajo o al termino de la misma, los días de cada semana.

CLAUSULA TRIGESIMA CUARTA.- El salario del trabajador será únicamente entregado al mismo, salvo casos excepcionales en 1~ que se acepta apoderado con carta poder de aquel firmada ante dos testigos, en términos del Art. 100 de la "Ley".

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

CLAUSULA TRIGESIMA QUINTA.- Los trabajadores están obligados a firmar los recibos de raya o libro de raya así como las tarjetas de asistencia o cualquier otro documento que exija la "ASOCIACION" como comprobante del pago de salarios o de cualquier otra prestación. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere esta Cláusula releva a la "ASOCIACION" de cumplir con la obligación de que se trate.

CAPITULO DECIMO: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

CLAUSULA TRIGESIMA SEXTA.- Además de las obligaciones derivadas del "Contrato" respectivo y de las que señala el artículo 134 de la "Ley" el personal tendrá de manera específica, las siguientes:

- a).- Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este "Reglamento".
- b).- Realizar su trabajo con eficiencia y cuidado.
- c).- No distraer a sus compañeros con actos o conversaciones ajenas a su labor.
- d).- No separarse de sus máquinas o área de trabajo derivados del proceso de trabajo.
- e).- Ser disciplinado y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando de su presentación y buenas costumbres en general.
- f).- Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses de la "ASOCIACION" o de sus compañeros de trabajo.
- g).- Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos de la "ASOCIACION".
- h).- Usar los sanitarios para el fin específico.
- i).- Usar las máquinas y herramientas propiedad de la "ASOCIACION" en la forma que ésta señale.
- j).- Reportar a la dirección de la "ASOCIACION" los desperfectos e irregularidades que noten en la maquinaria o en sus instalaciones.
- k).- Cooperar plenamente en los casos que la "ASOCIACION" o el Sindicato respectivo lleven a cabo una investigación para aclarar asuntos de trabajo.
- l).- Pasar revisión a la entrada y salida de la "ASOCIACION" por el personal de vigilancia.
- m).- Acudir al trabajo portando el uniforme proporcionado por la "ASOCIACION", de no hacerlo no se permitirá el ingreso y se considerará falta injustificada.
- n).- Presentarse a trabajar en el horario señalado, y debidamente aseado así como cuidar su aspecto general.
- o) Respetar y atender a la clientela del "Patrón" en caso necesario.

CAPITULO DECIMO PRIMERO: PROHIBICIONES.

CLAUSULA TRIGESIMA SEPTIMA.- Queda estrictamente prohibido al personal de la "ASOCIACION":

- a).- Portar armas de cualquier clase dentro de la "ASOCIACION".
- b).- Intervenir sin autorización expresa del Jefe de Departamento en el arreglo de motores, bandas, maquinaria, molinos y hacer reparaciones sin conocimiento de causa, que sean peligrosas o innecesarias.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

- c).- Realizar su trabajo teniendo puesto anillos, pulseras, collares, aretes o cualquier otro objeto que pueda originar un accidente.

- d).- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar mobiliario y equipo en general propiedad de la "ASOCIACION".

- e).- Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso.

- f).- Presentarse en estado de embriaguez, en estado inconveniente o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante así como introducirlos e ingerirlos en los locales de la "ASOCIACION"
- g).- Obstaculizar o entorpecer las labores productivas en la "ASOCIACION"

- h).- Comunicar a personas ajenas a la "ASOCIACION" informes sobre asuntos o negocios de la misma.

- i).- Sacar de la "ASOCIACION" documentos, útiles, herramientas u objetos pertenecientes a la misma o que estén bajo su cuidado o custodia
- j).- Introducir a la "ASOCIACION" objetos ajenos a la misma.

- k).- Realizar labores distintas o ajenas a la "ASOCIACION" en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo.

- l).- Introducirse dentro de los locales de la "ASOCIACION" o permanecer en ella fuera de las horas de labor.

- m).- Formar grupos en sanitarios, pasillos, oficinas o lugares de trabajo en horas de labor.

- n).- Alterar o modificar Registros de Control propios a la "ASOCIACION".

- o).- Fumar dentro de zonas prohibidas.

- p).- Realizar actos contra la moral y buenas costumbres.

- q).- Dormirse en horas de trabajo.

- r).- Realizar actividades en lugares peligrosos o insalubres.

- s).- A las mujeres embarazadas, realizar cualquier actividad que ponga en peligro su salud o su vida.

- t).- Introducir a la "ASOCIACION" personas ajenas a la misma.

- u).- Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal, contractual o reglamentaria

CAPITULO DECIMO SEGUNDO: SANCIONES.

CLAUSULA TRIGESIMA OCTAVA.- Son causas de rescisión de el "Contrato" las señaladas en el artículo 47 de "La Ley".

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

CLAUSULA TRIGESIMA NOVENA.- Todas las violaciones a este "Reglamento", a La "Ley", o al "Contrato" respectivo, que no sean causa de rescisión de Contrato, serán sancionadas por la "ASOCIACION" con suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días; el departamento de personal en cada caso hará las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador, a quien se le notificaran las medidas disciplinarias oportunamente.

CLAUSULA CUADRAGESIMA.- Los retardos injustificados se sancionarán de la manera que a continuación se indica, sin perjuicio de que la "ASOCIACION" una vez cumplido el término al que se refiere la **CLAUSULA DECIMA TERCERA** del presente "Reglamento", no admita a los retrasados. Un retardo injustificado en el lapso de treinta días: amonestación. Dos retardos injustificados en el lapso de treinta días: suspensión de un día, sin goce de sueldo. Tres retardos injustificados en el lapso de treinta días: suspensión por dos días, sin goce de sueldo. De cuatro a cinco retardos injustificados en el lapso de treinta días: suspensión por tres días, sin goce de sueldo. De seis a diez retardos injustificados en el lapso de treinta días: suspensión de cinco días sin goce de sueldo. De once retardos injustificados en adelante en el lapso de treinta días: suspensión de ocho días sin goce de sueldo o rescisión del Contrato de trabajo por considerarse Falta de probidad, según lo decida la dirección de la "ASOCIACION".

CLAUSULA CUADRAGESIMA PRIMERA.- El robo leve cometido por el trabajador: amonestación. Reincidencia en robo leve: rescisión de "Contrato". Robo grave: rescisión del "Contrato", sin perjuicio de la denuncia penal respectiva.

CLAUSULA CUADRAGESIMA SEGUNDA.- La aplicación de las sanciones a que se refiere el presente "Reglamento" se hará sin perjuicio de las señaladas por la "Ley".

CLAUSULA CUADRAGESIMA TERCERA.- Las sanciones a que se refiere este "Reglamento" serán impuestas por la "ASOCIACION" informando al Sindicato correspondiente o a los Trabajadores y de conformidad con lo establecido en sus Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA Transitorias.

CLAUSULAS TRANSITORIAS.

CLAUSULA PRIMERA.- El presente "Reglamento" ha sido formulado de común acuerdo entre la "ASOCIACION" y el Sindicato respectivo, o los trabajadores.

CLAUSULA SEGUNDA.- El presente "Reglamento" será enviado a imprimir y distribuido para el conocimiento de todo el personal, o en su defecto será fijado en lugares visibles de la "ASOCIACION".

CLAUSULA TERCERA.- Este "Reglamento" entrará en vigor a partir del día de su depósito ante la Autoridad Laboral respectiva, y su observancia es de carácter obligatorio para todo el personal.

CLAUSULA CUARTA.- Por robo leve de conformidad con este "Reglamento" se considerará el que no exceda de cien pesos; siendo grave el que sobrepase esa cantidad.

CLAUSULA QUINTA.- Este "Reglamento" podrá ser modificado o complementado de común acuerdo entre las partes y notificado oportunamente a las Autoridades Respectivas, así como a los trabajadores de la "ASOCIACION".

POR LA EMPRESA

**POR EL SINDICATO O
LOS TRABAJADORES**

d) TARJETA DE ASISTENCIA.

El patrón necesita saber fehacientemente las faltas de asistencia de sus trabajadores, ya que su primer efecto, es el descuento respectivo en la nómina, y actualmente muchos patrones prorratan también el descuento correspondiente en las cuotas al I.M.S.S., y en prestaciones como aguinaldo, fondo de ahorro, etc.

Otro efecto importante de las faltas son la causal de rescisión que contempla la fracción X del Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, ya que al acumular el trabajador cuatro faltas cuando menos en el periodo de 30 días sin permiso del patrón ni causa justificada, se le puede dar por terminado el contrato de trabajo sin responsabilidad para el patrón.

Ahora bien el documento idóneo para controlar las asistencias es la "tarjeta checadora", pues con su sola introducción al reloj, se checa día y hora.

Se recomienda que la tarjeta se firme diario por los trabajadores

En algunos centros de trabajo resulta incosteable el sistema del reloj y tarjetas checadoras, para los que recomendamos la "libreta de asistencia", con el mismo formato de la tarjeta. Se insiste en verificar que se firme diario, con pluma atómica y no con lápiz, como lo acostumbran muchos trabajadores.⁵

⁵ Idem

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

TARJETA DE ASISTENCIA

EMPRESA _____
 TRABAJADOR _____
 PUESTO _____
 TURNO _____
 HORARIO _____
 SEMANA Nº _____ DEL DÍA _____ AL DÍA _____ DE 200 _____

DÍA	HORA DE ENTRADA		HORA DE SALIDA		FIRMAS	OBSERVACIONES Anotar: Incapacidades, permisos, faltas injustificadas, etcétera.
	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE		
LUNES						
MARTES						
MIÉRCOLES						
JUEVES						
VIERNES						
SÁBADO						
DOMINGO						

SUPERVISOR O JEFE DE TURNO: Nombre _____
 Firma _____

⁶ Manual de Contratos y Documentos Laborales, Lic. M. Solana Rivero 1991

e) RECIBO SALARIAL (Ordinario).

Salario es la retribución que se paga por el trabajo; se puede fijar por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión a precio alzado o de cualquier otra manera. Debe pagarse en efectivo semanalmente a los obreros y quincenalmente a los empleados (Artículos 82,83 y 88 de la Ley Federal del Trabajo)

Este recibo define la contra prestación más importante de toda la relación laboral y que precisamente es el salario, prestación cuya periodicidad es diaria, la cual tiene mucha repercusión laboral, fiscal y social ya que de él derivan otros conceptos como son I.S.P.T., Prestaciones Anuales, Indemnizaciones y Liquidaciones, así como enteros al I.M.S.S., INFONAVIT, Pensiones etc., por esto la importancia en su monto y forma de comprobación.

El documento que aquí se propone es un recibo típico de salario ordinario al que se le incluye una parte para asentar algún descuento si lo hay, sin perder de vista que algunos patrones por los sistemas contables o fiscales de sus empresas a veces requieren de algún tipo de recibo más detallado o sofisticado.

Por último es importante también mencionar que este recibo debe firmarse con pluma atómica⁷

⁷ Idem

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

RECIBO DE SALARIO ORDINARIO

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí de _____, la cantidad de \$ _____
(_____), por concepto de SALARIO ORDINARIO devengado en la semana
número _____ que comprende del _____ al _____ de _____ de 200____; Lo anterior
de conformidad con los artículos 69, 100 y 101 de la Ley Laboral.

PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES

SUELDO DIARIO	\$ _____	
POR		
DÍAS TRABAJADOS	_____	
SUELDO TOTAL	\$ _____	
MAS		
HORAS EXTRAS	\$ _____	
TOTAL PERCEPCIONES		\$ _____
I.S.P.T	\$ _____	
CUOTA I.M.S.S.	\$ _____	
CRÉDITO INFONAVIT	\$ _____	
CUOTA SINDICAL	\$ _____	
FONDO DE AHORRO	\$ _____	
PERDIDAS O AVERÍAS	\$ _____	
PENSIÓN ALIMENTICIA	\$ _____	
PAGOS EN EXCESO U ERRORES	\$ _____	
OTROS	\$ _____	
TOTAL DEDUCCIONES.		\$ _____
NETO RECIBIDO		\$ _____

A _____ - DE _____ DE 200____.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

f) RECIBO DE AGUINALDO.

Los trabajadores tienen derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a quince días de salario, o parte proporcional por fracción de año (Artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo).

El salario base para pagar el aguinaldo, es el que ordinariamente devenga el trabajador por cuota diaria, y no el salario "integrado".

La incapacidad proveniente de riesgos de trabajo debe computarse para el pago del aguinaldo.

Los contratos colectivos o contratos ley respectivos, pueden tener una cantidad distinta, pero nunca inferior a la legal.⁹

⁹ Idem

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

RECIBO DE AGUINALDO

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí de _____, la cantidad de \$ _____ (_____), por concepto de AGUINALDO correspondiente al año en curso en la inteligencia que laboré _____ meses en dicho periodo. Lo anterior en términos del artículo 87 de la Ley Federal de Trabajo o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en ésta empresa.

AGUINALDO	
I.S.P.T.	
NETO RECIBIDO	\$ _____

A ____ - DE _____ DE 200__.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

g) RECIBO DE VACACIONES.

Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un período anual de vacaciones pagadas de 6 días laborables mínimo y que aumentará en dos días cada año hasta llegar a 12 y después del cuarto año aumentará igualmente cada 5 años (Artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo).

Los patrones deben otorgar las vacaciones dentro de los 6 meses siguientes al cumplimiento de años de servicio (Artículo 81 de la Ley Federal del Trabajo).¹⁰

¹⁰ Idem

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

RECIBO DE VACACIONES

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí de _____, la cantidad de \$ _____ (_____), correspondiente al pago de VACACIONES del periodo comprendido de los meses de _____ a _____ de 199____; De conformidad con el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en ésta empresa, cantidad que recibo mi entera satisfacción y firmo al calce por constancia.

Hago constar que mi antigüedad en la empresa es de _____ años, y la base salarial diaria es \$ _____ (_____).

IMPORTE VACACIONES	_____
I.S.P.T.	_____
SUB - TOTAL	\$ _____
NETO RECIBIDO	\$ _____

A ____ - DE _____ DE 200____.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

h) RECIBÓ DE PRIMA VACACIONAL.

Esta es otra prestación anual que se paga al otorgar vacaciones y equivale a un 25 % del importe de aquéllas.

Muchos patrones incluyen esta prestación en el recibo de vacaciones, sin especificarla, pero se recomienda si se incluye en aquél, así se indique en el concepto.¹¹

¹¹ Idem

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

RECIBO DE PRIMA VACACIONAL

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí de _____, la cantidad de \$ _____ (_____), correspondiente al pago de PRIMA VACACIONAL del periodo comprendido de los meses de _____ a _____ de 199____; Lo anterior según el artículo 80 de la Ley Laboral o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en ésta empresa, tomando en cuenta que por concepto de VACACIONES del mismo periodo recibí la cantidad de \$ _____ (_____).

IMPORTE VACACIONES	
I.S.P.T.	
SUB - TOTAL	\$ _____
NETO RECIBIDO	\$ _____

A ____ - DE _____ DE 199____.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

i) RECIBO DE REPARTO DE UTILIDADES

Los patrones deben hacer partícipes a sus trabajadores de las utilidades de las empresas cuando las haya, en los términos del capítulo VIII de la Ley Federal del Trabajo.

La tasa para el reparto es el 10 % de la base gravable del Impuesto Sobre la Renta.

Se paga según las asistencias y salarios de los trabajadores, dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que deba pagarse el Impuesto anual sobre la Renta.

Existen empresas exceptuadas de repartir utilidades, y también trabajadores para recibirlas.

Dada la indeterminación de esta prestación, así como su íntima relación con aspectos contables de la empresa, son precisamente los contadores de la misma los que la calculan, debiéndose desde luego extender y conservar el recibo respectivo.¹²

¹² Idem

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

RECIBO DE PARTICIPACION DE UTILIDADES

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí _____
La cantidad de \$ _____
por concepto de PARTICIPACION EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA, correspondiente al
Ejercicio Fiscal _____, de conformidad con los artículos 117 a 131 de la Ley Federal del
Trabajo, en la inteligencia de que laboré efectivamente _____
días, dentro de dicho período. Cantidad que recibo a mi entera satisfacción con una base salarial
diaria de \$ _____ (_____),

IMPORTE P.T.U.	
I.S.P.T.	
SUB - TOTAL	\$ _____
NETO RECIBIDO	\$ _____

A _____ DE _____ DE 200 _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

J) RECIBO DE FONDO DE AHORRO.

