



Portada

**Universidad Nacional Autónoma de México**

---

**Facultad de Contaduría y Administración**

*Implementación de un sistema contable en Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.*

**Diseño de un Sistema o Proyecto**

**Gerardo Estrada Alvarado**



México, D.F.

2014



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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



Portadilla

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**Facultad de Contaduría y Administración**

*Implementación de un sistema contable en Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.*

**Diseño de un Sistema o Proyecto**

**Que para obtener el título de:  
Licenciado en Contaduría**

**Presenta:**

**Gerardo Estrada Alvarado**

**Asesor:**

**L.C.C. Y M.A. Ana Lilia Contreras Villagómez**

**México, D.F.**

**2014**





## ÍNDICE

<b>AGRADECIMIENTOS</b>	<b>ii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>2</b>
<b>ANTECEDENTES HISTORICOS</b>	<b>3</b>
<b>MISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>VISIÓN</b>	<b>8</b>
<b>VALORES</b>	<b>8</b>
<b>ORGANIGRAMA GENERAL</b>	<b>8</b>
<b>ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DEL AREA DE CONTABILIDAD</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>10</b>
<b>MARCO TEORÍCO</b>	<b>11</b>
Ley de la Beneficencia Privada para el Estado de Nuevo León	11
Ley del Impuesto Sobre la Renta y Código Fiscal de la Federación	12
Normas de Información Financiera	15
<b>DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>18</b>
<b>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD</b>	<b>19</b>
Conocimiento de las actividades de la Organización	19
Teoría Contable-Administrativa	25
Estado de Posición Financiera	26
Estado de Actividades	28
Estado de Flujo de Efectivo	33
Estudio Particular de las Cuentas	33
Políticas de Contabilidad significativas	55
Catálogo de Cuentas Propuesto	56
Estados Financieros	73
Estado de Situación Financiera	74
Estado de actividades	75
Estado de Flujo de Efectivo	76
Notas sobre los Estados Financieros	77
<b>CAPITULO IV</b>	<b>86</b>
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>87</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>88</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>90</b>



---

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A MI MADRE**

A ese ser humano excepcional, incansable, inquebrantable,  
Por darme la vida, por permitirme caminar, observar,  
Escuchar, sentir, admiro la armadura que llevas puesta,  
Tú lucha y entrega, tu fortaleza, tu gesto de perdón,  
Por protegerme y estar atenta, por procurarme de sobremanera,  
Por tu cobija y por tus cuidados, por todo esto te agradezco  
Madre mía y quiero escribirte que te AMO.

### **A LA FCA Y PROFESORES**

Por permitirme entrar en sus aulas y fortalecer mi  
conocimiento, a los profesores por sus enseñanzas,  
por compartir sus experiencias, por su tiempo,  
a mi asesora de proyecto L.C. y M.A. Ana Lilia  
Contreras Villagómez por su guía y apoyo  
en la realización de este proyecto.

### **A LA UNAM**

Templo del saber y del conocimiento,  
Máxima casa de estudios, a sus recursos humanos,  
Trabajadores, profesores, investigadores,  
Agradezco por su albergue en Ciudad Universitaria  
Cuna de mi formación y desarrollo humano,  
Por enaltecer mi mente y cultivar mi alma,  
Le agradezco infinitamente.



---

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE EN FUNDACIÓN JUAN  
MANUEL ALCANTARA A.B.P.**



## INTRODUCCIÓN

El trabajo aquí presente, se refiere a la implementación de un sistema contable para el registro de las operaciones de “Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.” creada con el objetivo de acompañar y apoyar a las comunidades de la sierra tarahumara en su propio desarrollo, principalmente en las áreas de nutrición infantil, educación, seguridad hídrica y alimentaria.

La Fundación es una Asociación de Beneficencia Privada, identificada por sus siglas A.B.P., creada por particulares, su finalidad se considera de utilidad pública, no lucrativa y el Estado reconoce su figura como auxiliar de la asistencia social con capacidad para poseer un patrimonio propio, destinado a la realización de sus objetivos.

La institución tiene tres oficinas principales, una en la Ciudad de México, otra en la Ciudad de Monterrey Nuevo León y otra en Creel Chihuahua, donde lleva a cabo toda su operación de ayuda. Una vez analizado la forma de organización y la operación de la Fundación, eh identificado que carece de un sistema contable actualizado, que registre de forma precisa las operaciones que realiza. La necesidad de un método de registro utilizando las herramientas tecnológicas actuales es imperante para cubrir de forma eficaz las obligaciones que tiene que cumplir la Fundación, y así lograr que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

En este trabajo, abordare el siguiente contenido:

- Antecedentes históricos de la Fundación
- Marco teórico
- Diagnóstico del problema
- Implementación del sistema contable
- Resultados esperados
- Conclusiones

Considero importante destacar que el desarrollo de este proyecto, es a partir de la identificación real del problema, y será una aportación para la “Fundación Juan Manuel Alcántara A.B.P.”



---

## CAPÍTULO I





## ANTECEDENTES HISTORICOS

En el 2012, la Fundación celebró su XX aniversario, 20 años de acompañar y apoyar a las comunidades de la Sierra Tarahumara en su propio desarrollo. La Fundación fue constituida el 18 de noviembre de 1992 por los hermanos del Obispo Juan Manuel Alcántara quienes buscaban honrar la memoria de su hermano fallecido, y continuar su labor de apoyo a los habitantes de la Sierra Tarahumara. El conocido Juan Alcántara vivió y trabajó en la Sierra Tarahumara por cuarenta años (de 1952 a 1992) dedicándose a promover los derechos de las comunidades indígenas y mejorar sus condiciones de vida. En 1992, la organización se establece con el propósito de continuar fomentando el desarrollo de la región bajo la misión de: *“ser una organización de promoción y enlace que canaliza recursos económicos, tecnológicos y humanos para acompañar a las comunidades de la Sierra Tarahumara en su propio desarrollo, principalmente en las áreas de educación, nutrición y salud.”*.

Por los primeros tres años, la Fundación actuaba como una institución de “segundo piso” canalizando recursos económicos, en especie, tecnológicos y humanos, a través de organizaciones existentes en la región. A partir de 1995 la institución comenzó a tener una presencia más directa en las comunidades con el establecimiento del programa de nutrición infantil. En 1997, se implementó el programa de educación para mejorar los niveles educativos de los habitantes de la región. Buscando crear condiciones de autosuficiencia y seguridad alimentaria, se creó la iniciativa de seguridad alimentaria en 2003. Durante la gestión de este programa, se detectó el papel vital del agua para la producción de alimentos de autoconsumo; sin agua no se pueden producir alimentos. En 2006 se comenzó el programa de seguridad hídrica, el más nuevo de la Fundación, con el objetivo de conservar los recursos naturales (agua y suelo) y así aumentar la disponibilidad de agua para consumo humano y producción agrícola de autoconsumo.

### Condiciones en la Sierra Tarahumara

#### Contexto

La Sierra Tarahumara, ubicada en el estado de Chihuahua en México, es la región del grupo indígena Rarámuri o mejor conocido como Tarahumara, así como tepehuanos, guarojíos y pimas. En el 2000 había un total de 121 835 hogares tarahumaras y 75 558 hablantes de esta lengua (Pintado, 2004). La región Rarámuri de la Sierra ha sido la región más pobre de México, con el índice de desarrollo humano (IDH) más bajo en la República Mexicana, ubicándose en 49.1% por debajo del promedio nacional. En la Sierra Tarahumara se encuentran 8 de los 20 municipios de este estado,



clasificados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) a nivel nacional con menor índice de desarrollo humano (IDH) y mayor pobreza y marginalidad. A la vez, la alta dispersión geográfica de las comunidades de la Sierra Tarahumara, dificulta el acceso de servicios básicos a las localidades, como servicios de educación, salud, agua, y seguridad social.