La Ley Federal del Trabajo no contempla esta prestación más sin embargo los contratos-ley y muchos colectivos si la contienen.

También es muy común que el fondo respectivo lo maneje el Sindicato Titular del Contrato; si es así, habrá de pedirle al Sindicato los recibos que los trabajadores les expidan, pues resulta que a los patrones se les demanda esta prestación y no tienen el recibo. Sobra decir los manejos que a veces hacen los sindicatos por lo que se propone de ser posible que el fondo respectivo lo maneje directamente el patrón, con lo que éste obtendrá ventajas económicas y legales; o al menos conjuntamente.

Solo resta mencionar que el fondo de ahorro es un porcentaje que aporta el patrón sobre los salarios, y que varía dependiendo del contrato de que se trate.¹³

¹³ Idem

RECIBO DE FONDO DE AHORRO

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha recibí de _____, la cantidad de \$ _____ (_____), por concepto de mi FONDO DE AHORRO e intereses en su caso, por el lapso comprendido de _____ a _____ - de 199____. Lo anterior de conformidad con la Cláusula _____ - del Contrato de trabajo vigente en la Empresa _____.

DEDUCCIONES

PAGO PRESTAMOS	\$ _____
PAGO INTERESES	\$ _____
APORTACIONES ADEUDADAS	\$ _____
OTROS	\$ _____

SUB - TOTAL	\$ _____
CANTIDAD NETA RECIBIDA	\$ _____

A _____ DE _____ DE 199_____.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

k) RECIBO DE EQUIPO DE TRABAJO.

En cualquier centro de trabajo, los patrones entregan a sus trabajadores diferentes tipos de materiales para la realización de los trabajos. Materiales que van desde papelería e implementos de oficina, hasta materia prima o cualquier otro tipo de objetos, como puede ser por ejemplo un automóvil.

Siempre conviene tener un control muy estricto de las compras, existencias y consumo de los materiales, para lo que se propone el presente documento, mismo que firma el trabajador interesado al recibir los materiales, al efecto de cotejar a posteriori su utilización, rendimiento, etcétera.¹⁵

¹⁵ idem.

RECIBO DE EQUIPO DE TRABAJO

Con esta fecha recibí a mi entera satisfacción de la ASOCIACION
_____ EL EQUIPO DE TRABAJO que a continuación se detallan;

Hago constar que dichos materiales los reciben nuevos y de la calidad y demás condiciones requeridos para el trabajo, por lo que obligo en términos del Art. 134 fracción VI y 135 fracciones III y IX de Ley Laboral a conservarlos en buen estado; A utilizarlos para lo que están destinados dentro de mi puesto; así como restituirlos cuando me sean canjeados o el patrón me los requiera responsabilizándome de los mismos bajo cualquier circunstancia salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

A _____ DE _____ DE 200_____.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____

1) RENUNCIA VOLUNTARIA

Es el documento que firma el trabajador cuando se separa voluntariamente del empleo, dando así por terminado su contrato y relación individual de trabajo en términos de la fracción I del Art. 53 de la Ley.

Es un documento privado, el valor probatorio del mismo no es pleno, ya que este carácter solo lo tienen los documentos públicos, como sería el convenio de liquidación ratificado ante la junta de conciliación y arbitraje respectiva.¹⁶

¹⁶ idem.

RECIBO DE RENUNCIA VOLUNTARIA

EN LA CIUDAD DE _____ A ____ DE _____ DE 199 _____.

Nombre del Patrón

Por medio del presente le comunico que por convenir a mis intereses particulares, con esta fecha he resuelto dar por terminada voluntariamente la relación laboral y/o contrato individual de trabajo que me unía con ustedes en términos de la Fracción I del Art. 53 de la Ley Federal del Trabajo.

Le manifiesto asimismo expresamente que durante el tiempo que preste mis servicios, nunca sufrí riesgo de trabajo ni enfermedad de trabajo alguna, de igual modo a la fecha no me adeuda prestación alguna de ningún tipo, y por último y en virtud de esta renuncia voluntariamente no me reservo acción o derecho que ejercitar de ninguna naturaleza en el futuro, ni en contra suya ni en contra de su negocio, ni de su representante legal, ni de ninguna otra persona que hubiere sido mi patrón.

Ratificada que fue la presente en todas sus partes la firmo cruzando el texto y al calce para constancia.

ATENTAMENTE

Nombre y firma o huella del Trabajador

TESTIGO

TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

m) RECIBO FINIQUITO

Este recibo es el que debe firmarse simultáneamente con la renuncia, ya que él consta la cantidad, que el patrón entrega al trabajador con motivo de la liquidación del mismo.

Para dar una pauta general acerca de las prestaciones que proceden cuando los trabajadores renuncian a su empleo son las siguientes:

1. AGUINALDO
2. VACACIONES
3. PRIMA VACACIONAL
4. SALARIOS DEVENGADOS
5. FONDO DE AHORRO
6. REPARTO DE UTILIDADES
7. PRIMA DE ANTIGÜEDAD
8. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Los conceptos anteriores serán pagados en la parte y forma descrita anteriormente.¹⁷

¹⁷ idem.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

RECIBO DE FINIQUITO

BUENO POR \$ _____

Con esta fecha en la que di por terminado mi Contrato de Trabajo, renunciando a mi empleo voluntariamente en términos de la fracción Y del artículo 53 de la Ley Laboral, recibo a mi entera satisfacción la cantidad de \$ _____ (_____) en efectivo (cheque 0) No. _____ CUENTA _____ BANCO _____

Por concepto de: LIQUIDACIÓN Y PAGO FINAL DE TODAS Y CADA UNA DE MIS PRESTACIONES LABORALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, LEGALES COMO CONTRACTUALES A QUE TENGO DERECHO. Comprendiendo de modo enunciativo y no limitativo:

PRESTACIONES	IMPORTE	PERIODO
SALARIOS DEVENGADOS	\$ _____	\$ _____
HORAS EXTRAS	\$ _____	\$ _____
VACACIONES	\$ _____	\$ _____
AGUINALDO	\$ _____	\$ _____
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	\$ _____	\$ _____
OTROS (ESPECIFIQUE) _____	\$ _____	\$ _____
GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA	\$ _____	\$ _____
SUB - TOTAL 1	\$ _____	

SÁBADO: DE LAS _____ A LAS _____

DEDUCCIÓN EN TÉRMINOS DE LOS ARTS. 97 Y 110 DE LA LEY LABORAL.

I.S.P.T	\$ _____	
PRESTAMOS.	\$ _____	
RENTAS	\$ _____	
OTROS	\$ _____	
SUB - TOTAL 2.	\$ _____	
CANTIDAD NETA RECIBIDA		\$ _____

Manifiesto para los efectos legales a que haya lugar que mi salario, puesto y antigüedad que sirven de base para cuantificar el presente son:

SALARIO	\$ _____
PUESTO	\$ _____
ANTIGÜEDAD	\$ _____

Para tal motivo extendiendo el más amplio y validero RECIBO FINIQUITO que en derecho proceda, haciendo constar que no se me adeuda prestación alguna de ninguna naturaleza, firmando el presente para constancia.

EN LA CIUDAD DE _____ A ____ DE _____ DEL 200 ____.

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL TRABAJADOR

TESTIGO NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO NOMBRE Y FIRMA

n) CONTRATO CIVIL DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En muchas ocasiones los patrones contratan profesionales de diferentes áreas, con los que efectivamente no hay relación laboral, debiéndose tomar como base el formato que aquí se sugiere para las contrataciones que se hacen en los centros de trabajo con Profesionistas. El presente contrato no debe registrarse ante ninguna Junta de Conciliación, en todo caso puede ratificarse ante Notario Público, y aún registrarse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para que pueda oponerse contra terceros si fuera necesario.

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Dado el reiterado uso de éste documento en la actividad cotidiana de cualquier negociación n y su solicitud por parte de nuestros suscriptores, reproducimos nuevamente un modelo del referido contrato, mediante el cual sólo se generan obligaciones de carácter civil y no laboral entre las partes (ver IDC No 76, Sección Laboral apartado "De Trascendencia", de fecha 28 de febrero)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Contrato de prestación de servicios profesionales de _____ que celebran por una parte la empresa _____, a través de su representante legal, el señor _____, a la en lo sucesivo se le denominará "LA EMPRESA" y por la otra el señor _____, como el prestador de servicios, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL PRESTADOR", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes.

ANTECEDENTES

1. "LA EMPRESA", fue constituida legalmente mediante escritura pública No _____, de fecha _____ de _____ de 199____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Publico No _____, e inscritas en le Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el folio mercantil No _____.
2. El representante legal de "LA EMPRESA", el Sr. _____ acredita su personalidad mediante testimonio notarial No _____, otorgado ante la fe del notario publico No _____, licenciado _____ el pasado _____ de _____ de _____, e inscrito en el Registro Público en la Sección de Personas Morales en el folio No _____.
3. "EL PRESTADOR", obtuvo su título profesional de _____ registrado ante la Secretario de Educación Pública en el libro _____, foja _____, el día _____, y cédula profesional número _____ otorgada por la Dirección General de Profesiones.

DECLARACIONES

- I. "LA EMPRESA" declara:
 - a) Esta constituida conforme a las leyes del país
 - b) Estar dedicada a la realización de su objeto social, consistente en _____, según la cláusula de los estatutos sociales previstos en la escritura pública, señalada en el antecedente 1 de éste contrato
 - c) Tener su domicilio en _____.
 - d) Que es su intención contratar con "EL PRESTADOR" para que proporcione a ésta sus servicios profesionales.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

II. "EL PRESTADOR" declara:

- a) Ser de nacionalidad _____ (en caso de extranjeros hacer referencia al documento con el que acredita su legal estancia en el país, además de estar autorizado para prestar el servicio de que se trate), estado civil _____
- b) Tener su domicilio en _____.
- c) Estar dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave.
- d) Que realizará la prestación de sus servicios conforme a su experiencia, pericia y conocimientos profesionales, con el cuidado necesario, y sin estar subordinado para tales efectos con la empresa.
- e) Que no existe ningún otro vínculo legal entre éste y "LA EMPRESA", salvo el que se genere por la celebración de éste contrato que es de carácter meramente civil.
- f) Que es su libre voluntad prestar sus servicios a "LA EMPRESA" contratante, y que los honorarios que perciba por estos, no son su única ni principal fuente de ingresos (salvo caso en contrario)

CLÁUSULAS

Primero: Ambas partes convienen de común acuerdo en celebrar el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el que "EL PRESTADOR" se obliga a realizar los actos señalados en la cláusula siguiente y "LA EMPRESA" se obliga a pagar por los mismos conforme a la cláusula cuarta.

Segundo: "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar sus servicios en todas y cada una de las sucursales y matriz de "LA EMPRESA" las cuales se encuentran en _____.

Tercero: "EL PRESTADOR" se obliga a prestar los servicios profesionales de: _____, consistentes en _____, y de acuerdo a lo señalado en la declaración II, inciso d.

Cuarto: "EL PRESTADOR" se obliga a presentar un informe mensual por escrito, de los resultados obtenidos en esta fecha por la prestación de los servicios contratados.

Quinto: "LA EMPRESA" se obliga a cubrir al "EL PRESTADOR" como pago de los servicios contratados en la cláusula tercera, la cantidad total de \$ _____ (_____ M.N.), la que será cubierta en el domicilio de "LA EMPRESA", entregando por concepto de anticipo el ____%, del monto de la operación al suscribir el presente contrato. Y al término del servicio contratado la cantidad restante, o en _____ exhibiciones dentro de los _____ días posteriores al vencimiento de cada mes de los comprendidos dentro del término para cubrir dicho servicio.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Sexto: "EL PRESTADOR" deberá expedir previamente a "LA EMPRESA" el recibo de honorarios, siendo su obligación que dicho documento reúna los requisitos fiscales conforme a la legislación aplicable, ya que en caso contrario se suspenderá su pago hasta su emisión debidamente requisitado.

Séptimo: Cada una de las partes se obliga a pagar por su cuenta las cargas fiscales que les corresponda en razón de las operaciones derivadas del presente contrato.

Octavo: "LA EMPRESA" se reserva el derecho de formular recomendaciones al "EL PRESTADOR" en cuanto a la forma de realizar los servicios, sin menoscabo de su ejecución conforme a sus criterios profesionales de forma autónoma.

Noveno: "EL PRESTADOR" se obliga a realizar los servicios contratados con elementos propios y no de "LA EMPRESA" salvo los que se relacionan en el anexo _____, y que será cubierto en su totalidad por "LA EMPRESA" previa comprobación de su erogación.

Décimo: "LA EMPRESA" se obliga a resarcir los gastos por concepto de viáticos que efectuara "EL PRESTADOR" en la realización de la encomienda profesional de éste contrato, los que serán cubiertos en su totalidad por "LA EMPRESA" previo acreditamiento de los mismos.

Undécimo: "EL PRESTADOR" se obliga a mantener en conformidad la información de "LA EMPRESA" que sea de su conocimiento en razón del servicio contratado, obligaciones que le aplicará a las personas que se encuentren a su servicio y tengan conocimiento de dicha información, debiendo en caso contrario, responder por los daños y perjuicios que se causaren a "LA EMPRESA"

Duodécimo: "EL PRESTADOR" se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren en la prestación del servicio contratado, tanto por este como por las personas a su servicio, generados por negligencia, falta de cuidado o impenia de ambos, así como de los accidentes o enfermedades que estos sufrieran en las instalaciones de "LA EMPRESA".

Decimotercero: En caso de que "EL PRESTADOR" decida dar por terminado anticipadamente el contrato bajo causa justificada, deberá dar aviso por escrito a "LA EMPRESA" en un plazo de _____ días de anticipación.

Decimocuarto: Las partes acuerdan que la empresa podrá dejar de utilizar en cualquier momento los servicios contratados en este documento bajo causa justificada, dando aviso a "EL PRESTADOR" con _____ días de anticipación, previo pago de las cantidades que le adeude, y sin responsabilidad alguna para ésta.

Decimoquinto: Las partes convienen en darse aviso por escrito en cualquier cambio de domicilio y en tanto no se informe del mismo por ésta de manera fehaciente, las comunicaciones que se generen o las notificaciones que se practiquen se entenderán legalmente efectuadas en los domicilios señalados en las declaraciones Y inciso c y II inciso b.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Decimosexto: Las partes convienen que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas sexta, décima, décima segunda, décima tercera y décima cuarta, serán causa de rescisión del presente contrato, además de obligar a la parte que motivara tal rescisión a pagar a la otra parte la cantidad de \$ _____ (_____ M. N.), dentro de los _____ días siguientes a la rescisión.

Decimoséptimo: En caso de que se suscite aclaración o controversia respecto al presente contrato, las partes convienen en someterse a la competencia de los tribunales del fuero común de _____, independientemente de la que pudiera corresponder por razón de su domicilio presente o futuro.

En la celebración de éste contrato intervienen como testigos, los señores _____ y _____, con domicilio en _____ y en _____ respectivamente.

Leído íntegramente el presente contrato por "LA EMPRESA" y "EL PRESTADOR", y ambos conscientes de su contenido, valor y fuerza legal, lo firman de conformidad a los _____ días del mes de _____ de 200____, en _____.

"LA EMPRESA"
(nombre de la empresa y de su apoderado)

"EL PRESTADOR"
(Nombre del prestador de servicios profesionales)

TESTIGO

TESTIGO

9. MARCO COMERCIAL

Para la realización de las actividades de CamBioTec con terceras personas, debemos considerar los lineamientos establecidos por la ley mencionados en el Capitulo I dentro del Marco Comercial.

A continuación presentamos un formato de contrato con clientes, que en el caso de CamBioTec, se realizará para la prestación de servicios por las investigaciones.

9.1. CONTRATO COMERCIAL

CONTRATO DE INVESTIGACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, _____, REPRESENTADA POR _____, ASISTIDA POR _____, PARTE A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CLIENTE", Y POR LA OTRA CamBioTec, EN LO SUCESIVO INVESTIGADOR. , REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO PRESIDENTE DE CamBioTec, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

Primero.Declara "EL CLIENTE" por medio de su representante que es una Persona _____, creada en _____. Que los objetivos que persigue son _____, su representante legal es: _____, que el domicilio legal para el presente contrato es: _____.