## **Pobreza**

La falta de actividades productivas en la región ha limitado la disponibilidad de empleos y frenado el desarrollo económico de las comunidades. En los siete municipios en los que trabaja la fundación, el 84% de las personas vive en la pobreza, y el 41% vive en la pobreza extrema (CONEVAL, 2010).

## **Inseguridad Alimentaria**

Comunidades de la Sierra cultivan sus tierras principalmente para autoconsumo, dependiendo de esta producción para cubrir su dieta. En años recientes, la productividad agrícola de autoconsumo en la Sierra se ha visto seriamente afectada por la escasez de agua, el cambio climático, y por un deterioro histórico de sobreexplotación de los recursos naturales. Estas condiciones de pobreza alimentaria han sido agravadas por las recientes sequías recurrentes e intensas, las alteraciones de los ciclos de lluvia, el aumento de la demanda de agua y menor disponibilidad. Esta situación ha generado un escenario de inseguridad alimentaria que dificulta cada vez más la supervivencia de los pueblos indígenas de esta región. Paralelo a la sequía, las lluvias torrenciales de las temporadas de lluvia han continuado a erosionar más los suelos expuestos por la baja cobertura forestal, devastando aún más la tierra para producción. Por esto, la producción de la región no cubre con las necesidades de la mayor parte de las familias durante el ciclo agrícola. Según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), de los aproximadamente 125,000 indígenas que viven en la región montañosa de Chihuahua, 57% se consideran en situación de pobreza alimentaria (BBC, 2012).

## **Programas**

### **1. Nutrición Infantil**

Establecido en 1995, este programa consiste en el reparto mensual de leche en polvo fortificada (equivalente a 12 litros) y monitoreo del estado nutricional como respuesta rápida y efectiva a la incidencia y/o prevalencia de desnutrición infantil. Actualmente atendemos a más de 5,000 niños de 450 localidades de la Sierra Tarahumara. En los 16 años de operación continua, el programa ha



beneficiado a más de 25,700 niños indígenas y sólo en 2013 el 62% de los niños con grados de desnutrición de severa a leve lograron recuperar su peso y talla saludable.

Componentes principales del programa:

- Monitoreo de peso y talla para evaluación del estado nutricional.
- Corresponsabilidad entre red de agentes y promotores comunitarios, quienes de manera voluntaria apoyan en la operación del programa.
- Capacitación a pobladores para prevención y tratamiento de la desnutrición.
- Capacitación a los promotores de salud voluntarios para la toma de peso y talla de manera adecuada así como para la oportuna detección de la desnutrición.
- Respuesta rápida y efectiva a la incidencia y/o prevalencia de desnutrición infantil para asegurar el adecuado desarrollo físico-cognitivo de los niños.

## **2. Educación “Benéame Promesa”**

El programa “Benéame Promesa” de la Fundación surge como una alternativa de acompañamiento a jóvenes que desean continuar con sus estudios a nivel secundarios, preparatorios, técnicos y universitarios. El programa busca garantizar la inserción y conclusión de jóvenes indígenas en niveles de estudios medio superiores y superior para disminuir su rezago educativo, y formar líderes que se involucren e impulsen el desarrollo de sus comunidades. Este programa trabaja con alrededor de 550 jóvenes ofreciendo apoyos económicos, tutorías, y abriendo espacios de participación juvenil e integración como son los encuentros estudiantiles regionales y el servicio comunitario “Norina Bitchi” (Regresa a casa).

Componentes principales del programa:

- Apoyos económicos que permiten a los estudiantes, indígenas y mestizos, incrementar sus niveles educativos. Debido a la falta de servicios educativos en la Sierra Tarahumara, los estudiantes deben salir de sus comunidades de origen para estudiar. Los apoyos económicos cubren parte de los costos de manutención, hospedaje, útiles escolares y en algunos casos, colegiatura.
- Programa de tutorías. Acompañamiento cercano a los estudiantes para disminuir la deserción escolar y aumentar la eficiencia terminal. Se fortalecen conocimientos y habilidades que no se consideran en la educación formal, a través de reuniones mensuales de capacitación.



- Encuentro Estudiantil Serrano “Sinibí Napawikea”. Una vez al año los estudiantes asisten al encuentro cuyo objetivo es crear lazos de identidad cultural, intercambio de experiencias, capacitación, crear unidad de equipo entre el grupo de estudiantes apoyados y así disminuir índices de deserción escolar.
- Servicio Comunitario “Norina Bitichi” (Vuelve a casa). Promueve la participación de los jóvenes en los programas de la Fundación, quienes participan con trabajo durante dos semanas en las vacaciones de verano, buscando la sensibilización ante las necesidades de su propia comunidad, generando así una vinculación con la misma y el desarrollo de la región.

### **3. Seguridad Hídrica “Bawí Rarámuri” (Agua para la Tarahumara)**

Establecido en el 2006, este programa promueve la conservación y el uso adecuado de los recursos naturales (agua y suelo) a través de obras enfocadas en la recarga de mantos acuíferos, fertilidad de suelos, sistemas de cosecha y distribución de agua a parcelas y hogares.

Componentes principales del programa:

- Recarga de mantos acuíferos a partir de obras de conservación: retención de suelos, filtración y almacenamiento de agua (represas de mampostería, represas filtrantes de piedra acomodada sobre cauces de arroyos y en curvas de nivel, represas de gaviones).
- Sistemas de almacenamiento y distribución de agua para parcelas y hogares.
- Manejo integral de parcelas con la construcción de barreras para la nivelación de tierras de cultivo, y el mejoramiento de la fertilidad de los suelos a partir de la siembra de cultivos de cobertura (veza).
- Generación de empleos que fortalecen la economía local de las familias participantes, y permiten a la gente cubrir necesidades básicas trabajando en acciones sustentables que mejoran las condiciones de vida de sus comunidades.
- Inversión comunitaria de materiales de la región.
- Fortalecimiento de capacidades de las comunidades.

De 2007 a 2012 se han construido 30 proyectos hidro-agroecológicos con 786 obras que beneficiaron directamente a 1,919 habitantes. Durante 2013 se construyeron 22 proyectos con 873 obras hidráulicas, equivalentes a 7,997 metros cúbicos y 23,900 metros lineales de construcción con 1,754 beneficiarios directo. En 2014 se están llevando a cabo 20 proyectos. El programa fue una de



las tres iniciativas finalistas del premio Latinoamericano de Agua y Adaptación, presentado en marzo 2012 en el VI Foro Mundial del Agua en Francia.

#### **4. Seguridad Alimentaria “Pass Ko’wame”**

Este programa busca incrementar la producción de alimentos para autoconsumo y generar opciones productivas que fortalecen la economía local. Se ofrece asistencia técnica para mejorar los sistemas de producción primaria en la región, se promueve la diversificación de cultivos orgánicos locales para diversificar la dieta de las comunidades, y se promueve el traspaso tradicional. Desde el año 2003, el programa ha instalado 264 huertos en seis municipios. En el 2014, se están adoptando prácticas agrícolas innovadoras a la región en parcelas demostrativas para servir como modelo y aumentar la producción de alimentos en la región bajo condiciones de sequía y suelos poco fértiles. Para asegurar la efectividad y sostenibilidad de las acciones de los programas de seguridad hídrica y alimentaria se contemplan 5 etapas de intervención que se van ejecutando de manera continua en un periodo de 3 a 5 años, sin embargo esto depende del contexto, condiciones de suelo y disponibilidad de agua que se va logrando en cada una de las comunidades. Estas etapas comprenden:

- a) Recarga de mantos acuíferos (con represas de mampostería y obras de conservación de suelos).
- b) Sistemas de cosecha y distribución de agua a parcelas y hogares.
- c) Mejoramiento y fertilidad de suelos.
- d) Incremento de la producción agrícola para el autoconsumo.
- e) Generación de opciones productivas para fortalecer la economía local.

#### **MISIÓN**

La Fundación tiene la misión de acompañar y apoyar a las comunidades de la Sierra Tarahumara en su propio desarrollo, con especial énfasis en las áreas de Educación, Nutrición, Seguridad Hídrica y Alimentaria.

Nuestras líneas de acción se basan en que:

- Buscamos ser una institución que fortalezca el desarrollo comunitario en la Sierra Tarahumara desde una perspectiva de respeto a la cultura local.
- Buscamos contribuir al fortalecimiento de los procesos autogestivos de las comunidades a través de estrategias educativas, de nutrición y de seguridad alimentaria e hídrica.



## VISIÓN

Que los habitantes de la sierra tarahumara fortalezcan su desarrollo y lo manejen en el marco de su propia herencia cultural.

## VALORES

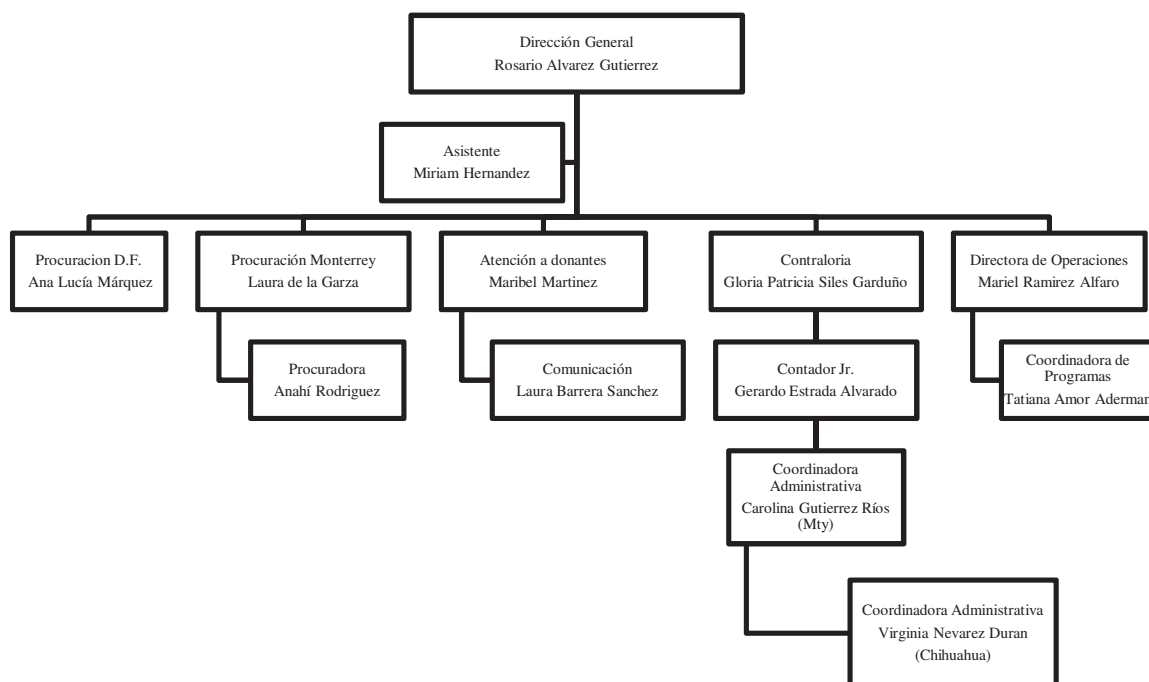
**Humanidad.-** Con nuestros semejantes y hermanos habitantes de la sierra tarahumara.

**Integridad.-** Con nuestros pensamientos y acciones para lograr los objetivos propuestos.

**Respeto.-** Por la cultura y tradiciones que significan su identidad y que forman parte de nuestra historia.

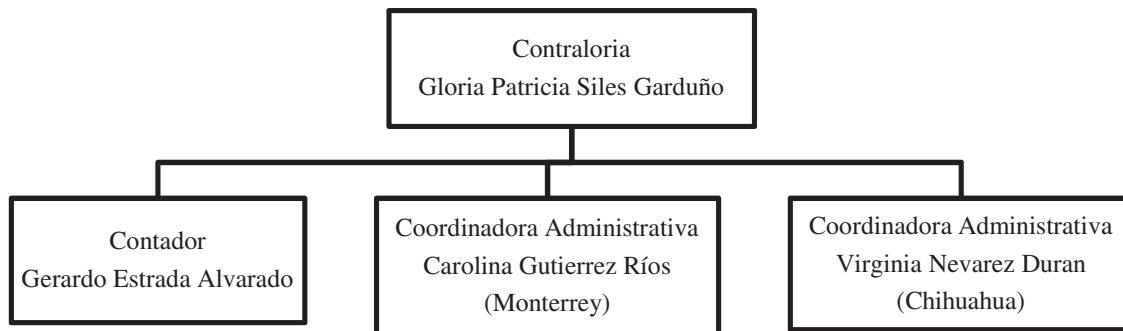
**Compromiso.-** Para ejercer acciones viables y contribuyan al desarrollo y una mejor calidad de vida para los habitantes de la sierra tarahumara.

## ORGANIGRAMA GENERAL





## ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DEL AREA DE CONTABILIDAD





## CAPÍTULO II





## MARCO TEORÍCO

El reconocimiento u otorgamiento de personalidad jurídica para las organizaciones colectivas se encuentra regulado por cada ordenamiento en particular. Si bien es cierto que los tipos más comunes de tales personas jurídicas son las sociedades mercantiles, por una parte y las sociedades y asociaciones civiles, por otra, también debemos tener presente que no son las únicas formas de organización con personalidad jurídica distinta.

Es preciso señalar que, en cada caso concreto, será necesario examinar el ordenamiento jurídico con base en el cual ha sido constituida y funciona una persona jurídica para determinar el alcance de sus fines y los términos de su organización.

Por lo anterior a continuación enunciaré las principales leyes que contienen la normatividad establecida que rige y vigila el actuar de la Fundación, las cuales debe cumplir en tiempo y forma y que nos ayudaran a conocer bajo que lineamientos es que debe operar.

### **Ley de la Beneficencia Privada para el Estado de Nuevo León**

Al ser una organización con domicilio legal en el estado de Nuevo León, la Ley de Beneficencia Privada para ese mismo estado son las principales normas y obligaciones contenidas en la misma, que deberá atender para su correcto actuar.

En términos generales esta ley define los principales conceptos que se relacionan con la figura de este tipo de organizaciones, establece los requisitos de constitución de las mismas, determina lineamientos para su administración y funcionamiento, enuncia las obligaciones y derechos de los fundadores y patronos, muestra las operaciones que podrán realizar las instituciones para allegarse de recursos, nos habla de la junta de beneficencia privada, que es el órgano facultado y encargado de la inspección y vigilancia de las asociaciones, en su título quinto menciona las causas por las cuales deba desaparecer la asociación y la manera en que se llevara a cabo su liquidación, y en su última parte de esta ley establece sanciones por el incumplimiento a la misma, a continuación se muestra la estructura capitular de esta ley:

1. Título Preliminar.- Disposiciones Generales.
2. Título Primero.- Constitución de las instituciones de Beneficencia Privada.



3. Título Segundo.- De la Administración y funcionamiento de las instituciones de beneficencia privada.
4. Título Tercero.- De la modificación y fusión de las instituciones de beneficencia privada.
5. Título Cuarto.- De los órganos estatales de vigilancia de las instituciones de beneficencia privada.
6. Título Quinto.- De la extinción de las instituciones de beneficencia privada.
7. Título sexto.- Responsabilidades y reconocimientos.

### **Ley del Impuesto Sobre la Renta y Código Fiscal de la Federación**

La Fundación Tarahumara siendo una organización que no persigue un fin de lucro, esta exceptuada del pago de contribuciones, así lo menciona la Ley de la Beneficencia Privada para el estado de Nuevo León, en su artículo 5º, que a la letra dice.- *Únicamente las Instituciones de Beneficencia Privada constituidas en los términos de la presente Ley, quedarán exceptuadas del pago de contribuciones.* En materia fiscal la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Título III, Artículo 93, menciona que las personas morales con fines no lucrativos no son contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta.