Segundo.Declara "CamBioTec" por medio de su representante que es una Asociación Civil, creada en México DF, el 28 de febrero de 200, que algunos de los objetivos que persigue son promover y difundir la cultura sobre el cambio técnico, promover y efectuara estudios de investigación sobre los aspectos relacionados con el cambio técnico, en áreas tales como: políticas nacionales de desarrollo científico, tecnológico e industrial, su representante legal es: Dr. José Luis Solleiro Rebollo, que el domicilio legal para el presente contrato es: la Ciudad de México, Distrito Federal.

CLAUSULAS

Primero.-La duración de la investigación será de _____ a partir del día _____ requiriendo un informe mensual de los avances.

Segundo.-El último informe se deberá entregar en un máximo de 30 días calendarios, después de la fecha estipulada para concluir la investigación, en él incluirán los resultados obtenidos, incluyéndose publicaciones

Tercero.-El estudio de investigación será patrocinado por un monto de _____ repartido en _____ pagos, los cuales se depositarán los primeros 5 días de cada mes en el e banco _____ en la cuenta _____.

Cuarto.-Queda expresamente pactado que ninguna de las dos partes tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarle por paro de labores, asó como por casos fortuítos o causas de fuerza mayor que impidan la consecución del objeto del presente acuerdo.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Quinto.-Será causa de rescisión del presente acuerdo la falta de cumplimiento de las partes del mismo. Las partes manifiestan que el presente acuerdo es producto de su buena fe, pero en caso de duda o discrepancia sobre su contenido, o interpretación, voluntariamente y de común acuerdo designarán un árbitro para que decida un derecho sobre la controversia surgida y, en su caso, someterse voluntariamente a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, D.F. renunciando a la jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído el presente CONTRATO y estando las partes enteradas de su contenido y alcance legal lo firman por duplicado sus representantes legales en la Ciudad de México D.F. a los ___ días del mes de _____ de _____.

Suscriben:

CLIENTE

CamBioTec

TESTIGO

TESTIGO

10. MARCO CONTABLE

10.1. GENERALIDADES

Como se menciona anteriormente CamBioTec deberá apegarse, para llevar sus registros contables, a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación.

Para estos efectos CamBioTec llevará un sistema contable acorde a sus necesidades.

Para establecer dicho sistema es necesario llevar un proceso, mismo que ya se menciona en el Capítulo I Marco contable.

La **primera fase** de este proceso es la sistematización, la cual consta de *selección, diseño e implementación* de un sistema de información financiera.

Para *seleccionarlo* es importante conocer la naturaleza de la asociación. Para ello debemos conocer entre otras cosas: actividad preponderante, que para CamBioTec será la de transferencia de tecnología mediante investigación científica, además debemos conocer su marco legal, ejercicio contable, políticas de operación, recurso y fuentes, y su organización.

El procedimiento de procesamiento de datos forma parte también de la selección, el cual se elegirá en función de las circunstancias de la entidad los cuales pueden ser manuales, mecánicos y/o electrónicos.

Para CamBioTec este procesamiento de datos se llevará de forma electrónica, este consiste en el procesamiento de las operaciones por medio de computadoras.

Para la Asociación CamBioTec se realizará y procesará la información a través de un sistema de computo dando las opciones de captura, la cual facilitará la entrega de la información financiera, por ejemplo lista de gastos deducibles y no deducibles, diferenciación fiscal y contables, etc.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Con la implantación del sistema se permite la obtención de Estados Financieros, balanza de comprobación, resumen de movimientos, libro diario, libro mayor, entre otros de manera sencilla.

En resumen podemos decir que los principales elementos que integran un sistema de información financiera son:

- Catálogo de cuentas
- Documentos fuente
- Diagramas de flujo
- Guía de procesamiento
- Informes

10.2. ESTRUCTURA DE CATALOGO DE CUENTAS

La estructura del sistema contable para CamBioTec es la siguiente:

Catálogo de cuentas:

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
1. Activo	
1.1 Circulante	
1.1.01	Caja
1.1.02	Bancos
1.1.03	Clientes
1.1.03.01	Investigación # 1
1.1.03.02	Investigación # 2
1.1.04	Almacén de Insumos
1.1.05	Deudores Diversos
1.1.05.01	Funcionarios y Empleados
1.1.06	Documentos por Cobrar
1.2 Fijo	
1.2.01	Terreno
1.2.02	Edificio
1.2.03	Equipo de Oficina

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
1.2.04	Equipo de Computo
1.2.05	Equipo de Transporte
1.2.06	Equipo de Trabajo
1.3 Diferido	
1.3.01	Gastos de organización
1.3.02	Gastos de Instalación
1.3.03	Patentes
1.4 Complementarias	
1.4.01	Depreciación Acumulada del Edificio
1.4.02	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
1.4.03	Depreciación Acumulada de Equipo de Computo
1.4.04	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
1.4.05	Amortización Acumulada de Gastos de Organización
1.4.06	Amortización Acumulada de Gastos de Instalación
1.4.07	Amortización Acumulada de Patentes
2. Pasivo	
2.1 Corto Plazo	
2.1.01	Proveedores
2.1.02	Acreedores Diversos
2.1.03	Documentos por Pagar
3. Patrimonio	
3.1.01	Patrimonio
3.1.01.01	Aportaciones en dinero
3.1.01.02	Aportaciones en especie
3.1.02	Remanente del Ejercicio

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
3.1.03	Remanentes de Ejercicios Anteriores
4. Ingresos	
4.1.01	Donativos
4.1.02	Ventas de Investigaciones
4.1.03	Otros ingresos
4.1.03.01	Venta de Publicaciones
4.1.03.02	Remuneración por eventos
5. Costos	
5.1.01	Costo de Investigación #1
5.1.01.01	Insumos
5.1.01.02	Sueldos y prestaciones
5.1.01.02.01	Sueldos
5.1.01.02.02	Despensas
5.1.01.02.03	Indemnizaciones
5.1.01.02.04	Finiquitos
5.1.01.02.05	Vacaciones
5.1.01.02.06	Prima vacacional
5.1.01.02.07	Aguinaldo
5.1.01.03	IMSS
5.1.01.04	SAR
5.1.01.05	INFONAVIT
5.1.01.06	Seguro de vida
5.1.01.07	Honorarios
5.1.01.08	Viáticos
5.1.01.09	Mensajería
5.1.01.10	Agua
5.1.01.11	Luz
5.1.01.12	Teléfono
5.1.01.13	Predial
5.1.01.14	Gasolina y lubricantes
5.1.01.15	Cuotas de afiliación
5.1.01.16	Diversos

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
5.1.02	Costo de Investigación #2
5.1.02.01	Insumos
5.1.02.02	Sueldos y prestaciones
5.1.02.02.01	Sueldos
5.1.02.02.02	Despensas
5.1.02.02.03	Indemnizaciones
5.1.02.02.04	Finiquitos
5.1.02.02.05	Vacaciones
5.1.02.02.06	Prima vacacional
5.1.02.02.07	Aguinaldo
5.1.02.03	IMSS
5.1.02.04	SAR
5.1.02.05	INFONAVIT
5.1.02.06	Seguro de vida
5.1.02.07	Honorarios
5.1.02.08	Viáticos
5.1.02.09	Mensajería
5.1.02.10	Agua
5.1.02.11	Luz
5.1.02.12	Teléfono
5.1.02.13	Predial
5.1.02.14	Gasolina y lubricantes
5.1.02.15	Cuotas de afiliación
5.1.02.16	Diversos
5.1.03	Costo por Publicación
5.1.03.01	Insumos
5.1.03.02	Honorarios
5.1.03.03	Viáticos
5.1.03.04	Mensajería
5.1.03.05	Impresión
5.1.03.16	Diversos
5.1.04	Costo por Evento
5.1.04.01	Consumibles
5.1.04.02	Honorarios
5.1.04.03	Viáticos

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
5.1.04.04	Mensajería
5.1.04.05	Renta de espacios
5.1.04.16	Diversos
6. Gastos de Administración	
6.1.01	Sueldos y prestaciones
6.1.01.01	Sueldos
6.1.01.02	Despensas
6.1.01.03	Indemnizaciones
6.1.01.04	Finiquitos
6.1.01.05	Vacaciones
6.1.01.06	Prima vacacional
6.1.01.07	Aguinaldo
6.1.02	IMSS
6.1.03	SAR
6.1.04	INFONAVIT
6.1.05	Seguro de vida
6.1.06	Agua
6.1.07	Luz
6.1.08	Teléfono
6.1.09	Predial
6.1.10	Mantenimiento y limpieza
6.1.11	Papelería
6.1.12	Mensajería
6.1.13	Diversos
7. Gastos de Venta	
7.1.01	Sueldos y prestaciones
7.1.01.01	Sueldos
7.1.01.02	Despensas
7.1.01.03	Indemnizaciones
7.1.01.04	Finiquitos
7.1.01.05	Vacaciones
7.1.01.06	Prima vacacional
7.1.01.07	Aguinaldo

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

No. DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA
7.1.02	IMSS
7.1.03	SAR
7.1.04	INFONAVIT
7.1.05	Seguro de vida
7.1.06	Agua
7.1.07	Luz
7.1.08	Teléfono
7.1.09	Predial
7.1.10	Mantenimiento y limpieza
7.1.11	Papelería
7.1.12	Mensajería
7.1.13	Viáticos
7.1.14	Propaganda y publicidad
7.1.15	Diversos

10.2.1. Descripción de las cuentas:

1. Activo

1.1 Circulante

1.1.01 Caja: Esta cuenta muestra en su saldo el efectivo disponible que tiene la Asociación.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Cobros a clientes
- Ventas de contado

Se abona por:

- Pago a proveedores
- Pago de gastos menores
- Depósitos al banco

1.1.02 Bancos: En el saldo de esta cuenta se muestra el importe total disponible en el banco.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Depósitos en efectivo
- Cobro a clientes a través de cheques

Se abona por:

- Cheques expedidos a cargo del banco
- Disposiciones en efectivo
- Gastos o pagos realizados con cheques

1.1.03 Clientes: El saldo de esta cuenta muestra el importe total del adeudo de los clientes.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Ventas a crédito

Se abona por:

- Pago, parcial o total, de los clientes
- Pago, en efectivo o con cheque, de los clientes

1.1.03.01 Investigación: Corresponde a la subcuenta de clientes, donde se registrará los movimientos por cada una de las investigaciones que se realicen.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

1.1.04 Almacén de Insumos: Esta cuenta muestra en su saldo el valor de los insumos existentes, necesarios para desarrollar una investigación.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de materiales
- Devolución de materiales no utilizados

Se abona por:

- Salida de materiales para la investigación
- Devolución de materiales al proveedor

1.1.05 Deudores Diversos: El saldo de esta cuenta muestra el importe de las deudas que terceras personas tengan con CamBioTec.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Prestamos a funcionarios y empleados
- Adeudos de clientes diferentes a la venta de investigaciones
- Cobro a empleados por perdidas debido a negligencias

Se abona por:

- Pago de los prestamos realizados
- Pago de los clientes
- Pago de los cobros por negligencias

1.1.05.01 Funcionarios y Empleados: Es una subcuenta de Deudores diversos donde se registrará el adeudo que tenga el personal con la Asociación por prestamos, adelantos de sueldos, etc.

1.1.06 Documentos por Cobrar: El saldo de esta cuenta muestra el importe de las deudas que terceras personas tengan con CamBioTec mediante la firma de documentos.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Venta de investigaciones
- Prestamos a empleados

Se abona por:

- Cobro de los documentos en efectivo o con cheque
- Cobro de uno o más documentos
- Cancelación del documento

1.2 Fijo

1.2.01 Terreno: La cuenta tendrá reflejado, en su saldo, el importe del espacio físico donde se asienta el edificio.

Se carga por:

- Saldo inicial, valor histórico del mismo
- Compra de terrenos

Se abona por:

- Venta del terreno

1.2.02 Edificio: La cuenta tendrá reflejado, en su saldo, el importe de la construcción en donde se llevan a cabo las actividades primordiales de CamBioTec.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de edificios

Se abona por:

- Venta del edificio
- Depreciación total

1.2.03 Equipo de Oficina: El saldo de esta cuenta muestra el valor de todos aquellos artículos necesarios para la ejecución de actividades administrativas o de investigación, con que cuenta la Asociación.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de equipo
- Equipo que sea donado a la Asociación

-

Se abona por:

- Venta del equipo
- Depreciación total del equipo

1.2.04 Equipo de Computo: El saldo de esta cuenta muestra el valor del equipo electrónico necesario para el desarrollo de los objetivos de CamBioTec.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de equipo
- Equipo que sea donado a la Asociación

Se abona por:

- Venta del equipo
- Depreciación total del equipo

1.2.05 Equipo de Transporte: El saldo de esta cuenta muestra el valor total de los vehículos automotores que sean destinados para la realización de las actividades de CamBioTec.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de equipo
- Equipo que sea donado a la Asociación

Se abona por:

- Venta del equipo
- Depreciación total del equipo

1.2.06 Equipo de Trabajo: El saldo de esta cuenta muestra el valor total del equipo de trabajo que se destina para la realización de las actividades de CamBioTec.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Compra de equipo

Se abona por:

- Venta del equipo

1.3 Diferido

1.3.01 Gastos de organización: El saldo de esta cuenta muestra el importe total de todos aquellos gastos administrativos que se realizan para la creación de CamBioTec. Ej. Notario.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Gastos realizados en la etapa preoperativa

Se abona por:

- Amortización total de dichos gastos

1.3.02 Gastos de Instalación: El saldo de esta cuenta expresa el importe total de todos aquellos gastos que se realizaron por alguna adecuación física al edificio. Ej. Instalación eléctrica.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Gastos realizados para las adecuaciones

Se abona por:

- Amortización total de dichos gastos

1.3.03 Patentes: El saldo de esta cuenta expresa el valor de un derecho protegido por la ley que permite a su titular la disposición exclusiva de este.

Se carga por:

- Saldo inicial
- Valor de dichos derechos

Se abona por:

- Amortización total de dichos derechos

1.4 Complementarias

1.4.01 Depreciación Acumulada del Edificio: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo fijo, para este caso corresponde 5%.

Se carga por:

- Valor de la depreciación cuando se termina
- Valor de la depreciación cuando se cancela

Se abona por:

- Saldo inicial
- Depreciación anual

1.4.02 Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo fijo, para este caso corresponde 10%.

Se carga por:

- Valor de la depreciación cuando se termina
- Valor de la depreciación cuando se cancela

Se abona por:

- Saldo inicial
- Depreciación anual

1.4.03 Depreciación Acumulada de Equipo de Computo: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo fijo, para este caso corresponde 30%.

Se carga por:

- Valor de la depreciación cuando se termina
- Valor de la depreciación cuando se cancela

Se abona por:

- Saldo inicial
- Depreciación anual

1.4.04 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo fijo, para este caso corresponde 25%

Se carga por:

- Valor de la depreciación cuando se termina
- Valor de la depreciación cuando se cancela

Se abona por:

- Saldo inicial
- Depreciación anual

1.4.04 Depreciación Acumulada de Equipo de Trabajo: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo fijo, para este caso corresponde 100%

Se carga por:

- Valor de la depreciación cuando se termina
- Valor de la depreciación cuando se cancela

Se abona por:

- Saldo inicial
- Depreciación anual

NOTA: El porcentaje de las depreciaciones esta sujeto a los cambios establecidos en el **ARTÍCULO 44** de la Ley de I.S.R.

1.4.05 Amortización Acumulada de Gastos de Organización: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo diferido, para este caso corresponde 5%

Se carga por:

- Valor de la amortización cuando se termina

Se abona por:

- Saldo inicial
- Amortización anual

1.4.06 Amortización Acumulada de Gastos de Instalación: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo diferido, para este caso corresponde 5%

Se carga por:

- Valor de la amortización cuando se termina

Se abona por:

- Saldo inicial
- Amortización anual

1.4.07 Amortización Acumulada de Patentes: El saldo muestra el valor de la devaluación anual que tiene el activo diferido, para este caso corresponde 5%

Se carga por:

- Valor de la amortización cuando se termina

Se abona por:

- Saldo inicial
- Amortización anual

NOTA: El porcentaje de las Amortizaciones esta sujeto a los cambios establecidos en el **ARTÍCULO 43** de la Ley de I.S.R.

2. Pasivo

2.1 Corto Plazo

2.1.01 Proveedores: Esta cuenta muestra en su saldo el importe de los adeudos que se tengan con las personas que proporcionan los insumos necesarios para la investigación, tales como: papelería, etc.