Sin embargo, la Fundación cuenta con otras obligaciones fiscales contenidas en la Ley del Impuesto sobre la renta, en su título III, que se refiere al régimen de las personas morales con fines no lucrativos.

Las principales obligaciones fiscales que tiene que cubrir la Fundación, como Institución autorizada para recibir donativos deducibles de impuestos por el Servicio de Administración Tributaria son las siguientes:

- a) Destinar sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social o fines, 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 persona moral autorizada para recibir donativos deducibles, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.
- b) Al momento de su liquidación y con motivo de la misma, deberán destinar la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos deducibles.



- c) Durante los meses de noviembre o diciembre, deberá poner a disposición del público en general la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, a través del programa electrónico que se encuentra a su disposición en el portal de Internet del SAT, utilizando la Firma Electrónica Avanzada de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles.
- d) Presentar durante los meses de enero o febrero de cada año, un aviso, en el que declaren bajo protesta de decir verdad, que siguen cumpliendo con todos los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles, a través de transmisión electrónica de datos por medio de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, utilizando el certificado de la FIEL proporcionado por el SAT.
- e) Expedir recibos por los donativos que reciban –en efectivo o en especie– que cumplan con los requisitos que establezca la Resolución Miscelánea Fiscal y sus respectivas modificaciones en materia de comprobantes fiscales, así como los requisitos señalados por el artículo 46 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, mismos que a continuación se indican:
- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el Registro Federal de Contribuyentes del donatario.
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Nombre, denominación o razón social y domicilio del donante y, en su caso, domicilio fiscal y clave en el Registro Federal de Contribuyentes.
  - Cantidad, valor y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo.
  - El señalamiento expreso de que amparan un donativo y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social.
  - El número y fecha del oficio en que se haya informado a la donataria la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, o en su caso, del oficio de renovación correspondiente.
  - Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, deberá consignar la siguiente leyenda: “En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible”.
- f) Presentar dictamen simplificado



- g) Presentar declaración anual a más tardar el 15 de febrero de cada año, en la que informarán al Servicio de Administración Tributaria de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas.
- h) Presentar a más tardar el 15 de febrero de cada año a través de la Declaración Informativa Múltiple y anexos que la integran, vía Internet o en medios magnéticos, la información siguiente:
- De las personas a las que hubieran efectuado retenciones del impuesto sobre la renta del año anterior.
  - De los residentes en el extranjero a los que hubieran realizado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V de la LISR.

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.

- i) Relacionado con las obligaciones señaladas en el inciso anterior, expedir:
- Constancias por las retenciones y por los pagos efectuados a residentes en el extranjero provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.
  - 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.
- j) 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.
- k) Proporcionar a más tardar el 15 de febrero de cada año a través de la Declaración Informativa Múltiple y anexos que la integran, vía Internet o en medios magnéticos, información sobre las personas a las que hubieran otorgado donativos en el año de calendario inmediato anterior.
- l) 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. (artículo 110 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta).



- m) Llevar contabilidad en forma simplificada, y tratándose de donativos en bienes, llevar además un control de dichos bienes que permita identificar a los donantes, los bienes recibidos y los entregados y, en su caso, los bienes destruidos que no hubieran sido entregados a los beneficiarios, así como un control de las cuotas de recuperación que obtengan por los bienes recibidos en donación.
- n) Informar a la autoridad de los donativos recibidos en efectivo o en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se hubiere realizado dicha operación, para comprobar la donación de bienes muebles, deberán expedir y conservar copia del comprobante fiscal con los requisitos a que se refiere, entre otros, el artículo 46 del Reglamento del CFF.
- o) Presentar, a más tardar el 15 de febrero de cada año, la declaración anual informativa en la que se calcule el remanente distribuible, así como sus ingresos y erogaciones.
- p) Presentar, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél en el que se celebre la operación o se haya recibido el donativo con la parte relacionada o el donante, la declaración informativa por operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
- q) Llevar contabilidad simplificada, mediante un libro de ingresos, egresos y registro de inversiones y deducciones.
- r) Expedir comprobantes con todos los requisitos fiscales (facturas) cuando vendan o enajenen bienes, presten servicios o renten bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales.

### **Normas de Información Financiera**

Las Normas de Información Financiera (NIF), es aquella normatividad contable aplicable en nuestro país, y tienen como objetivo establecer normas generales para la elaboración, interpretación y presentación de la información financiera. Las entidades con propósitos no lucrativos deben aplicar las NIF en el reconocimiento contable de sus operaciones, con excepción de algunas normas que las excluyen de su alcance.

Atendiendo esta normatividad, las normas aplicables para la figura de la Fundación son:

- a) NIF A-3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.- Esta norma establece que los estados financieros básicos correspondientes a las entidades con propósitos no lucrativos son el estado de posición financiera, el estado de actividades y el estado de



flujos de efectivo. Además señala cuáles son sus objetivos y limitaciones de dichos estados financieros.

- b) NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros.- Esta norma establece las definiciones de los elementos que integran los estados financieros y las clasificaciones de los mismos.
- c) NIF B-16 Estados Financieros de entidades con propósitos no lucrativos.- Su objetivo es establecer las normas generales para la elaboración y presentación de los estados financieros de las entidades con propósitos no lucrativos, así como las revelaciones que deben hacerse.
- d) NIF E-2 Donativos recibidos u otorgados por entidades con propósitos no lucrativos.- Su objetivo es establecer las normas de valuación, presentación y revelación de los donativos recibidos así como de los otorgados por las entidades con propósitos no lucrativos.

De igual forma, la Fundación deberá tener en cuenta todas las modificaciones o reformas que con posterioridad se realicen a las disposiciones legales aplicables.

## **DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA**

La necesidad de tener un sistema de contabilidad eficaz y que se ajuste a las operaciones reales de una organización es de suma importancia en la actualidad, ya que la información financiera confiable toma un papel determinante para la subsistencia, desarrollo y crecimiento económico de las organizaciones, que día a día se enfrentan a problemas de diferente índole, debido a la constante del cambio y la forma de hacer las cosas que dictan gobiernos y aquellas empresas que se encuentran a la vanguardia y fijan las reglas del juego.

La Fundación Juan Manuel Alcántara, carece de un sistema de contabilidad actualizado, que cubra las principales necesidades de información que los diferentes usuarios de esta le demandan, independientemente de que no persigue un fin de lucro, sus objetivos la obligan a atender disposiciones establecidas por el gobierno y su participación de manera conjunta con el sector empresarial es inherente, ya que su existencia depende de recursos aportados por las instituciones comprometidas con la sociedad y ciudadanos que de manera loable aportan parte de sus ingresos a esta organización.

Estos usuarios a través de procedimientos ya establecidos, de nuevas reglas, de nuevas formas, obligan a la Fundación a contar con sistemas y procedimientos eficientes que produzcan



---

información confiable y oportuna, que sirva para la toma de decisiones de los usuarios de la información financiera.

Es por ello que atendiendo las demandas de todos aquellos agentes que intervienen en las actividades de la Fundación, y para cubrir sus obligaciones de manera eficiente, se establece el objetivo de estructurar un sistema contable, que funja como traje a la medida para esta organización, atendiendo las regulaciones establecidas y sus principales necesidades de información.



---

## CAPÍTULO III





## **IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD**

Una vez hecho el diagnóstico de la organización en el área donde fueron identificadas debilidades, procederé a establecer una propuesta de solución, la cual tendrá como base, el conocimiento de las actividades de la organización el uso y aplicación de las teorías económico-administrativas e identificación de las principales necesidades de información.

### **Conocimiento de las actividades de la Organización**

A continuación, mostraré a través de una descripción y diagramas, los ciclos de sus actividades más representativas para la obtención de donativos, así como la aplicación de los recursos que forman parte de su ciclo de egresos y los ciclos paralelos que intervienen en la administración y operación, esto con la finalidad de obtener un panorama general de su organización.

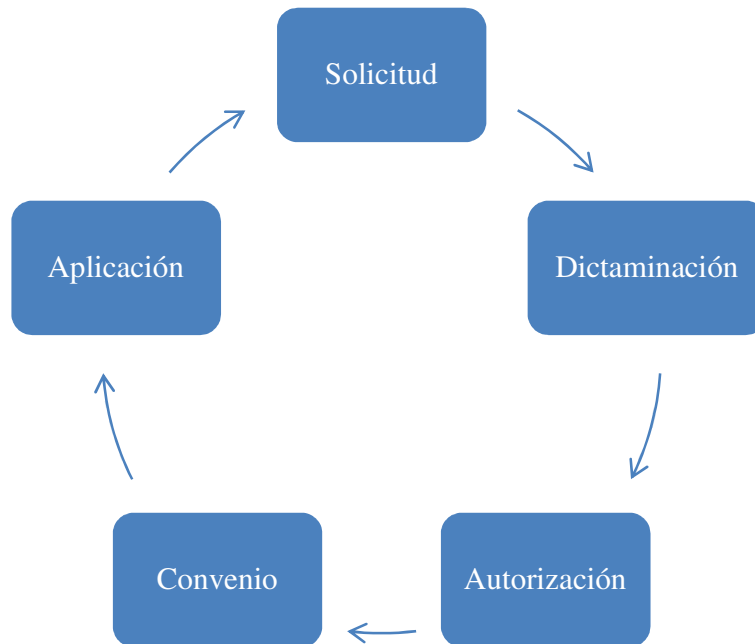
### **Ciclo de Donativos Institucionales**

El 45% de los donativos que recibe la Fundación, son aportados por instituciones y organizaciones de la sociedad civil que comparten el compromiso y se unen paralelamente con los objetivos de esta. Estos donativos se obtienen a través de una solicitud y requieren de un control administrativo específico que está integrado por los siguientes elementos:

- Solicitud.- Se elabora una solicitud específica que determina la institución, mediante un formulario y/o cuestionario.
- Dictaminación.- Esta solicitud es sometida a la evaluación de un comité dictaminador de la institución.
- Autorización y Convenio.- Una vez emitido el fallo la institución asigna los recursos autorizados y se firma un convenio de colaboración. Algunas veces el donante solicita que se abra una cuenta bancaria ex profeso para la administración del recurso.
- Aplicación.- La fundación aplica los recursos conforme al convenio y posteriormente hace un reporte informativo financiero y narrativo sobre el proyecto apoyado.



**Ilustración 1 Ciclo de Donativos Institucionales**

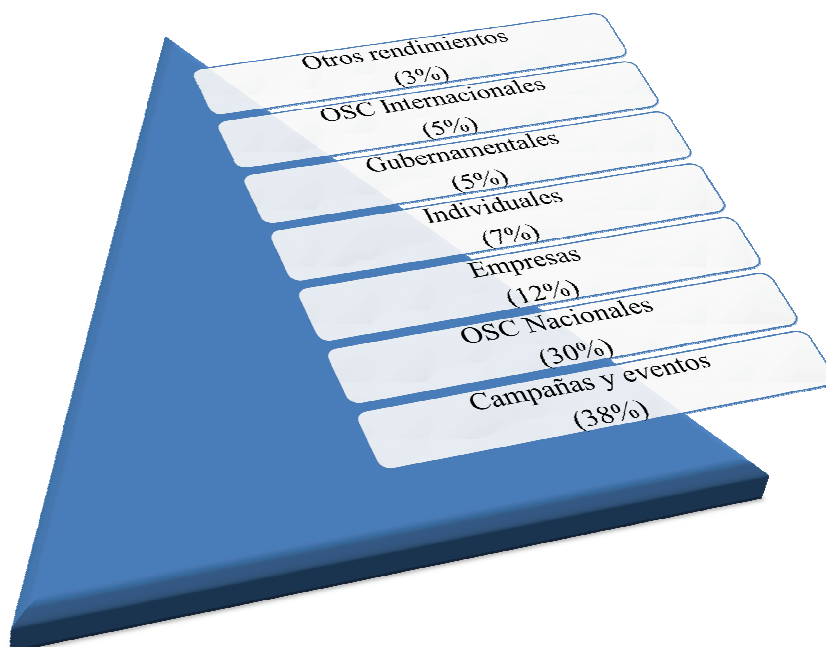


### **Captación de Donativos**

La demás parte de sus donativos recibidos está integrada por aportaciones de donantes cautivos con los que cuenta la Fundación, que de manera loable aportan parte de sus ingresos para esta causa, también se integra por la captación de donantes a través de campañas y eventos que realiza la Fundación, y el resto por aportaciones gubernamentales, en el siguiente diagrama se muestra el porcentaje de la captación de los donativos, respecto a quien corresponde:

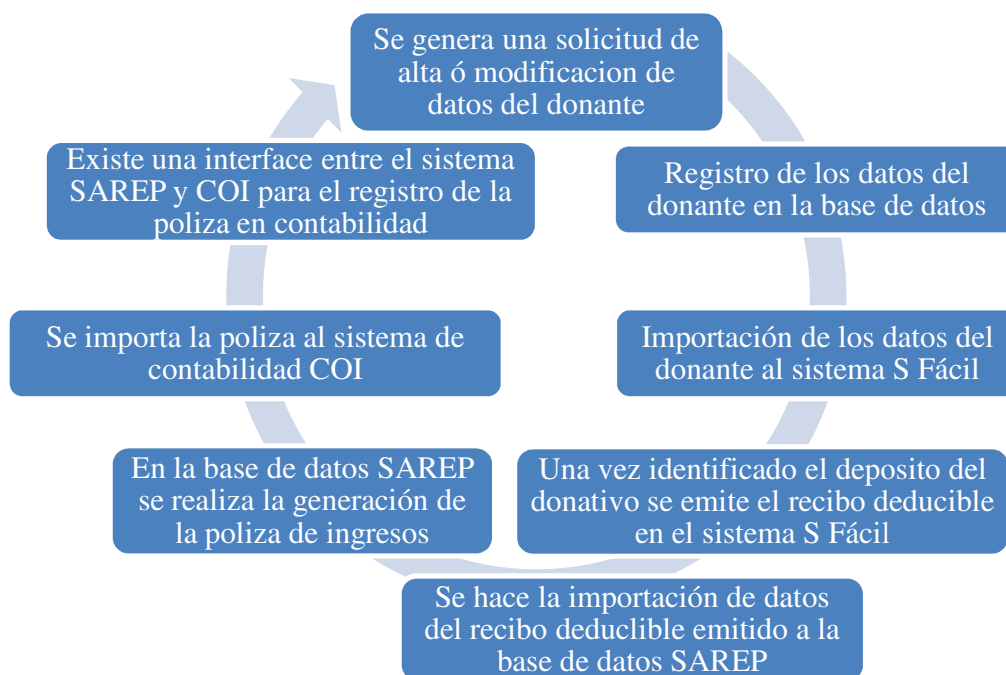


## Ilustración 2 Captación de Donativos



El Ciclo del registro de sus ingresos se puede ejemplificar de la siguiente forma:

### Ilustración 3 Ciclo Registro de Donativos



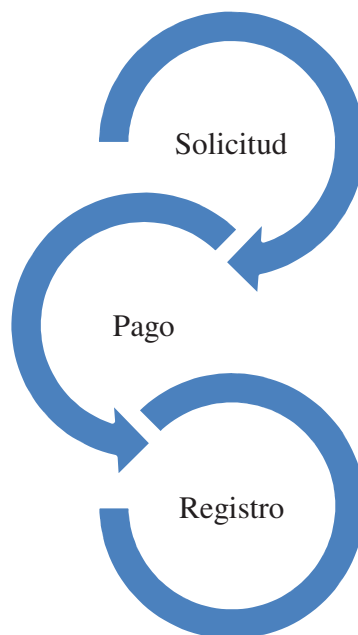


## Ciclo de Aplicación de los recursos

Los elementos que integran el ciclo de egresos son los siguientes:

- Solicitud de pago.- Para todo egreso se elabora una solicitud de pago por la oficina administrativa solicitante, la solicitud debe contar con las siguientes características:
  - Autorizada
  - Codificada contablemente
  - Documentos base para el pago (factura, nota, recibos de gastos)
- Dispersión de fondos.- El pago se realiza a través de una cuenta concentradora de los fondos, de acuerdo al calendario de tesorería, una vez que los pagos han sido autorizados por la dirección general.
- Registro.- El registro contable de las operaciones de gastos se hace a partir de pólizas modelos que son importadas al sistema COI, donde el registro queda de manera automático.