Se carga por:

- Pago a los proveedores en efectivo
- Pago a los proveedores con cheque
- Pago parcial o total a los proveedores

Se abona por:

- Saldo inicial
- Compra de materiales a crédito

2.1.02 Acreedores Diversos: Esta cuenta muestra en su saldo el importe de los adeudos que se tengan con las personas que proporcionan los servicios necesarios para la realización de actividades secundarias, tales como: imprentas, etc.

Se carga por:

- Pago a los acreedores en efectivo
- Pago a los acreedores con cheque
-
- Pago parcial o total a los acreedores

Se abona por:

- Saldo inicial
- Compra de servicios a crédito

2.1.03 Documentos por Pagar: El saldo representa el importe total de todas aquellas deudas documentadas a fecha cierta que posee CamBioTec con terceras personas.

Se carga por:

- Pago del documento en efectivo o con cheque
- Pago de uno o más documentos
- Cancelación del documento

Se abona por:

- Saldo inicial
- Compra de materiales
- Compra de servicios

3. Patrimonio

3.1.01 Patrimonio: El saldo muestra el importe total de las aportaciones hechas por los asociados, en dinero o en especie, para llevar a cabo la actividad preponderante por la cual se creo la Asociación Civil.

Se carga por:

- Valor del patrimonio retirado de la Asociación

Se abona por:

- Saldo inicial
- Valor de las aportaciones
- Incremento del patrimonio por remanentes capitalizados

3.1.01.01 Aportaciones en dinero: Es subcuenta de patrimonio representa el importe total de las aportaciones hechas por los asociados en efectivo.

3.1.01.02 Aportaciones en especie: Es subcuenta de patrimonio representa el importe total de las aportaciones hechas por los asociados en especie.

3.1.02 Remanente del Ejercicio: Esta cuenta muestra en su saldo el importe que resulte entre los ingresos y los egresos del periodo actual.

Se carga por:

- Capitalización del remanente
- Acumulación del remanente

Se abona por:

- Remanente obtenido en el ejercicio

3.1.03 Remanentes de Ejercicios Anteriores: Esta cuenta muestra en su saldo el importe que resultó entre los ingresos y los egresos de periodos anteriores al actual.

Se carga por:

- Capitalización del remanente

Se abona por:

- Saldo inicial
- Remanente del ejercicio anterior

4. Ingresos

4.1.01 Donativos: Esta cuenta muestra en su saldo el valor de todas las aportaciones en dinero o en especie que terceras personas hacen a CamBioTec.

Se carga por:

- Cancelación de Donativos

Se abona por:

- Donativos obtenidos

4.1.02 Ventas de Investigaciones: El saldo reflejara el valor de la venta de cada investigación, que es la actividad preponderante de CamBioTec.

Se carga por:

- Ventas de investigaciones canceladas

Se abona por:

- Valor de las ventas efectuadas en efectivo

- Valor de las ventas efectuadas a crédito

4.1.03 Otros Ingresos: El saldo reflejará el importe obtenido por la prestación de servicios secundarios hechos por CamBioTec a terceras personas.

Se carga por:

- Venta de servicios cancelados

- Venta de publicaciones canceladas

Se abona por:

- Valor de las ventas de servicios en efectivo o a crédito

- Valor de las ventas de publicaciones

- Valor de la venta de servicios

4.1.03.01 Venta de Publicaciones: Es una subcuenta de Otros Ingresos donde se registrará el importe total de la venta de libros, folletos, cuadernillos, etc.

4.1.03.02 Remuneración por eventos: Es una subcuenta de Otros Ingresos donde se registrará el importe total obtenido por la prestación de servicios tales como: conferencias, seminarios, etc.

5. Costos

5.1.01 Costo de Investigación: El saldo de esta cuenta reflejará el costo total de cada investigación que se realice.

Se carga por:

- El valor del costo incurrido de cada investigación vendida

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

Se abona por:

- Cancelación de la venta de investigaciones

- 1.1.01.01 Insumos: Es una subcuenta de Costo de Investigación # y representa el importe por los materiales que se utilizarán para la realización de la investigación correspondiente.
- 5.1.01.02 Sueldos y prestaciones: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe total por concepto de pago de servicios a los empleados que intervienen en la realización de la investigación correspondiente.
 - 5.1.01.02.01 Sueldos: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe de los sueldos de los empleados
 - 5.1.01.02.02 Despensas: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago de prestaciones por concepto de despensas.
 - 5.1.01.02.03 Indemnizaciones: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago de remuneraciones por concepto de compensaciones por daños o perjuicios.
 - 5.1.01.02.04 Finiquitos: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago por concepto de liquidaciones.
 - 5.1.01.02.05 Vacaciones: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago de prestaciones hechas a los empleados por concepto de vacaciones.
 - 5.1.01.02.06 Prima vacacional: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago de prestaciones hechas a los empleados por concepto de prima vacacional adicional al pago de sus vacaciones.
 - 5.1.01.02.07 Aguinaldo: Es una subsubcuenta de Sueldos y Prestaciones que registra el importe que corresponde al pago por prestaciones por concepto de gratificación anual.
- 5.1.01.03 IMSS: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe que corresponde al pago de cuotas al IMSS.
- 5.1.01.04 SAR: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de SAR.
- 5.1.01.05 INFONAVIT: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de INFONAVIT.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

- 5.1.01.06 Seguro de vida: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto del seguro de vida.
- 5.1.01.07 Honorarios: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe de los pagos que se hagan al personal que se contrate por este concepto, para llevar a cabo determinada investigación.
- 5.1.01.08 Viáticos: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe total de los gastos de hospedaje, comida, transportación, peaje, etc. que se realicen para cada una de las investigaciones.
- 5.1.01.09 Mensajería: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el valor de los pagos que se hagan por concepto de telegramas, mensajería especializada, etc. que sea necesario para la realización de cada investigación.
- 5.1.01.10 Agua: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el valor de este servicio correspondiente a la investigación.
- 5.1.01.11 Luz: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el valor de este servicio correspondiente a la investigación.
- 5.1.01.12 Teléfono: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el valor de este servicio correspondiente a la investigación.
- 5.1.01.13 Predial: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el valor de este servicio correspondiente a la investigación.
- 5.1.01.14 Gasolina y lubricantes: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe total por concepto de gasolina y lubricantes que se efectúen para la realización de la investigación.
- 5.1.01.15 Cuotas de afiliación: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe de todos aquellos pagos que se realicen para tener acceso a otros centros de investigación, u otras instituciones, y que hayan sido necesarios para llevar a cabo la investigación.
- 5.1.01.16 Diversos: Es una subcuenta de Costo de investigación # y representa el importe de todos aquellos diversos pagos menores que se realicen para llevar a cabo la investigación.

NOTA: Para todas las subsiguientes investigaciones la descripción de las cuentas será la misma.

5.1.02 Costo por Publicación: El saldo de esta cuenta reflejará el costo total del material impreso que se realice con la finalidad de venderlo. Por ejemplo revistas.

Se carga por:

- El valor del costo incurrido de cada publicación vendida

Se abona por:

- Cancelación de la venta de publicaciones

5.1.02.01 Insumos: Es una subcuenta de Costo por publicación y representa el importe por los materiales que se utilizarán para la realización de las publicaciones.

5.1.02.02 Honorarios: Es una subcuenta de costo por publicación que registra el importe de los pagos que se hagan al personal que se contrate por este concepto, para llevar a cabo determinado material el cual se vaya a imprimir para su venta.

5.1.02.03 Viáticos: Es una subcuenta de costo por publicación que registra el importe total de los gastos de hospedaje, comida, transportación, peaje, etc. que se realicen para llevar a cabo una publicación.

5.1.02.04 Mensajería: Es una subcuenta de costo por publicación que registra el importe de los pagos que se hagan por concepto de telegramas, mensajería especializada, etc. que sea necesario para llevar a cabo la publicación de determinado material.

5.1.02.05 Impresión: Es una subcuenta de costo por publicación que registra el importe total del pago que se haga para imprimir determinado material.

5.1.02.06 Diversos: Es una subcuenta de Costo por publicación y representa el importe de todos aquellos diversos pagos menores que se realicen para llevar a cabo la investigación.

5.1.03 Costo por Evento: El saldo de esta cuenta reflejará el costo total de cada evento, como conferencias, que se lleve a cabo con la finalidad de obtener un ingreso.

Se carga por:

- El valor del costo incurrido de cada evento vendido

Se abona por:

- Cancelación de la venta de eventos

- 5.1.03.01 Consumibles: Es subcuenta de Costo por Evento y representa el importe total de la compra de alimentos necesarios que se utilizarán en la presentación de algún evento.
- 5.1.03.02 Honorarios: Es subcuenta de Costo por Evento y representa el importe de los pagos que se hagan al personal que se contrate por este concepto, para llevar a cabo determinado evento.
- 5.1.03.03 Viáticos: Es subcuenta de Costo por Evento y representa el importe total de los gastos de hospedaje, comida, transportación, peaje, etc. que se realicen para llevar a cabo determinado evento.
- 5.1.03.04 Mensajería: Es subcuenta de Costo por Evento y representa el importe de los pagos que se hagan por concepto de telegramas, mensajería especializada, etc. que sean necesarios para la realización de cada investigación.
- 5.1.03.05 Renta de espacios: Es subcuenta de Costo por Evento y representa el importe total que se paga por el uso de determinado recinto para llevar a cabo determinado evento.
- 5.1.03.06 Diversos: Es una subcuenta de Costo por evento y representa el importe de todos aquellos diversos pagos menores que se realicen para llevar a cabo la investigación.

6. Gastos de Administración

- 6.1.01 Sueldos y prestaciones: El saldo de esta cuenta muestra el importe total por concepto de pago de servicios a los empleados.
- 6.1.01 01 Sueldos: Es subcuenta de sueldos y prestaciones registra el importe por concepto de sueldos.
- 6.1.01 02 Despensas: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones por concepto de despensas.
- 6.1.01 03 Indemnizaciones: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de remuneraciones por concepto de compensaciones por daños o perjuicios.
- 6.1.01 04 Finiquitos: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago por concepto de liquidaciones.
- 6.1.01 05 Vacaciones: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones hechas a los empleados por concepto de vacaciones.
- 6.1.01 06 Prima vacacional: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones hechas a los empleados por concepto de prima vacacional adicional al pago de sus vacaciones.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

- 6.1.01 07 Aguinaldo: Es subcuenta de sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago por prestaciones por concepto de gratificación anual.
- 6.1.02 IMSS: En esta cuenta su saldo representa el importe que corresponde al pago de cuotas al IMSS.
- 6.1.03 SAR: El saldo de esta cuenta muestra el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de SAR.
- 6.1.04 INFONAVIT: El saldo de esta cuenta muestra el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de INFONAVIT.
- 6.1.05 Seguro de vida: El saldo de esta cuenta muestra el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto del seguro de vida.
- 6.1.06 Agua: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área administrativa.
- 6.1.07 Luz: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área administrativa.
- 6.1.08 Teléfono: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área administrativa.
- 6.1.09 Predial: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área administrativa.
- 6.1.10 Mantenimiento y limpieza: El saldo de esta cuenta muestra el importe del pago que se realiza por este concepto en el área administrativa.
- 6.1.11 Papelería: El saldo de esta cuenta muestra el importe que corresponde a la compra de papelería para el área administrativa como lo son hojas, plumas, cinta adhesiva, etc.
- 6.1.12 Mensajería: El saldo de esta cuenta muestra el importe de los pagos que se hagan por concepto de telegramas, mensajería especializada, etc. que se realicen en el área administrativa.
- 6.1.13 Diversos: El saldo de esta cuenta representa el importe de todos aquellos diversos pagos menores que se realicen para llevar a cabo la investigación.

7. Gastos de Venta

- 7.1.01 Sueldos y prestaciones: El saldo de esta cuenta representa el importe total por concepto de pago de servicios a los empleados.
- 7.1.01 01 Sueldos: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el pago de sueldos de los empleados
- 7.1.01 02 Despensas: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones por concepto de despensas.
- 7.1.01 03 Indemnizaciones: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de remuneraciones por concepto de compensaciones por daños o perjuicios.
- 7.1.01 04 Finiquitos: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago por concepto de liquidaciones.
- 7.1.01 05 Vacaciones: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones hechas a los empleados por concepto de vacaciones.
- 7.1.01 06 Prima vacacional: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago de prestaciones adicionales al pago de sus vacaciones.
- 7.1.01 07 Aguinaldo: Es subcuenta de Sueldos y prestaciones y registra el importe que corresponde al pago por prestaciones por concepto de gratificación anual.
- 7.1.02 IMSS: El saldo de esta cuenta representa el importe que corresponde al pago de cuotas al IMSS.
- 7.1.03 SAR: El saldo de esta cuenta representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de SAR.
- 7.1.04 INFONAVIT: El saldo de esta cuenta representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto de INFONAVIT.
- 7.1.05 Seguro de vida: El saldo de esta cuenta representa el importe que corresponde al pago de cuotas por concepto del seguro de vida.
- 7.1.06 Agua: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área de ventas.
- 7.1.07 Luz: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área de ventas.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

7.1.08 Teléfono: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área de ventas.

7.1.09 Predial: El saldo de esta cuenta representa el valor de este servicio correspondiente al área de ventas.

7.1.10 Mantenimiento y limpieza: El saldo de esta cuenta representa el pago que se realiza por este concepto en el área de ventas.

7.1.11 Papelería: El saldo de esta cuenta representa el importe que corresponde a la compra de papelería para el área de ventas como lo son hojas, plumas, cinta adhesiva, etc.

7.1.12 Mensajería: El saldo de esta cuenta representa los pagos que se hagan por concepto de telegramas, mensajería especializada, etc. que se realicen en el área de ventas.

7.1.13 Viáticos: El saldo de esta cuenta representa el importe total de los gastos de hospedaje, comida, transportación, peaje, etc. que se realicen para llevar a cabo las actividades del área de ventas.

7.1.14 Propaganda y publicidad: El saldo de esta cuenta representa el importe total correspondiente a aquellos gastos de lanzamiento de una campaña publicitaria para promocionar los servicios que ofrece CamBioTec.

7.1.15 Diversos: El saldo de esta cuenta representa .1.13 Diversos: El saldo de esta cuenta representa el importe de todos aquellos diversos pagos menores que se realicen para llevar a cabo la investigación.

NOTA: El registro contable de las cuentas y subcuentas de Gastos de Administración y Gastos de Venta será el mismo, es decir, que todas estas cuentas se cargarán por el valor de las erogaciones realizadas, resultado de las actividades propias de la Asociación.

10.3. DOCUMENTOS FUENTE:

Dentro de CamBioTec se tendrán diferentes documentos administrativos que capten, comprueben, justifiquen y controlen las actividades financieras que realice la asociación tales como:

- A) Escritura constitutiva
- B) Recibos de donativos
- C) Facturas por compras o gastos
- D) Recibos de honorarios pagados
- E) Fichas de depósito / retiro
- F) Estados de cuenta
- G) Pólizas contables

CamBioTec, A.C.