**Ilustración 4** Ciclo de egresos.





## Capital Humano

Para la realización de sus actividades, la Fundación cuenta con personal tanto interno como externo, que de manera comprometida llevan a cabo sus actividades, para así lograr los objetivos por los cuales fue creada la Fundación.

El capital humano que colabora con la Fundación se integra de la siguiente manera:

Órgano de gobierno.- Se integra por el grupo de consejeros de las ciudades de Chihuahua, México y Monterrey.

- (1) Patrono Presidente
- (4) Vicepresidentes
- (1) Comité Ejecutivo

Personal operativo y administrativo.- Está integrado por las personas que día a día suman sus esfuerzos para que la fundación opere.

- (1) Director General
- (1) Director de Operaciones
- (1) Coordinadora de programas
- (7) Personal de Campo
- (5) Desarrollo institucional y Procuración de Fondos
- (4) Administración

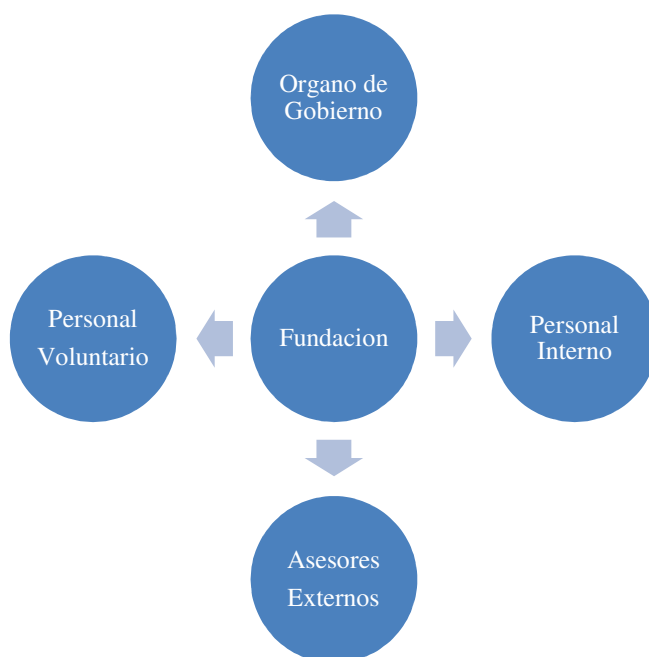
Asesores Externos:

- (2) Técnicos en obras hidráulicas
- (1) Desarrollo de sistemas
- (1) Soporte Técnico
- (1) Comunicación
- (1) Indicadores de evaluación e impacto
- (1) Contabilidad

Voluntarios.- Se cuenta con la participación activa de más de 150 promotores comunitarios, hombres y mujeres originarios de las propias comunidades de la sierra.



**Ilustración 5 Capital Humano**



### **Actividades realizadas durante el año 2013**

Durante el año 2013 se realizaron actividades relacionadas con Nutrición Infantil, Educación, Seguridad hídrica y Seguridad alimentaria, donde los beneficiarios directos como lo dicta el objeto social de la fundación, son los habitantes de las comunidades en la sierra tarahumara. Las cifras de beneficiarios se ejemplifican de la siguiente forma:

- Nutrición Infantil.- Inversión de \$3.2 millones de pesos, beneficiarios 6,382 niños apoyados con 46,128 dotaciones de leche en polvo fortificada entregadas en el año, que equivale a 553,536 litros.
- Educación.- Inversión de \$4.8 millones de pesos, beneficiarios 553 estudiantes de los siguientes niveles:
  - Auxiliar de enfermería (6)
  - Secundaria (191)
  - Preparatoria (189)
  - Universidad (167)
- Seguridad Alimentaria.- Inversión de 0.6 millones de pesos, beneficiarios 224 personas apoyadas en la construcción de 22 nuevos huertos, asesoría técnica y seguimiento a 32



huertos y 5 gallineros, así como siembra experimental en 4 parcelas para aumentar la fertilidad del suelo.

- Seguridad Hídrica.- Inversión de 2.5 millones de pesos, beneficiarios 1,754 personas mediante 22 proyectos de conservación de suelos, captación y distribución de agua. Nueva infraestructura con 873 obras que equivalen a 7,997 metros cúbicos y 23,900 metros lineales de construcción.

### **Teoría Contable-Administrativa**

De acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF), las cuales como lo mencione en el marco teórico, establecen las reglas de presentación y elaboración de la información financiera, la NIF B-16 tiene por objetivo establecer las normas generales para la elaboración y presentación de los estados financieros de las entidades con propósitos no lucrativos, así como las revelaciones que deben hacerse. Por consiguiente a continuación mencionaré las disposiciones más relevantes contenidas en esta norma.

De acuerdo con la NIF A-3, los estados financieros básicos que las entidades con propósitos no lucrativos deben presentar son:

- a) estado de posición financiera,
- b) estado de actividades, y
- c) estado de flujos de efectivo.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos.

El propósito de los estados financieros básicos y sus notas es proveer al usuario general información sobre las entidades con propósitos no lucrativos respecto a:

- a) su capacidad para: mantener su patrimonio, continuar como negocio en marcha y lograr los fines sociales para los cuales fue creada;
- b) su posición financiera: el monto y naturaleza de sus activos, pasivos y patrimonio contable;
- c) los efectos de las operaciones que modifican el monto y la naturaleza de sus activos netos;
- d) el desempeño financiero de su administración; y
- e) la forma en que la entidad obtiene y aplica recursos; obtiene y paga sus financiamientos, así como otros factores que puedan afectar su liquidez.

Los estados financieros y sus notas deben determinarse con base en las Normas de Información Financiera, salvo en los casos en que el alcance de alguna de ellas se exceptúe su aplicación.



## **Estado de Posición Financiera**

El estado de posición financiera es un estado financiero que muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones de la entidad; presenta los activos en orden de su disponibilidad, mostrando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como, el patrimonio contable clasificado en no restringido, temporalmente restringido y/o permanentemente restringido.

El estado de posición financiera proporciona al usuario general información sobre la capacidad de la entidad para proveer bienes y servicios, su liquidez, su habilidad para cumplir con sus obligaciones y sus necesidades de financiamiento externo.

### **Normas de presentación**

#### **Clasificación de activos y pasivos**

Dentro del estado de posición financiera, los activos y pasivos deben presentarse clasificados en corto plazo (circulantes) y largo plazo (no circulantes) atendiendo a su disponibilidad y exigibilidad con base en lo establecido por la NIF A-7, Presentación y revelación.

Las agrupaciones de partidas y la presentación de rubros de forma separada deben llevarse a cabo conforme a lo establecido en la NIF A-7.

Aquellos activos que tengan restricciones para su uso en el corto o largo plazo deben presentarse en forma segregada del resto de los activos que no tengan restricciones, indicando el tipo de restricción que tienen: temporal o permanente.

#### **Clasificación del patrimonio contable**

La NIF A-5, *Elementos básicos de los estados financieros* establece que el patrimonio contable de las entidades con propósitos no lucrativos debe clasificarse, en su caso, con respecto a su tipo de restricción en:

- a) patrimonio contable no restringido, el cual no tiene restricciones para que sea utilizado por la entidad; es decir, está sustentado por los activos netos no restringidos;
- b) patrimonio contable restringido temporalmente, el cual está sustentado por activos temporalmente restringidos cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que expiran con el paso del tiempo o porque se cumplen los propósitos establecidos; y





- c) patrimonio contable restringido permanentemente, el cual está sustentado por activos permanentemente restringidos, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposiciones que no expiran con el paso del tiempo y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.

El patrimonio no restringido normalmente proviene de los ingresos por prestación de servicios, producción y entrega de mercancías, donativos recibidos que no estén restringidos y dividendos o intereses recibidos de activos invertidos, menos los costos y gastos incurridos al prestar servicios, producir y entregar mercancías, recaudar donativos y llevar a cabo las funciones administrativas.

Los únicos límites en el patrimonio no restringido son aquellos propios de la naturaleza de la entidad, del medio en el cual opera, de los objetivos establecidos en sus estatutos, así como de aquellas asignaciones autoimpuestas por resoluciones voluntarias de la administración.

Las restricciones temporales pueden ser:

- a) de plazo: si establecen que los activos no pueden ser usados de inmediato sino hasta un periodo posterior o después de cierta fecha;
- b) de propósito: si establecen que los activos deben ser utilizados para un propósito específico;
- o
- c) una combinación de las anteriores.

Consecuentemente dentro del patrimonio temporalmente restringido, las entidades pueden presentar partidas individuales para distinguir restricciones temporales tales como:

- a) apoyo a ciertas actividades o programas,
- b) inversión a cierto plazo,
- c) uso en un periodo futuro específico, y
- d) adquisición de activos de larga duración.

Dentro del patrimonio restringido permanentemente es usual la presentación de partidas individuales para distinguir entre:

- a) restricciones permanentes de propósito: indican que los activos recibidos deben ser usados para cierto propósito, preservados y no vendidos. Por ejemplo: los terrenos u obras de arte; y



- b) restricciones permanentes de inversión: indican que los activos recibidos deben invertirse con la finalidad de proveer una fuente de ingresos permanente a la entidad por los rendimientos de dichos activos.

### **Normas de revelación**

La entidad debe revelar en notas a los estados financieros:

- a) una descripción de las restricciones sobre el uso de ciertos activos y, en su caso, el plazo de las mismas;
- b) la naturaleza y monto de los diferentes tipos de restricciones permanentes y temporales, incluyendo sus características relevantes; y
- c) en su caso, las asignaciones establecidas por la administración en forma voluntaria sobre el patrimonio no restringido, así como información de los límites propios de la naturaleza de la entidad, del medio en el cual opera y de los objetivos establecidos en sus estatutos.

### **Estado de Actividades**

El estado de actividades es un estado financiero de las entidades con propósitos no lucrativos que muestra la información relativa a sus operaciones en un periodo y, por ende, los ingresos, costos y gastos, así como el cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo, clasificados por tipo de patrimonio contable (restringido permanentemente, restringido temporalmente o no restringido).

El estado de actividades proporciona información sobre el resultado de las operaciones que afectaron el patrimonio contable y sobre la aplicación de ingresos, costos y gastos en diversos programas y servicios. Además permite evaluar el desempeño de las actividades de la administración de la entidad durante el periodo y los esfuerzos llevados a cabo para alcanzar los objetivos.

Los ingresos, costos y gastos deben cumplir con las definiciones de la NIF A-5. Son ejemplos de ingresos de las entidades con propósitos no lucrativos los provenientes de la prestación de servicios, la venta de bienes y los donativos recibidos. Son ejemplos de costos y gastos: los del cumplimiento de los propósitos de la entidad, los de recaudación de donativos, los generales y los donativos



otorgados en los términos de la NIF E-2, *Donativos recibidos u otorgados por entidades con propósitos no lucrativos*.

### **Normas de presentación**

El estado de actividades debe presentar los ingresos, costos y gastos, así como el cambio neto del periodo en el patrimonio contable de una entidad con propósitos no lucrativos, clasificados en: patrimonio no restringido, patrimonio temporalmente restringido y patrimonio permanentemente restringido.

### **Clasificación y estructura del estado de actividades**

En el estado de actividades deben presentarse como mínimo los niveles siguientes:

- a) cambio neto en el patrimonio contable no restringido,
- b) cambio neto en el patrimonio contable restringido temporalmente,
- c) cambio neto en el patrimonio contable restringido permanentemente, y
- d) cambio neto en el patrimonio total.

En la determinación de los niveles, cuando los ingresos excedan a los costos y gastos el nivel debe denominarse incremento en el patrimonio contable, en caso contrario, debe identificarse como disminución en el patrimonio contable.

### **Cambio neto en el patrimonio contable no restringido**

Los ingresos deben presentarse como aumentos en el patrimonio contable no restringido, a menos que el uso de los activos recibidos se encuentre limitado por restricciones, en cuyo caso deben clasificarse como aumentos al patrimonio contable restringido permanentemente o temporalmente, según corresponda. En el caso de los ingresos por la venta de bienes o por la prestación de servicios, los descuentos y bonificaciones otorgados a los clientes, así como las devoluciones efectuadas, deben disminuirse de los ingresos para así obtener el importe de los ingresos netos; no obstante, esta NIF permite la presentación de esos rubros por separado.

Los costos y gastos identificables con los ingresos no restringidos deben presentarse en la sección de patrimonio contable no restringido; por ejemplo, la depreciación, amortización o las pérdidas por



deterioro de activos no restringidos. Los gastos no identificables claramente con alguno de los tres tipos de patrimonio contable deben presentarse también en el patrimonio contable no restringido.

Cuando el patrimonio o parte del patrimonio con restricciones quede libre de estas ya sea por el paso del tiempo o porque exista un remanente sin restricciones por ya haber cumplido los propósitos para los cuales se recibió el donativo, ese patrimonio debe reclasificarse a la sección de patrimonio contable no restringido; dicha reclasificación debe mostrarse dentro del estado de actividades.

Los ingresos por donativos recibidos cuyas restricciones se extingan dentro del mismo periodo pueden presentarse únicamente dentro del patrimonio contable no restringido, sin presentarlos como restringidos y luego reclasificarlos, siempre y cuando dicho tratamiento se haga en forma consistente.

Los rendimientos sobre inversiones y otros activos deben presentarse como parte de los cambios en el patrimonio contable no restringido a menos que el uso de tales rendimientos se encuentre limitado; en este caso, deben clasificarse como patrimonio contable temporalmente o permanentemente restringido, según corresponda.

#### **El cambio neto en el patrimonio contable no restringido debe mostrar, entre otros:**

- a) los ingresos no restringidos; por ejemplo: servicios por eventos y exposiciones, colegiaturas, ingresos por regalías cobradas por desarrollos científicos o inventos, publicaciones y donativos recibidos no restringidos,
- b) las reclasificaciones provenientes del patrimonio contable temporalmente restringido, por partidas liberadas de sus restricciones,
- c) las reclasificaciones provenientes del patrimonio contable permanentemente restringido, por las cuales se hayan recibido instrucciones específicas de los donantes para su disposición como donativos no restringidos, y
- d) los gastos por servicios por programas o actividades de apoyo y otros ingresos y gastos.

#### **Cambio neto en el patrimonio contable restringido temporalmente**

El cambio neto en el patrimonio contable restringido temporalmente debe mostrar, entre otras, las siguientes partidas:



- a) los donativos sujetos a restricciones temporales,
- b) las reclasificaciones de los otros tipos de patrimonio contable hacia el patrimonio contable restringido temporalmente y viceversa,
- c) los costos y gastos identificables con este tipo de patrimonio, tales como: depreciaciones, amortizaciones y el deterioro de activos temporalmente restringidos, y
- d) los rendimientos de activos restringidos temporalmente, si los mismos también están sujetos a la restricción.