10.3.1 ESCRITURA CONSTITUTIVA

LIC. JORGE RIOS HELIO
NOTARIA N°115
MÉXICO D.F.

-----LIBRO NUMERO TRESCIENTOS DIECISIETE -----
----- INSTRUMENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO -----
----- EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, a veintidós de febrero del año dos mil, yo el notario titular de la Notaría numero ciento quince del Distrito Federal, licenciado JORGE RÍOS HELIO, hago constar que ante mí, comparecieron los señores ROSARIO CASTAÑÓN IBARRA, VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA, JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO, por sí y en representación de HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ, y dijeron: -----
-----Que otorgan constitución de ASOCIACIÓN CIVIL.-----
-----Al efecto, los comparecientes me exhiben el permiso que obtuvieron de la Secretaría de Relaciones Exteriores para la presente constitución de "CAMBIOTECH", ASOCIACIÓN CIVIL, el cual tiene el número "09009289", el expediente número "0009009289", el folio número "5767", y fue expedido con fecha catorce de febrero del año dos mil, y en términos del artículo 14 del Reglamento de la Ley de Inversión extranjera y del Registro Nacional de inversiones Extranjeras -----
----- Dicho permiso para su injerencia, yo el Notario lo agrego al Apéndice en el legajo marcado con el número de esta escritura, bajo la letra "A", y copia fotostática del mismo a los términos que de la presente se expidan, -----
----- Igualmente los comparecientes me exhiben los estatutos que sesean rijan la asociación que constituyen, mismos que constan de catorce fojas escritas por un solo lado, cada una de las cuales firman en mi presencia y unión -----
----- Dichos estatutos se agregan al Apéndice en el legajo marcado con el número de ésta escritura bajo la letra "B", para transcribirlos en los términos que de éste instrumento se expidan, -----
-----Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan las siguientes: -----
-----CLÁUSULAS-----
-----PRIMERA.- Los comparecientes constituyen una Asociación Civil que se denomina "CAMBIOTECH", ASOCIACIÓN CIVIL -----
-----SEGUNDA.- La duración de la asociación será de noventa y nueve años, contados a partir de la fecha de firma de esta escritura. -----
-----TERCERA.- El domicilio de la asociación es la Ciudad de México. Distrito Federal. -----
-----CUARTA.- La asociación tiene por objeto: -----
-----1. Promover y difundir la cultura sobre el cambio técnico y la innovación tecnológica. -----
-----2. Promover y efectuar estudios de investigación sobre los aspectos relacionados con el cambio técnico y la innovación tecnológica. -----
-----3. Analizar el impacto del cambio tecnológico y la innovación tecnológica en áreas tales como: políticas nacionales de desarrollo científico, tecnológico e industrial, entre otras; factores sociales como son generación de empleo, generación y distribución de ingresos, desarrollo sustentable, etcétera, integración de cadenas productivas, competitividad nacional e internacional; educación (capacitación y formación de recursos humanos), sistemas nacionales de innovación y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social. -----
-----4. Coadyuvar la formación de recursos humanos de alto nivel en las áreas relacionadas con el cambio tecnológico y la innovación tecnológica a través de la organización de cursos, seminarios, talleres y conferencias, entre otras, así como mediante la concentración y otorgamiento de becas para la realización de estudios y tesis de licenciatura y posgrado, y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social. -----
-----5. Promover la colaboración entre los diversos agentes del cambio tecnológico y la innovación tecnológica, particularmente, los relacionados con los sistemas nacionales de innovación desde una perspectiva de globalización. -----
-----6. Asesorar a personas físicas y morales y demás entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en cuestiones relacionadas con el objeto social. -----
-----7. Coordinar actividades con organismos nacionales e internacionales, cuyas metas sean coincidentes con el objeto social. -----
-----8. Difundir los programas, proyectos, instrumentos y actividades previstas en su objeto social. -----
-----9. Celebrar toda clase de convenios y actos jurídicos necesarios para la realización de sus fines, adquirir, arrendar o poseer por cualquier título jurídico bienes inmuebles necesarios para la satisfacción

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

de su objeto social, así como afectar dichos bienes en fideicomiso, girar, aceptar, avalar, endosar o negociar títulos de crédito, obtener y otorgar créditos, otorgar avales, así como constituir garantías a favor de terceros y suscribir toda clase de documentos necesarios para la consecución de su objeto social.

--- QUINTA.- El patrimonio de la Asociación se formará con aportaciones posteriores de los asociados, y de cualquier otra persona por cualquier otra causa .

---SEXTA.- Los asociados extranjeros actuales o futuros de la asociación de que se trata, se obligan formalmente con la Secretaria de Relaciones Exteriores a considerarse como nacionales respecto a la participación en la asociación, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular tal asociación, o bien de los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos en que sea parte la propia asociación con autoridades mexicanas, y a no invocar, por lo mismo, la protección de su Gobierno, bajo la pena en caso contrario , de perder en beneficio de la Nación las participaciones de la asociación que hubiera adquirido.

---SÉPTIMA.- Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año con excepción del primero que será irregular y se regirá por el Artículo Décimo Primero del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

---OCTAVA.- Los asociados toman los siguientes:

-----ACUERDOS -----

---I.- La asociación será administrada por un Consejo Directivo, que estará integrado por las siguientes personas:

--- PRESIDENTE: JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO

--- SECRETARIO: ROSARIO CASTAÑON IBARRA

--- TESORERO: VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA

--- VOCAL: HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ

---El Consejo Directivo, gozará del cúmulo de facultades a que se refiere el -----

--- ARTICULO DECIMOCUARTO que estará integrado por un Presidente, un Secretario, un tesorero y un vocal. A su vez, el secretario de la Asociación tendrá la facultad de proponer, para aprobación del Presidente, a los colaboradores administrativos y/o técnicos necesarios para llevar a cabo las acciones relacionadas con la administración de la Asociación.

-----El Órgano Directivo tendrá las siguientes facultades: -----

---(a) Representar con el uso de la firma social, a la Asociación en juicio o fuera de él y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean Civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean federales o locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, sociedades y corporaciones, sociedades nacionales de crédito, etcétera.

--- (b) Para nombrar o remover libremente colaboradores y demás funcionarios, asesores técnicos empleados y trabajadores en general de la Asociación y para delegar todo o parte de éstas facultades en una o más personas, fijándose aquellas sus sueldos, emolumentos y atribuciones así como establecer reglamentos internos de trabajo.

--- (c) Para acordar el establecimiento de sedes y/o representaciones dentro o fuera del país.

---(d) Para otorgar y firmar toda clase de documentos, públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Asociación, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

--- (e) Para solicitar créditos financieros a favor de la Asociación, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros.

---En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o estatutos no reserven a aquellas expresamente en la Asamblea. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y aún especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se confieren estas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y además en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil del distrito Federal; y sus correlativos en donde se ejerciten dichas facultades; por lo tanto, podrá intentar y desistirse de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la Asociación demanda constitucional de amparo, desistirse de dicho juicio, presentar denuncias y querrelas penales y desistirse de éstas; constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; podrá transigir comprometerse en árbitros y arbitradores, absolver y articular posiciones a nombre de la Asociación, recusar e interponer toda clase de recursos; podrá recibir pagos,

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

hacer cesión de bienes; todas estas facultades se otorgan en una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente el órgano directivo, con fundamento en el artículo dos mil quinientos setenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, y los correlativos donde se ejerciten estas facultades podrá conferir poderes generales o especiales con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de los mismos disminuya en forma alguna las facultades que tiene el órgano directivo.

---(f) Solamente en casos que sea necesario para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social de la Asociación, podrá el órgano directivo, otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.

---(g) En general, ejecutar todo acto y tomar todo acuerdo sobre asuntos que no estén reservados a la Asamblea de la Asociación.

--- II.- Se nombra como apoderados de la asociación a los señores ROSARIO CASTAÑÓN IBARRA, VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA y HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ, quienes gozarán del cúmulo de facultades al que se refiere el Artículo Décimo cuarto de los estatutos de la asociación, quienes los ejercerán conjunta o separadamente.

--- "ARTICULO DÉCIMO CUARTO". La Asociación será administrada por un órgano directivo integrado por un Presidente, un Secretario, un tesorero y un vocal. A su vez, el secretario de la Asociación tendrá la facultad de proponer, para aprobación del Presidente, a los colaboradores administrativos y/o técnicos necesarios para llevar a cabo las acciones relacionadas con la administración de la Asociación. ---El Órgano Directivo tendrá las siguientes facultades:

---(a) Representar con el uso de la firma social, a la Asociación en juicio o fuera de él y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean Civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean federales o locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, sociedades y corporaciones, sociedades nacionales de crédito, etcétera.

--- (b) Para nombrar o remover libremente colaboradores y demás funcionarios, asesores técnicos empleados y trabajadores en general de la Asociación y para delegar todo o parte de éstas facultades en una o más personas, fijándose aquellas sus sueldos, emolumentos y atribuciones así como establecer reglamentos internos de trabajo.

--- (c) Para acordar el establecimiento de sedes y/o representaciones dentro o fuera del país.

--- (d) Para otorgar y firmar toda clase de documentos, públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Asociación, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

--- (e) Para solicitar créditos financieros a favor de la Asociación, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros.

---En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o estatutos no reserven a aquellas expresamente en la Asamblea. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y aún especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se confieren estas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y además en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil del distrito Federal; y sus correlativos en donde se ejerciten dichas facultades; por lo tanto, podrá intentar y desistirse de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la Asociación demanda constitucional de amparo, desistirse de dicho juicio, presentar denuncias y querrelas penales y desistirse de éstas; constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; podrá transigir comprometerse en árbitros y arbitradores, absolver y articular posiciones a nombre de la Asociación, recusar e interponer toda clase de recursos; podrá recibir pagos, hacer cesión de bienes; todas estas facultades se otorgan en una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente el órgano directivo, con fundamento en el artículo dos mil quinientos setenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, y los correlativos donde se ejerciten estas facultades podrá conferir poderes generales o especiales con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de los mismos disminuya en forma alguna las facultades que tiene el órgano directivo.

---(f) Solamente en casos que sea necesario para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social de la Asociación, podrá el órgano directivo, otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.

---(g) En general, ejecutar todo acto y tomar todo acuerdo sobre asuntos que no estén reservados a la Asamblea de la Asociación.

---NOVENA.- Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a las leyes y Tribunales competentes del domicilio de la asociación, renunciando al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudieren corresponderles,

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

----DÉCIMA.- A efecto de dar cumplimiento a la regla "2.3.17" de la miscelánea fiscal para el año de mil novecientos noventa y nueve, el señor VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA, me exhibe su cédula de identificación fiscal con folio "DO574477", y clave del Registro Federal de Contribuyentes "MOLV580903H1A", no así los señores ROSARIO CASTAÑÓN, JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO y HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ, quienes no me exhibieron ni su clave del Registro Federal de Causantes ni su cédula de identificación fiscal, por lo que el suscrito notario dará por lo que se refiere a éstos últimos socios, el aviso ordenado en dicha regla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. copia sellada con fecha de recibido junto con la cédula de identificación fiscal exhibida, la agregaré al apéndice, en el legajo marcado con el número de este instrumento, bajo la letra que le corresponde. -----

-----PERSONALIDAD-----

----El señor JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO, acredita su personalidad con la Ratificación Notarial de Poder Especial inscrita bajo el número "61349" del libro sesenta y uno del registro de actos fuera del protocolo de fecha diez de febrero del año dos mil, ante el licenciado Armando Herrera Acosta, Notario número doce, del Distrito de Morelos en la Ciudad de Chihuahua, copia de dicho documento yo el notario lo agrego al apéndice en el legajo marcado con el número de la escritura, bajo la letra que le corresponda. -----

----- Respecto de sus generales los otorgantes declaran ser: -----

---- La señora ROSARIO CATAÑÓN IBARRA, mexicana por nacimiento, originaria de México, Distrito Federal, lugar donde nació el día once de noviembre de mil novecientos sesenta y tres, casada, ingeniero químico, con domicilio en Las Flores número setenta y dos, departamento "E" trescientos cuatro, Colonia Santa Ursula Coapa, en esta ciudad, quien se identifica con pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores número "94390003146" -----

----El Señor VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA, mexicano por nacimiento, originario de México, Distrito Federal, lugar donde nació el día tres de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho, casado, ingeniero químico, con domicilio en Carlos Santana número noventa y ocho, Colonia Moctezuma, Primera Sección, en esta ciudad, quien se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio "08533374" -----

----- El Señor JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO, mexicano por nacimiento, originario de México, Distrito Federal, lugar donde nació el día dos de febrero de mil novecientos cincuenta y ocho, casado, investigador, con domicilio en Prolongación Cinco de Mayo número doscientos trece, Colonia Santa María Tepepan, en esta ciudad, quien se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio "10850654" manifestando que su representado por sus generales es -----

---- El Señor HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ mexicano por nacimiento, originario de Carichic, Estado de Chihuahua, lugar donde nació el día trece de octubre de mil novecientos cincuenta y cuatro, casado, ingeniero zootecnista, con domicilio en Paseo de Chinipas número doscientos catorce, en Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. -----

----Por lo que yo el Notario les hice saber de las personas en que incurren quienes con falsedad declaran en una escritura de acuerdo al artículo ochenta y uno de la Ley del Notario para el Distrito Federal -----

---- Yo el Notario certifico que tuve a la vista los documentos relacionados, e identifiqué a los otorgantes, en los términos de los documentos relacionados, que yo el notario agrego en copia fotostática al apéndice en legajo marcado con el número de esta escritura, bajo la letra que le corresponda, quienes tienen capacidad legal, les leí este instrumento y les explique el valor y las consecuencias legales de su contenido; manifestaron su conformidad ante mí, firmando el día veintidós de febrero del año dos mil, por lo que la autorizo definitivamente.- Doy fe. -----

-----FIRMAS DE :
ROSARIO CASTAÑÓN IBARRA.- VICTOR MANUEL MORALES LECHUGA.- JOSE LUIS SOLLEIRO REBOLLEDO.- HERIBERTO ARANDA GUTIERREZ.- RUBRICAS.- JORGE RIOS HELLIG.- RUBRICA.- EL SELLO DE AUTORIZAR.-----

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

---- ARTICULO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CÓDIGO CIVIL -----
----"En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley para que se entiendan conferidas sin limitación alguna -----
---- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. -----
----- En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defendertos. -----
--- Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes especiales. -----
---- Los notarios insertan este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen". -----
----ES PRIMER TESTIMONIO QUE EXPIDO PARA LA ASOCIACIÓN QUE SE CONSTITUYE "CAMBIOTEC". ASOCIACIÓN CIVIL.- LO EXPEDIDO EN CUARENTA PAGINAS.- MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTIDÓS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL.- DOY FE.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

MÉXICO

PERMISO	09009289
EXPEDIENTE	0009009289
FOLIO	5767

En atención a la solicitud presentada por el C. MIGUEL GONZÁLEZ ORDORICA, esta Secretaría concede el permiso para construir una
bajo la denominación "CAMBIOTEC" A C

Este permiso, quedará condicionado a que en los estatutos de la sociedad que se constituya, se inserte la cláusula de exclusión de extranjeros o el convenio previo en la fracción I del Artículo 27 Constitucional, de conformidad con lo que establecen los artículos 15 de la ley de inversión Extranjera y Del Registro Nacional de Inversión es Extranjeras.

El interesado, deberá dar aviso del uso de este permiso a la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro de los seis meses siguientes a la expedición del mismo, de conformidad con lo que establece el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Inversiones Extranjeras y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Lo anterior se comunica con fundamento el Artículo 27 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública federal, 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 13, 14 y 18 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversión es Extranjeras.

Este permiso quedará sin efecto si dentro de los noventa días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento del mismo, los interesados no acuden a otorgar ante fedatario público el instrumento correspondiente a la constitución de la sociedad de que se trata, de conformidad con lo que establece el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversión es Extranjeras; así mismo se otorga sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.

_____ a _____ de _____ de _____

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL DIRECTOR DE
PERMISOS ART. 27 CONST

LIC. FRANCISCO CAMPOS GARCÍA ZEPEDA

PA - 1
59850

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

CAMBIOTEC, ASOCIACIÓN CIVIL

ARTICULO PRIMERO. La Asociación se denominará "CAMBIOTEC", denominación que al usarse irá seguida de las palabras "Asociación Civil" o de su abreviatura "A.C."

ARTICULO SEGUNDO. El objeto de la Asociación es:

1. Promover y difundir la cultura sobre el cambio técnico y la innovación tecnológica.
2. Promover y efectuar estudios de investigación sobre los aspectos relacionados con el cambio técnico y la innovación tecnológica.
3. Analizar el impacto del cambio técnico y la innovación tecnológica en áreas tales como: políticas nacionales de desarrollo científico, tecnológico e industrial, entre otras; factores sociales como son generación de empleos, generación y distribución de ingresos, desarrollo sustentable, etc. Integración de cadenas productivas, competitividad nacional e internacional; educación (capacitación y formación de recursos humanos), sistemas nacionales de innovación y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social.
4. Coadyuvar la formación de recursos humanos de alto nivel en las áreas relacionadas con el cambio tecnológico y la innovación tecnológica a través de la organización de cursos, seminarios, talleres y conferencias, entre otras, así como mediante la concentración y otorgamiento de becas para la realización de estudios y tesis de licenciatura y posgrado, y demás actividades análogas, conexas y relacionadas con el objeto social.
5. Promover la colaboración entre los diversos agentes del cambio tecnológico y la innovación tecnológica, particularmente, los relacionados con los sistemas nacionales de innovación desde una perspectiva de globalización.
6. Asesorar a personas físicas y morales y demás entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en cuestiones relacionadas con el objeto social.
7. Coordinar actividades con organismos nacionales e internacionales, cuyas metas sean coincidentes con el objeto social.
8. Difundir los programas, proyectos, instrumentos y actividades previstas en su objeto social.
9. Celebrar toda clase de convenios y actos jurídicos necesarios para la realización de sus fines, adquirir, arrendar o poseer por cualquier título jurídico bienes inmuebles necesarios para la satisfacción de su objeto social, así como afectar dichos bienes en fideicomiso, girar, aceptar, avalar, endosar o negociar títulos de crédito, obtener y otorgar créditos, otorgar avales, así como constituir garantías a favor de terceros y suscribir toda clase de documentos necesarios para la consecución de su objeto social.

ARTICULO TERCERO. La asociación en sus diversas actividades, no podrá perseguir ningún fin de lucro ni tener representando su capital por acciones.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

ARTICULO CUARTO. El domicilio de la asociación será la Ciudad de México, Distrito Federal, sin perjuicio de poder establecer domicilios para el cumplimiento del objeto social en cualquier lugar de la República Mexicana, del extranjero o pactar domicilios convencionales, para la ejecución de determinados actos o contratos.

ARTICULO QUINTO. La asociación es de nacionalidad mexicana y se registrará por las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Leyes reglamentarias; por las demás Leyes mexicanas federales o locales y en especial por el Código Civil para el Distrito Federal y, en particular, por las disposiciones que reglamentan el tipo de la Asociación Civil, por las disposiciones de esta escritura constitutiva y por los estatutos que la misma contiene.

ARTICULO SEXTO. La duración de la Asociación será de noventa y nueve años, contados a partir de la firma de la escritura constitutiva.

ARTICULO SÉPTIMO. Habrá tres clases de asociados:

- (a) Asociados Fundadores
- (b) Asociados Activos
- (c) Asociados Honoríficos

Son asociados fundadores aquellos que comparecen a la constitución de la presente Asociación.

Los asociados activos son personas físicas, nacionales o extranjeras, que aportan trabajo para el cumplimiento del objeto social de la Asociación y serán propuestas por el Presidente de la Asociación y aceptados por la Asamblea de Asociados Fundadores.

Los asociados honoríficos serán: personas físicas, nacionales o extranjeras, así como personas morales o entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas; que por sus capacidades, mérito moral y trayectoria académica y/o profesional tengan las facultades de asesorar, recomendar y/o promover acciones o soluciones para que la Asociación logre sus objetivos de una manera eficiente y eficaz.

Para ser Asociados Honoríficos se requiere que cualquier asociado lo proponga como candidato escrito a la Asamblea de Asociados Fundadores en la cual se aprobará su nombramiento.

ARTICULO OCTAVO. Los derechos de los Asociados Fundadores serán los siguientes:

- (a) Formar parte de la Asamblea de Asociados Fundadores con voz y con voto y acordar sus reglas de funcionamiento.
- (b) Participar en cualquier tipo de reuniones de la Asociación, en las cuales tendrán voz y voto.
- (c) Recibir, a criterio de la Asamblea de Asociados Fundadores, remuneraciones por servicios y trabajos personales prestados a la Asociación para el cumplimiento del objeto social de la misma.
- (d) Participar en la decisión de continuidad o extinción de la Asociación.
- (e) La calidad de Asociados Fundadores es intransferible.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

ARTICULO NOVENO. Las obligaciones de los Asociados Fundadores serán las siguientes:

- (a) Vigilar el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- (b) Colaborar activamente en la consecución de donativos para el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- (c) Mantener una curricula académica sólida dentro de la Asociación que permita cumplir con las funciones de ésta
- (d) Ser corresponsable y vigilantes de la Administración de los recursos destinados al funcionamiento de la Asociación.
- (e) Cumplir con las tareas que les designe la Asamblea de Asociados Fundadores.

ARTÍCULO DÉCIMO. Los derechos de los Asociados activos son:

- (a) Recibir, a criterio de la Asamblea de Asociados Fundadores, remuneraciones por servicios y trabajos personales prestados a la Asociación para el cumplimiento del objeto social de la misma.
- (b) Ser considerado, en caso de que la Asamblea así lo decida, como candidato a la categoría de Asociado Fundador, de acuerdo al mecanismo establecido por la Asamblea de Asociados Fundadores.
- (c) La calidad de Asociado Activo es intransferible.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Las obligaciones de los Asociados activos serán las siguientes:

- (a) Cumplir con los criterios y reglas de permanencia que marque la Asamblea.
- (b) Cumplir con las tareas que les designe la Asamblea de Asociados Fundadores.
- (c) Vigilar y ser responsables del uso apropiado de los recursos que la Asociación les destine para el cumplimiento de las tareas a ellos encomendadas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Los derechos de los Asociados Honoríficos son los siguientes:

- (a) Participar en la conformación de un Consejo Asesor que analice, proponga y recomiende soluciones para el mejor cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- (b) La calidad de asociados honoríficos es intransferible, excepto de las personas morales que podrán hacerse representar por un mandatario.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Las obligaciones de los Asociados Honoríficos son las siguientes:

(a) Vigilar el cumplimiento del objeto social de la asociación

(g) Decidir o en su caso ratificar o revocar la asignación de becas, donativos y otros apoyos a terceros que la Asociación otorgue en cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Serán Asambleas Extraordinarias todas aquellas que traten cualquier asunto no comprendido en el artículo anterior y podrán ser convocadas y realizarse en cualquier tiempo y por escrito con cinco días de anticipación.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. La Asociación será administrada por un Órgano Directivo que estará integrado por un Presidente, un Secretario, un tesorero y un vocal. A su vez, el secretario de la Asociación tendrá la facultad de proponer, para aprobación del Presidente, a los colaboradores administrativos y/o técnicos necesarios para llevar a cabo las acciones relacionadas con la administración de la Asociación.

El Órgano Directivo tendrá las siguientes facultades:

(a) Representar con el uso de la firma social, a la Asociación en juicio o fuera de él y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean Civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean Federales o Locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, sociedades y corporaciones, sociedades nacionales de crédito, etcétera.

(b) Para nombrar o remover libremente colaboradores y demás funcionarios, asesores técnicos empleados y trabajadores en general de la Asociación y para delegar todo o parte de éstas facultades en una o más personas, fijándose aquellas sus sueldos, emolumentos y atribuciones así como establecer reglamentos internos de trabajo.

(c) Para acordar el establecimiento de sedes y/o representaciones dentro o fuera del país.

(d) Para otorgar y firmar toda clase de documentos, públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Asociación, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

(e) Para solicitar créditos financieros a favor de la Asociación, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros.

En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o estatutos no reserven a aquellas expresamente en la Asamblea. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y aún especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

confieren estas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y además en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil del distrito Federal; y sus correlativos en donde se ejerciten dichas facultades; por lo tanto, podrá intentar y desistirse de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la Asociación demanda constitucional de amparo, desistirse de dicho juicio, presentar denuncias y querrelas penales y desistirse de éstas; constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; podrá transigir comprometerse en árbitros y arbitrajes, absolver y articular posiciones a nombre de la Asociación, recusar e interponer toda clase de recursos; podrá recibir pagos, hacer cesión de bienes; todas estas facultades se otorgan en una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente el órgano directivo, con fundamento en el artículo dos mil quinientos setenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, y los correlativos donde se ejerciten estas facultades podrá conferir poderes generales o especiales con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de los mismos disminuya en forma alguna las facultades que tiene el órgano directivo.

(f) Solamente en casos que sea necesario para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social de la Asociación, podrá el órgano directivo, otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.

(g) En general, ejecutar todo acto y tomar todo acuerdo sobre asuntos que no estén reservados a la Asamblea de la Asociación.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. El órgano directivo es el que decide y resuelve sobre actividades generales y especiales que deban seguirse en la asociación, así como los resultados que se requieran obtener en corto, mediano y largo plazo.

ARTICULO DÉCIMO SEPTIMO. Los integrantes del Órgano Directivo deberán ser nombrados por la Asamblea de Asociados Fundadores, y aceptarán su responsabilidad y se comprometen a participar en la Asociación.

ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. Los miembros del Órgano Directivo tendrán una duración en el cargo indefinida.

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. En cualquier momento puede haber la renuncia o revocación del cargo de los miembros del Órgano Directivo.

En caso de renuncia, ésta deberá ser enviada por escrito a la Asamblea de Asociados Fundadores para su análisis y, en su caso, ser aceptada por dicha Asamblea.

ARTICULO VIGÉSIMO. La Asamblea de Asociados Fundadores tendrá la facultad de revocar el cargo de cualquier miembro del Órgano Directivo por cualquiera de las siguientes causas

- (a) Porque sea culpable de usar la firma o el capital social para negocios propios.
- (b) Porque haya infringido este pacto social o las disposiciones legales que lo rigen.
- (c) Por actos fraudulentos o dolosos que realice en contra de la Asociación.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. En cualquiera de los casos de renuncia o revocación del cargo de los miembros de órgano Directivo, la Asamblea de Asociados Fundadores acordará el mecanismo para nombrar al miembro sustituto, sin embargo, en caso de renuncia dicho miembro permanecerá en funciones hasta en tanto se nombre a su sustituto.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. El presidente de la Asociación, como instancia principal del Órgano Directivo, tendrá las siguientes facultades:

(H) Representar, con el uso de la firma social, a la Asociación en juicio o fuera de él y ante toda clase de autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean Civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje ya sean federales o Locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, sociedades y corporaciones, sociedades nacionales de crédito, etc.

(i) Para nombrar o remover libremente colaboradores y demás funcionarios, asesores técnicos empleados y trabajadores en general de la Asociación y para delegar todo o parte de éstas facultades en una o más personas, fijándose aquellas sus sueldos, emolumentos y atribuciones así como establecer reglamentos internos de trabajo.

(j) Para acordar el establecimiento de sedes y/o representaciones dentro o fuera del país.

(k) Para otorgar y firmar toda clase de documentos, públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Asociación, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

(l) Para solicitar créditos y financiamiento a favor de la Asociación, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros.

En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o estatutos no reserven a aquellas expresamente en la asamblea. Entre dichas facultades tendrán todas las generales para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y aún especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, entendiéndose que se confieren estas facultades sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y además en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil del distrito Federal; y sus correlativos en donde se ejerciten dichas facultades; por lo tanto, podrá intentar y desistirse de toda clase de actos y procedimientos, ya sean locales o federales; podrá interponer a nombre de la asociación demanda constitucional de amparo, desistirse de dicho juicio, presentar denuncias y querrelas penales y desistirse de éstas; constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; podrá transigir comprometerse en árbitros y arbitradores, absolver y articular posiciones a nombre de la Asociación, recusar e interponer toda clase de recursos; podrá recibir pagos. Hacer cesión de bienes; todas estas facultades se otorgan en una manera enunciativa y no limitativa. Expresamente el órgano directivo, con fundamento en el artículo dos mil quinientos setenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, y los correlativos donde se ejerciten estas facultades para conferir poderes generales o especiales, con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de los mismos disminuya en forma alguna las facultades que tiene el órgano directivo.

(m) Solamente en casos que sea necesario para la realización de alguna operación relacionada con el Objeto social de la Asociación, podrá el órgano directivo, otorgar fianza o avalar documentos mercantiles.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

(n) En general, ejecutar todo acto y tomar todo acuerdo sobre asuntos que no estén reservados a la Asamblea de la Asociación.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. Las funciones, deberes, obligaciones, poderes y facultades del presidente de la Asociación son:

(a) ser la unidad de mando que tiene la representación de la Asociación, a través de la cual se dan a conocer las directrices internas y externas de la Asociación de acuerdo con la realidad política y social del país

(b) Representar a la Asociación ante la sociedad en general.

(c) Tomar las decisiones a largo, mediano y corto plazo de acuerdo con los lineamientos fijados por la asociación.

(d) Plantear las políticas y objetivos institucionales y marcar la filosofía de acción de la Asociación, así como los resultados que se desean obtener a largo, mediano y corto plazo.

(e) Presidir las reuniones del Órgano Directivo o informar de las mismas al resto de los Asociados.

(f) Presidir los eventos de la Asociación tanto internos como externos

(g) Participar en los eventos nacionales o internacionales que por su importancia y trascendencia estén y deban estar representados el nombre y/o los proyectos de la asociación.

(h) Crear, mantener y ampliar los canales de comunicación con representantes del gobierno, iniciativa privada, comunidad científica y las instituciones o asociaciones nacionales o internacionales, con intereses en los aspectos referentes a los objetivos de la Asociación.

(i) Aprobar o rechazar la contratación y/o despido del personal de la Asociación.

(j) Presentar e infundir la imagen, filosofía, finalidad y objetivos de la Asociación, en todas las ocasiones y oportunidades que así lo estime pertinente.

(k) Gestionar todas las oportunidades para contactar y obtener patrocinadores o donantes.

(l) En las votaciones del Órgano Directivo tendrá voto de calidad en caso de empate.

(m) Llevar la firma social y tendrá los poderes y facultades señalados en el artículo anterior

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

FUNCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. las funciones del Secretario serán:

- (a) Asistir y asesorar al Presidente en todas las acciones y funciones de que es responsable el Presidente
- (b) Coordinar en las funciones y/o acciones que le encomienda el Presidente y la Asamblea de Asociados.
- (c) Substituir al Presidente en todas las acciones y funciones que le sean requeridas.
- (d) Mantener un constante conocimiento actualizado del estado general y específico de todas las operaciones y funciones de planeación a corto, mediano y largo plazo, involucrándose integrantes en ellas.

FUNCIONES DEL TESORERO

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Las funciones del tesorero serán:

- (a) Recabar y dar información sobre el estado de las finanzas de la Asociación.
- (b) Presentar a la asamblea de funcionarios Fundadores, en sus reuniones ordinarias y extraordinarias cuando así se requiera, informes detallados del estado financiero de la Asociación.
- (c) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables vigentes, relativas al objeto social de la Asociación.
- (d) Realizar y hacer que se cumplan todas las gestiones necesarias para la adecuada captación de los recursos provenientes de donativos y otras fuentes para el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- (e) Realizar y hacer que se cumplan todas las gestiones necesarias para la adecuada asignación de los recursos de la Asociación, para la ejecución de programas y proyectos, becas y otras acciones relacionadas con el cumplimiento del objeto social de la Asociación.

FUNCIONES DEL VOCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Las funciones del vocal serán:

- (a) Mantener un constante conocimiento actualizado del estado general y específico de todas las operaciones y funciones en las que la Asociación está involucrada.
- (b) Participar en todas las funciones de planeación a corto, mediano y largo plazo, involucrándose íntegramente en ellas.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

- (c) Asistir y asesorar al presidente en todas las acciones y funciones de que éste sea responsable.
- (d) Promover y difundir los ideales de la Asociación, realizando las actividades necesarias para ésta función.

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO. El patrimonio de la Asociación será indeterminado y se formará con:

- (a) Aportaciones que hagan los Asociados de la Asociación.
- (b) Con los bienes o derechos que por cualquier título aporten los asociados o que, en cumplimiento de su objeto, adquiera la Asociación.
- (c) Donativos que hagan las personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras (sin que con ello se comprometa a los Donantes).
- (d) Muebles e inmuebles que en lo sucesivo adquiera la Asociación por herencia, legado, donación o por cualquier otro medio que autorice la Ley en la materia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO La presente Asociación podrá formar parte de su patrimonio con conativos que no sean onerosos ni remunerativos, los cuales serán destinados de manera íntegra y estrictamente para desarrollar los fines señalados en el objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo vigésimo cuarto fracción uno (romano) inciso b de la Ley sobre el Impuesto Sobre la Renta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Los ingresos que obtenga la Asociación se regirán por las disposiciones aplicables y en especial por lo que establece el artículo setenta B fracción tercera y cuarta (romano) de la ley sobre el Impuesto Sobre la Renta, por lo que en los términos de la fracción tercera citada la sociedad que se constituye se obliga a destinar sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuíble a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en éste último caso, de alguna de las personas morales a que se refiere el artículo citado, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.

Igualmente la sociedad se obliga a que las actividades que desarrollara tendrán como finalidad primordial el cumplimiento de su objeto social, sin que pueda intervenir en campañas políticas o se involucren en actividades de propaganda o destinadas a infundir en la legislación. En términos del párrafo segundo de la fracción segunda citada no se considera que influye en la legislación la publicación de un análisis o investigación que no tenga carácter proselitista o la asistencia técnica a un órgano gubernamental que lo hubiere solicitado por escrito.

DE LA RESCISIÓN, SEPARACIÓN DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Podrá rescindirse respecto de un Asociado, pero sin disolverse la Asociación:

- (a) Porque un asociado sea culpable de usar la firma o el capital social para negocios propios.
- (b) Porque haya infringido este pacto social o las disposiciones legales que lo rigen.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO II

(c) Por actos fraudulentos o dolosos que realice en contra de la Asociación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Tendrá derecho a separarse de la Asociación cualquier Asociado, haciéndose acreedor a gratificación simbólica, que será determinada por la Asamblea de Asociados Fundadores, siempre y cuando lo solicite por escrito y surtirá efectos quince días hábiles después.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. En caso de muerte o separación de alguno de los Asociados Fundadores, la Asamblea de Asociados Fundadores decidirá sobre la continuación de las funciones de la Asociación y, en su caso, la Asamblea de Asociados Fundadores se encargará de nombrar al nuevo Asociado Fundador quien habrá de ocupar el puesto vacante en la Asamblea de Asociados Fundadores.

Para ser elegido y nombrado para ocupar el puesto vacante en la Asamblea de Asociados Fundadores, se requiere que se trate de personas físicas, nacionales o extranjeras, que demuestren estar interesadas y ligadas con las actividades u objeto social de la presente Asociación. El nuevo miembro de la Asamblea de Asociados Fundadores deberá ser aceptados por unanimidad en la Asamblea de Asociados Fundadores.

En caso de fallecimiento de alguno de los asociados, sus herederos no tendrán derecho al haber social y sólo se les liquidará lo que tenga derecho el Asociado hasta el momento de su fallecimiento.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. En caso de retiro o exclusión de algún Asociado, éste renunciará a todo derecho o participación sobre los ingresos de cualquier índole y que por cualquier causa obtenga la Asociación con posterioridad a la fecha de retiro o exclusión.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. La asociación se disolverá:

1. Por la imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la Asociación.
2. Por acuerdo de los Asociados Fundadores que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento de los votos, que se tome en la Asamblea de Asociados Fundadores extraordinaria de la Asociación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Disuelta la asociación se pondrá en liquidación y serán liquidadores los Asociados o personas extrañas a la Asociación designadas por la Asamblea de Asociados que haya acordado su disolución; se designarán uno o más liquidadores que deberán actuar conjuntamente como representantes legales de la liquidación y tendrán todas las facultades, atribuciones y obligaciones que les confiera la Asamblea de la Asociación en la que se acuerde la disolución, teniendo en cuenta, que desde éste momento, la sociedad se obliga en términos de la fracción cuarta del Artículo setenta y cinco "B" de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a que al momento de su liquidación y con motivo de la misma, destinará la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos en los términos de los incisos a) y b) de la fracción primera del artículo veinticuatro de la Ley citada.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. En todo lo no previsto en estos estatutos, se aplicará supletoriamente el Código Civil para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Los asociados extranjeros actuales o futuros de la asociación de que se trata, se obligan formalmente con la Secretaría de Relaciones Exteriores a considerarse como nacionales respecto a la participación en la asociación, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular tal asociación, o bien de los derechos y obligaciones que

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO II

se deriven de los contratos en que sea parte la propia asociación con autoridades mexicanas, y a no invocar, por lo mismo, la protección de su Gobierno, bajo la pena en caso contrario, de perder en beneficio de la Nación las participaciones de la asociación que hubieran adquirido.

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
10.3.2. ANEXO B RECIBO DE DONATIVOS

1. Corresponde al numero consecutivo del donativo, debe estar impreso previamente
2. Se escribe el domicilio fiscal de la Asociación
3. Numero de registro federal de contribuyentes otorgado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
4. Indicar que es una Asociación autorizada para recibir donativos, y debe llevar impreso él numero de autorización otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Nombre de la persona que otorga el donativo
6. Cantidad en numero y letra del importe total del donativo
7. Fecha de expedición del recibo
8. Nombre y firma del presidente del consejo de la Asociación
Nombre y firma del Administrador General de la Asociación

CamBioTec, A.C.

RECIBO DE DONATIVOS

20

14 idem

1 FOLIO
001

CamBioTec, A.C.

Domicilio: 2

RECIBO POR DONATIVO

Autorizada para recibir donativos según ART. 70 C de LISR
según autorización numero _____ 4

Recibimos del Sr. (ita.)

_____ 5

México, D.F., a _____ de _____ del 20 _____ 7

_____ 8
Presidente del Consejo Directivo

_____ 9
Administrador Genl.

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO
10.3.3. ANEXO C FACTURA POR COMPRAS O GASTOS

1. Nombre del proveedor
2. Domicilio del proveedor
3. Registro del proveedor
4. Numero de factura
5. Fecha en que se realiza la compra
6. Nombre del cliente
7. Dirección del cliente
8. Registro federal de contribuyentes del cliente
9. Forma de pago
10. Numero de artículos
11. Nombre y características de los artículos
12. Precio por artículo
13. Importe total de cada artículo
14. Importe total de la compra sin IVA
15. Importe total del IVA
16. Importe total a pagar por la compra
17. Nombre y firma de la persona que solicita los artículos (almacén)
18. Nombre y firma de quien entrega los artículos
9. Nombre y firma del cliente

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

ANEXO C

Papelería La Hormiga, S. A. 1

Calle Río Lerma # 259
Col. Lomas Altas
México, D.F.
Tel. 58721493
C.P. 58963
2

R.F.C. ZAES 750215 58LU
Ced. De Emp. 458781
Reg. Cam. Nal. De Com. 4548
3

Factura No. _____ 4

Fecha: _____ 5

CLIENTE: _____ 6

DIRECCIÓN: _____ 7

R.F.C. _____ 8

CONDICIONES DE PAGO: _____ 9

Cantidad 10	Concepto 11	Precio unitario 12	Importe 13
Subtotal:			14
IVA:			15
Total:			16

Surtió 17

Revisó 18

Recibió 19

CamBioTec, A.C.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

10.3.4. ANEXO D RECIBO DE HONORARIOS PAGADOS

1. Debe tener impresos los siguientes datos del impresor: Su nombre, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes y la fecha de publicación en el Diario oficial de la Federación de su autorización para imprimir comprobantes fiscales, todo con letra no menor de tres puntos.
2. Imprimir la fecha de impresión de los comprobantes.
3. Imprimir el nombre, domicilio fiscal y RFC de la persona que utilizará los comprobantes para darlos a sus clientes (contribuyentes).
4. Un espacio para anotar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expide el comprobante.
5. Los comprobantes deben ser numerados. El número de folio debe estar impreso.
6. Un espacio para registrar en letra la cantidad entregada por el cliente.
7. Imprimir en los comprobantes, con letra no menor a tres puntos la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
8. La cédula de identificación con Clave Única de Registro de Población (CURP) debe imprimirse en los comprobantes en un tamaño de 2.75 cms. Por 5 cms.
9. Un espacio para anotar el lugar de la fecha en que se da un comprobante a un cliente.
10. Un espacio para la firma del contribuyente.
11. Un espacio para describir el tipo de un servicio por el que hace el comprobante.
12. Seis espacios para registrar el costo de los servicios prestados, las retenciones realizadas por el cliente y el monto total entregado por el cliente.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

RECIBO DE HONORARIOS

ANEXO D

Recibo No. **5**

Nombre del contribuyente _____
 Domicilio fiscal del contribuyente **3**
 R.F.C. del contribuyente **1**

Recibí _____ R.F.C. **4**

CEDULA **8**

Domicilio: _____
 Cantidad: _____ **6**
 Concepto: _____ **11**
 Lugar: _____ Fecha: _____ **9**
 Firma: _____ **10**

7. LEYENDA IMPRESA

HONORARIOS	
(+) IVA 15 %	
SUBTOTAL	
(+) RETENCION DE IVA 10%	
(+) RETENCION DE ISR 10%	
TOTAL	

12

2. FECHA DE IMPRESIÓN²¹

²¹Folleto Secretaria de Hacienda y Crédito Publico, 2000

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

ANEXO E

CamBioTec, A.C.

10.3.5. ANEXO E FICHA DE DEPOSITO

BOTAL BANCO INTERNACIONAL S.Z.C. 000-979121-9799 BANCO DE LA REPUBLICA 134 C.P. 04680 NEZCOL, D.F. MEX. 1721-25-92		FICHA MULTIPLE DE DEPOSITO MONEDA NACIONAL				
LUGAR Y FECHA:				NUMERO DE CUENTA:		
NOMBRE:				CIUDAD DONDE RADICA SU CUENTA:		
CHEQUES Y CARGO DE BANCO EXTRANJERO			CHEQUES Y CARGO DE BANCO LOCAL			
NUMERO DE CHEQUE	BANCO EMISOR	IMPORTE	NUMERO DE CHEQUE	BANCO EMISOR	IMPORTE	EFFECTIVO
						TOTAL 1
						TOTAL 2
						TOTAL DEL DEPOSITO
TOTAL 1			TOTAL 2			
NOMBRE DE QUIEN DEPOSITA: _____						FIRMA

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

ANEXO F

CamBioTec, A.C.

10.3.6. ANEXO F. ESTADO DE CUENTA



PLANCOMER

MONEDA	CUENTA No.
NACIONAL	3647532-5
FOLIO	FECHA DE EMISION
006421	16 04 01
PAGINA	R.F.C.
1	

CP 07510 - 4

MOVIMIENTO	CR: 01 PZA: 001 SUC: 080 FUNC: 201
DEL 15-03-01 AL 16-04-01	

PAGARE LIQUIDABLE VTO.	0801027-00	28 DIAS	16,448.71
INTERES REINVERTIDO		5.20%	66.63
IMPUESTO RETENIDO		2.00%	16.66
PERIODO DE PAGO DEL CAPITAL RENOVADO	06-03-01 AL 03-04-01		13,115.34
PROXIMO VENCIMIENTO		01-05-01	

-* INVERSIONES VIGENTES EN SU NUEVO PERIODO -*

PAGARE LIQUIDABLE VTO.	0801027-00	28 DIAS	13,115.34
SALDO EN PLANCOMER PLAZO			13,115.34

FECHA			
03/04	RETIRO PARCIAL DE CAPITAL	0801027-00	-3,400.00

0101PLAN31

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

ANEXO G

CamBioTec, A.C.

10.3.7. ANEXO G . POLIZA DE INGRESOS

POLIZA DE INGRESOS					
CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			SUMAS IGUALES		

CONCEPTO

CONTROL	HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	ALDIANRES	DIARIO
				FECHA	POLIZA No.

1004

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

ANEXO H

CamBioTec, A.C.

10.3.8. ANEXO H . POLIZA DE EGRESOS

CHEQUE POLIZA	COPIA DEL CHEQUE

CONCEPTO DEL PAGO

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

NOTAS: CHEQUE - BENEFICIARIO COPIA COLOR - ARCHIVO CON COMPROMISANTES - COPIA BLANCA ARCHIVO NUMERICO - CONTABILIDAD CONSOLIDACIONES BANCARIAS

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
				5	
SUMAS IGUALES					

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AJUJLIARES	DIARIO	POLIZA NO
-----------	----------	------------	------------	--------	-----------

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

ANEXO I

**CamBioTec, A.C.
10.3.9. ANEXO I. POLIZA DE DIARIO**

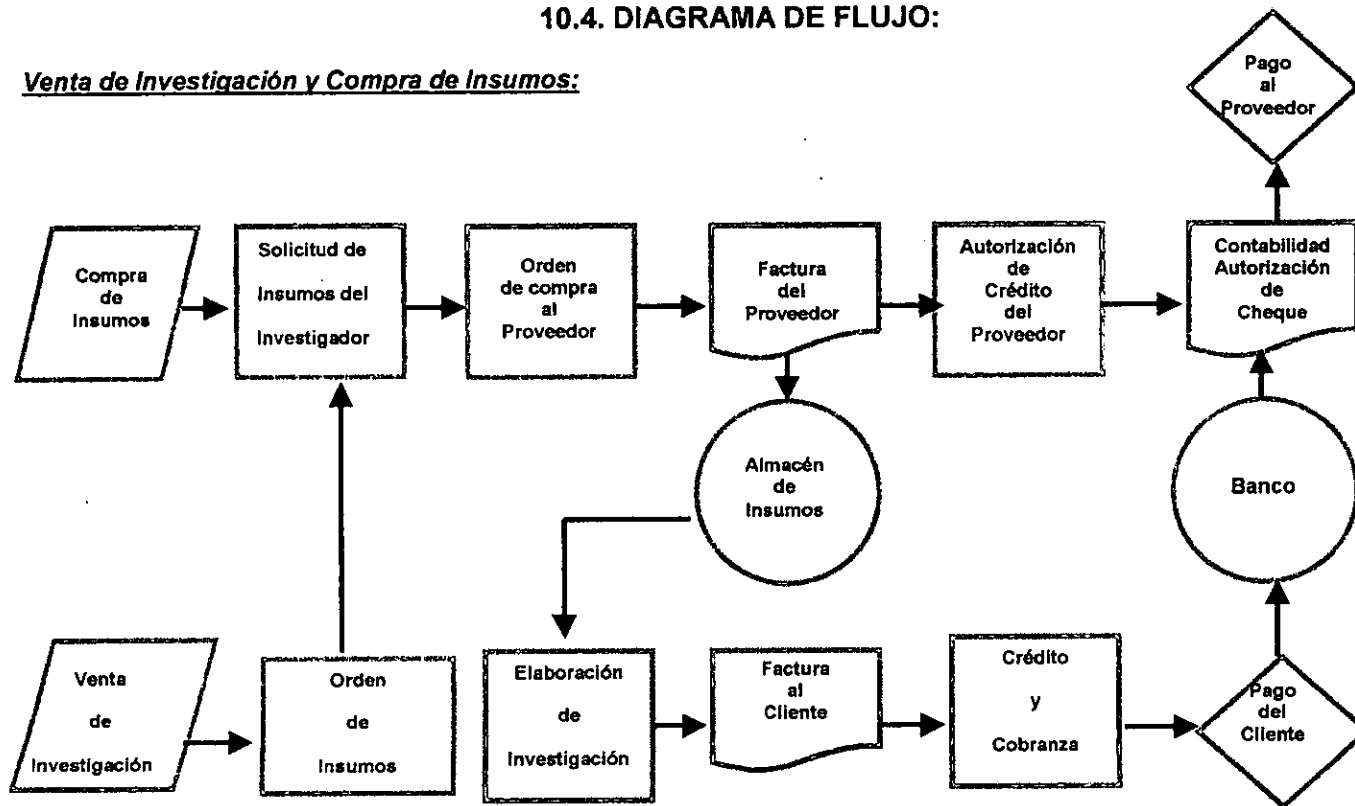
CUENTA SUB-CTA		NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			SUMAS IGUALES		

CONCEPTO

C. R. C. I.	HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AJUJLIARES	DIARIO
-------------	-----------	----------	------------	------------	--------

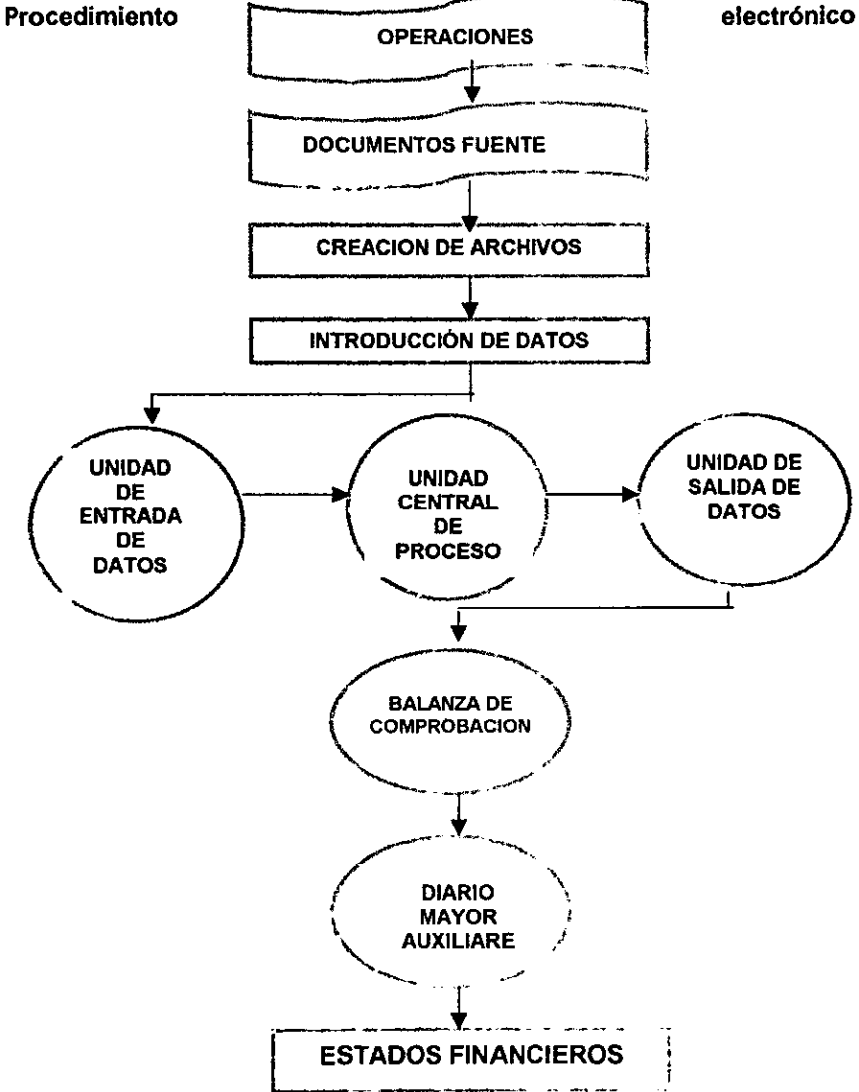
10.4. DIAGRAMA DE FLUJO:

Venta de Investigación y Compra de Insumos:



10.5. PROCESAMIENTO DE INFORMACION

Para CamBioTec se determino lo siguiente:



²² El Proceso contable 1,

Informes:

Son todos aquellos documentos internos y externos que permiten a la asociación tener un mejor control de las actividades que realiza. Estos básicamente sirven para obtener información general, adicional o detallada de las transacciones que se realizan.

Este tipo de informes va desde la lista de asistencia, los reportes de avances de investigación hasta un control presupuestal de la asociación. Así como también el Estado de Ingresos y Egresos.

Es decir que en esta etapa se presenta información financiera tanto formal como informal, misma que ya se menciona en el Capítulo I Marco contable. La información financiera es presentada en los Estados Financieros, mismos que se obtendrán en la fase de procesamiento.

En esta primera fase, sistematización, se establecieron las bases para desarrollar las subsecuentes fases del proceso contable.

La **segunda fase** del proceso es la valuación, que como ya se menciona en el Capítulo I Marco Contable, consiste básicamente en cuantificar los ingresos y erogaciones de la asociación mediante unidades monetarias.

La cuantificación es necesaria, ya que sin esta no podríamos procesar los datos acerca de las operaciones que realiza la asociación, puesto que el valor monetario de estas es lo que nos permite obtener la información financiera de la misma.

Esta valuación se realiza generalmente a valor de adquisición, es decir por los importes pagados en el momento en que se adquiere o se presta un bien o servicio. Sin embargo también puede hacerse por valor de mercado, o por estimaciones. Para este último podemos decir que los controles presupuestales nos sirven para hacer esta valuación estimada y tener anticipadamente una proyección de los gastos o ingresos que tendremos a futuro.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

A continuación presentamos algunas bases de valuación para las diferentes cuentas que se utilizan en la contabilidad:

Bancos	Efectivo mismo
Cientes	Importe pactado
Equipo de oficina	Valor histórico
Depreciación de activo	Porcentaje sobre el activo
Edificio	Valor histórico
Terreno	Valor histórico
Gastos de organización	Valor histórico
Gastos de instalación	Valor histórico
Proveedores	Importe pactado
Acreedores	Importe pactado

La valuación se realiza mediante unidades monetarias nacionales, es decir el peso mexicano.

Sin embargo existen casos en los que se realizan transacciones con el extranjero, en cuya situación la valuación se realizará en unidades monetarias extranjeras. Es decir que se valorará al tipo de cambio que corresponda esa unidad monetaria, ya sean dólares, francos, libras, etc.

El procesamiento es la **tercera fase** del proceso consiste básicamente en la captación, clasificación, registro, calculo y síntesis de los datos relacionados con las operaciones financieras de la asociación.

Para llevar a cabo este procesamiento, como ya se había mencionado anteriormente, CamBioTec llevara un proceso electrónico.

La captación se refiere básicamente a la obtención de datos mediante los documentos fuente, la clasificación se realiza a través de las cuentas que componen nuestro catalogo de cuentas, posteriormente se registran las operaciones realizadas en la contabilidad, con la ayuda de cálculos matemáticos sobre el valor monetario de dichos datos (operaciones), para así finalmente resumir toda esta información en los Estados Financieros.

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

En este sentido CamBioTec, esta obligada a presentar el Estado de Ingresos y Egresos, sin embargo el Balance General se elaborará para efectos de control e información interna, ya que este ultimo documento no sé esta obligado a presentar.

La información contable y financiera que se obtenga de la elaboración de los Estados Financieros servirá a los asociados de CamBioTec para verificar la redituabilidad o productividad de su inversión, como se ha administrado su inversión, decidir si con la inversión actual se puedan desarrollar los planes previstos.

Así podemos decir que del Balance General se podrá obtener información que permita saber cuanto se tiene y cuanto se debe, es decir, el Balance General nos da un panorama estructural de la Asociación, tanto en sus obligaciones como en sus derechos.

En la misma medida el Estado de Ingresos y Egresos muestra los resultados que se obtuvieron de la diferencia entre los recursos obtenidos y los gastos efectuados de un periodo determinado. Esta diferencia puede reflejar un remanente o una perdida.

Los mencionados Estados Financieros se elaborarán mensualmente, ya que la asociación por el hecho de recibir donativos tiene la obligación fiscal de presentar pagos provisionales mensuales.

Cabe señalar que el Estado De Ingresos y Egresos presenta una fecha por un periodo y el Balance General presenta una fecha determinada. Además estos Estados Financieros se deberán presentar haciendo un comparativo entre el Ejercicio actual y el inmediato anterior

A continuación se presentan los Estados Financieros

- Estado de Ingresos y Egresos
- Balance General

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

CamBioTec, A.C.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

	Ejercicio 1999	Ejercicio 1998
INGRESOS:		
Donativos		
Ventas de investigaciones		
Otros ingresos		
EGRESOS:		
COSTOS:		
Costo de Investigación		
Costo de Publicación		
Costo de Eventos		
GASTOS:		
Gastos de venta		
Gastos de administración		

REMANENTE

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

CamBioTec, A.C.

BALANCE GENERAL AL _____

	1999	1998
ACTIVO		
CIRCULANTE		
Caja		
Bancos		
Clientes		
Almacén de Insumos		
Deudores Diversos		
Funcionarios y Empleados		
Documentos por Cobrar		
FIJO		
Terreno		
Edificio Neto		
Equipo de oficina Neto		
Equipo de computo Neto		
Equipo de Transporte Neto		
Equipo de Trabajo		
DIFERIDO		
Gastos de Organización Neto		
Gastos de Instalación Neto		
Patentes Neto		
TOTAL ACTIVO	<hr/>	<hr/>
PASIVO		
CORTO PLAZO		
Proveedores		
Acreedores Diversos		
Documentos por pagar		
PATRIMONIO		
Patrimonio		
Remanente del ejercicio		
Remanente de ejercicios anteriores		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<hr/>	<hr/>

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

Para la elaboración de los Estados Financieros la Asociación Civil deberá de generar Información Financiera interna la cual debe proporcionar elementos necesarios para dicho fin.

A continuación se describen algunos documentos que nos proporcionan esta información:

- a) Relación de Donativos Recibidos: Este documento nos permite ver a detalle todos los ingresos obtenidos mediante este concepto, desde la fecha en que se recibe, el nombre del donante, etc.

No. De Donativo	FECHA	CONCEPTO	NOMBRE DEL DONANTE	R.F.C. DEL DONANTE	IMPORTE
				TOTAL	

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

b) Relación de Ventas de Investigación: Este documento permitirá tener un mayor control sobre los ingresos que se obtengan de la venta de las mismas.

Fecha	No. De Factura	Nombre del Cliente	R.F.C del Cliente	Forma de Pago	Importe
TOTALES					

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

d) Análisis del saldo de Bancos: Este documento nos permitirá conocer los movimientos de dicha cuenta, así podremos conocer al día el dinero que la Asociación tiene disponible para hacer frente a sus obligaciones.

Fecha	Banco	Concepto	Saldo inicial	Saldo final

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

e) Análisis del saldo de Clientes: Este concentrado informará de los adeudos que los clientes tengan por la venta de una investigación.

Fecha	Cliente	Concepto	Forma de Pago	Fecha de Vencimiento	Importe Total	Pagos	Saldo Final
TOTAL							

**SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II**

f) **Relación de Cuentas por Pagar:** Esta información le permite a la Asociación tener control sobre sus adeudos con proveedores de materiales directos, acreedores, así como de las deudas que se tengan en documentos.

Fecha	Concepto	Fecha de Vencimiento	No. De Documento	Importe Total	Pagos	Saldo final
					TOTAL	

La **cuarta fase** del proceso es la evaluación que consta básicamente del análisis e interpretación de los estados financieros.

El análisis financiero consiste en separa cada uno de los elementos del los Estados Financieros para examinarlos detalladamente, y así evaluar correctamente la situación de la entidad.

Los elementos evaluables y que nos permiten tener un mayor conocimiento de la entidad son la liquidez, solvencia y rentabilidad.

La liquidez es la capacidad que tiene la asociación para pagar en efectivo su pasivo a corto plazo. La solvencia se refiere a la capacidad que tiene la asociación para pagar su activo a corto plazo a lo largo del desarrollo de sus actividades normales basándose en su activo circulante. La rentabilidad es la capacidad que tiene la asociación para generar ventas razonables en función de lo invertido.

Existen diversos métodos para llevar a cabo el análisis financiero, algunos de estos métodos son señalados en el Marco financiero de este mismo capítulo.

Por ultimo la interpretación de la información financiera es la conclusión a la que llega el Contador Publico, o las personas interesada en conocer la situación financiera de la entidad, después de haber realizado el análisis.

Esto se lleva a cabo tomando en cuenta el juicio personal, criterio profesional, los métodos de análisis y el conocimiento de la entidad. Y esto nos permite tener un amplio panorama de la situación para llegar a una mejor toma de decisiones.

Algunos métodos de análisis a utilizar podrían ser los siguientes:

Liquidez

Estas razones, ayudaran a juzgar capacidad de la empresa para cumplir obligaciones que la Asociación tenga que hacer frente en futuro corto o largo. A demás puede determinar en qué grado los activos convertibles rápidamente en efectivo exceden al pasivo que requiere pago casi inmediato.

Razón del circulante

Activo Circulante
Pasivo a corto plazo

Razón entre activo disponible y pasivo a corto plazo

$$\frac{\text{Activo circulante menos inventario}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

Rentabilidad. De modo general, a medida que aumenta la utilidad de ventas o de patrimonio invertido, se considera que aumenta también la eficiencia de la administración.

1. Margen de utilidad bruta. Indica la eficiencia con que la administración elaboró cada unidad del producto.

$$\frac{\text{Ventas menos costo de artículos vendidos}}{\text{Ventas}}$$

2. Margen de utilidad de operación. Compara el ingreso de operación con las ventas, mide la eficiencia con que la administración no sólo fabricó el producto, sino que también lo vendió y distribuyó, puesto que la utilidad de operación aparece después de deducir el costo de artículos vendidos y los gastos de publicidad, ventas, generales y administrativos.

$$\frac{\text{Utilidad de operación}}{\text{Ventas}}$$

La solvencia. La solvencia de una empresa depende de cómo administra y mantiene su pasivo.

1. La razón pasivo / patrimonio. Si da un valor ascendente indica que aumenta la dependencia del financiamiento mediante pasivo en relación con el financiamiento basado en capital contable.

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$$

SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA UN CENTRO DE INVESTIGACION
CAPITULO II

La **quinta fase** de nuestro proceso es la comunicación que consiste precisamente en comunicar o informar a las personas encargadas de la toma de decisiones, que en el caso de CamBioTec es el consejo, acerca de la situación actual de la entidad.

Para ello es necesario además de presentar los Estados Financieros correspondientes, entregar el análisis financiero que se realice adjunto con un informe general sintetizando dicho análisis para que al consejo le sea más fácil y óptimo la toma de decisiones.

CONCLUSIONES

La presente investigación se realizó con el propósito de dar a conocer el funcionamiento de las Asociaciones Civiles, para todas aquellas personas que estén interesadas en formar una agrupación de este tipo.

El contenido de esta Investigación permitió a las personas interesadas en la elaboración del trabajo optimizar la constitución de la Asociación Civil.

Dentro del Marco Legal proporcionamos las bases para una adecuada elección de la figura jurídica, se tomo como punto de comparación la de la Sociedad Anónima definida por la Ley General de Sociedades Mercantiles. El objetivo es considerar todas las características que giran en torno a esta figura y compararlas con las necesidades de las personas interesadas en la creación de una nueva organización. Debido a las características de tipo social, cultural, científico, tecnológico y sin fines lucrativos de la nueva organización se realizó el estudio de las figura jurídica, Asociación Civil, que se encuentra definida dentro del Código Civil.

El Marco Administrativo definió la relación que existirá entre la Asociación Civil y las Personas Físicas y/o Morales con las que se tenga contacto para dar o recibir algún tipo de bien.

El Marco Financiero proporcionó las formas en que la Asociación Civil se allegará de recursos, las cuales estarán sujetas a la solicitud de la autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así como la mejor forma de optimizarlos.

Se han propuesto una serie de Estrategias Financieras mismas que ayudarán, conjuntamente con los aspectos Administrativos, Contables y Financieros al logro de los objetivos de la Asociación. A través del estudio de cada uno de estos aspectos la Asociación cuenta con las bases legales y administrativas para hacer frente a cualquier situación.

Además se desarrollaron una serie de controles administrativos y contables para un óptimo desempeño de sus actividades.

Todos los elementos anteriores coadyuvan a que se lleve a cabo una administración del ente jurídico **Asociación Civil**.

BIBLIOGRAFIA

- ☞ Los Estados Financieros su Análisis e Interpretación, Alfredo Pérez Harris, Ed. Ecafsa, México 1997.
- ☞ Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, A. Perdomo Moreno Ed. Ecasa México 1994.
- ☞ Administración Financiera, Bolten, Ed. Limusa 1996
- ☞ Planeación Financiera para Épocas normales y de Inflación, A. Perdomo, Ed. Ecafsa 1998
- ☞ Contabilidad Presente y Futuro, Juan Carlos Viegas, Ed. Macchi, Buenos Aires 1997.
- ☞ Intermediarios Financieros no Bancarios, Tesis 1996.
- ☞ Sociedades y Asociaciones Civiles, Ediciones Fiscales ISEF, S.A.
- ☞ Manual de Contratos y –Documentos Laborales, Lic. M. Solana Rivero, Ed. Ecasa 1991
- ☞ Procesos Contables I, Elizondo, México 1994.
- ☞ Contabilidad , Horngren & Harrison, Ed. Prentice Hall, México 1995

- ▣ **La Lógica de los Costos 1, C.P. Raúl Cárdenas Nápoles Ed. Anfeca, México 1 1995**

- ▣ **Información Dinámica de Consulta, periodo 2000, año 13. IDC Corporativo.**

- ▣ **Prontuario Fiscal correlacionado 2001 Casos Prácticos, Ed. ECAFSA**

- ▣ **Ley del Seguro Social 2001, Ediciones Fiscales . ISEF**

- ▣ **Sociedades Mercantiles y Cooperativas, Leyes y Códigos de México. Ed. Porrúa 2001.**

- ▣ **Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Leyes y Códigos de México. Ed. Porrúa 2001.**

- ▣ **Ley Federal del Trabajo, Edición 2001, Editores Mexicanos Unidos, S.A.**

- ▣ **Código Civil, Leyes y Códigos de México. Ed. Porrúa 2001.**