### **Cambio neto en el patrimonio contable restringido permanentemente**

El cambio neto en el patrimonio contable restringido permanentemente debe mostrar, entre otros:

- a) los donativos sujetos a restricciones temporales,
- b) las reclasificaciones de los otros tipos de patrimonio contable hacia el patrimonio contable restringido permanentemente y viceversa, y
- c) los costos y gastos identificables con este tipo de patrimonio, tales como: depreciaciones, amortizaciones y el deterioro de activos permanentemente restringidos.

### **Cambio neto en el patrimonio total**

El cambio neto en el patrimonio contable total se determina mediante la suma algebraica del cambio neto en el patrimonio contable no restringido, el cambio neto en el patrimonio contable restringido temporalmente y el cambio neto en el patrimonio contable restringido permanentemente. El monto así determinado muestra el cambio neto del patrimonio contable total en el periodo, originado por las actividades que llevó a cabo la entidad en el periodo y por los donativos que recibió en este.

### **Subclasificación de los ingresos, costos y gastos y otros ingresos y gastos**

Dentro de cada sección de patrimonio contable presentada en el estado de actividades deben subclasificarse los costos y gastos de acuerdo con uno de los siguientes criterios:

- a) por función: que muestra en rubros genéricos los tipos de costos y gastos atendiendo a su contribución al logro de las actividades de la entidad;
- b) por su naturaleza: que desglosa los rubros de costos y gastos, atendiendo a la esencia específica del tipo de costo o gasto de la entidad; o
- c) mixta: que muestra los gastos por función y dentro de cada agrupación presenta el desglose de gastos de acuerdo con su naturaleza.



Esta NIF recomienda el uso de una clasificación por función. Las clasificaciones básicas por función para entidades con propósitos no lucrativos son:

- a) los servicios por programa o actividades, y
- b) las actividades de apoyo.

Los servicios por programa o por actividades incluyen los servicios a los beneficiarios, miembros, pacientes o clientes, las actividades de distribución de bienes y aquellas que coadyuven a que la entidad logre los objetivos para los cuales fue constituida.

Ejemplos de actividades de apoyo son:

- a) los gastos de recaudación de fondos que incluyen la publicidad, promoción y conducción de campañas de recolección de fondos, el mantenimiento de las lista de donantes, preparación y distribución de manuales, instructivos y otros materiales utilizados en la recaudación de fondos;
- b) los gastos de desarrollo de membresía que incluyen los gastos de cobro de cuotas a los miembros, atención de relaciones con los mismos y los derivados de actividades similares; y
- c) los gastos generales, los cuales incluyen aquellos que no son necesarios para la conducción directa de los servicios por programa.

Los ingresos, costos y gastos deben presentarse en el estado de actividades por sus montos brutos, salvo que se trate de otros ingresos y gastos, los cuales pueden presentarse de forma neta.

Se permite la incorporación de rubros y subtotales adicionales en el estado de actividades atendiendo a las prácticas del sector, siempre y cuando en opinión de la administración de la entidad, esta presentación contribuya a proporcionar información que sea más relevante.

La información de los ingresos, costos y gastos, otros ingresos y gastos o de las reclasificaciones puede presentarse de forma agrupada con otras partidas que tengan características similares.

De acuerdo con el párrafo 3 de la NIF D-4, *Impuestos a la utilidad*, esa NIF no es aplicable a las entidades con propósitos no lucrativos, excepto por lo que se refiere a las operaciones que estas lleven a cabo y que sean sujetas al pago del impuesto a la utilidad conforme a las disposiciones



fiscales; en caso de que dichas partidas generen impuestos a la utilidad diferidos su determinación debe hacerse aplicando el método de activos y pasivos establecido en la NIF D-4. En caso de que se reconozca impuesto a la utilidad, este debe presentarse en el estado de actividades dentro del patrimonio no restringido en el rubro de otros ingresos y gastos.

### **Normas de revelación**

La entidad debe revelar en notas a los estados financieros lo siguiente:

- a) descripción y significado de los niveles adicionales a los establecidos en el párrafo 26, que se incluyan en la presentación del estado de actividades;
- b) política de la entidad relativa a la presentación de los ingresos por donativos recibidos, cuyas restricciones se hayan extinguido dentro del mismo periodo;
- c) componentes de los ingresos, costos y gastos, cuando sean relevantes, en aquellos casos en que por disposición de una NIF se hayan presentado en forma neta; y
- d) información de la naturaleza de los costos y gastos cuando se haya elegido una clasificación por función.

### **Estado de Flujo de Efectivo**

El estado de flujos de efectivo es un estado financiero que muestra información acerca de las fuentes y aplicaciones del efectivo en el periodo, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Por ende, permite conocer el efecto que han tenido las actividades de la entidad en su efectivo, evaluar su capacidad para cumplir con sus obligaciones y conocer sus requerimientos de financiamiento.

Las entidades con propósitos no lucrativos deben presentar como parte de sus estados financieros básicos, el estado de flujos de efectivo elaborado con base en la NIF B-2, *Estado de flujos de efectivo*, sin que sea necesario separar los conceptos por cada tipo de patrimonio.

### **Estudio Particular de las Cuentas**

Como parte de la metodología y haciendo uso de las teorías económico administrativas que definen la contabilidad, realizaré un estudio de las cuentas que definirán la contabilidad de la Fundación;



para ello, se dará inicio con una explicación de lo que representa la cuenta, en un esquema mencionaré los aumentos y disminuciones de valor que puede sufrir la cuenta, quedará definida la naturaleza de su saldo y su presentación en los estados financieros.

Es pertinente tener presente, que estas cuentas son las que han sido identificadas que intervienen en las operaciones de la Fundación una vez analizado sus actividades y por lo tanto el uso y alcance de las mismas es limitativo a la figura de la Fundación Juan Manuel Alcántara.

A continuación encontraremos la descripción de las cuentas y sus características específicas que definirán la contabilidad de la Fundación:

### Cuentas de Activo

- Las cuentas de activo empiezan cargando.
- Las cuentas de activo aumentan cargando.
- Las cuentas de activo disminuyen abonando.
- Las cuentas de activo tienen saldo deudor.

### FONDO FIJO DE CAJA

Esta cuenta registra los movimientos que experimente el fondo fijo de caja, la cual representa el importe del valor nominal del dinero en efectivo propiedad de la Fundación establecido en un importe fijo, destinado a efectuar pagos menores. Para la Fundación se establece un fondo fijo de caja para cada una de las oficinas, el responsable de este fondo serán en este caso las coordinadoras administrativas de cada oficina.

FONDO FIJO DE CAJA	
<b>SE CARGA:</b>	<b>SE ABONA:</b>
<b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal del importe del fondo al inicio del ejercicio.	<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe del valor nominal de las disminuciones o cancelaciones que lleguen a efectuarse.
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 2. Del importe del valor nominal del fondo al constituirse y por los incrementos.	<b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 2. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).





## SALDO

Su saldo es deudor y representa el valor nominal del importe del fondo en efectivo, en comprobantes, o por la suma de ambos.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general como una de las primeras partidas del activo circulante, inmediatamente después del efectivo en caja.

## BANCOS

La cuenta de bancos registra los aumentos y las disminuciones que experimenta el efectivo propiedad de la entidad, depositado en cuentas de cheques de instituciones del sistema financiero. La administración de los donativos se lleva a través de cuentas bancarias donde se tienen los recursos de los donantes, existen donantes institucionales que establecen que sus aportaciones se manejen en una cuenta en específico, en contabilidad se tendrán identificadas cada una de las cuentas bancarias que maneje la fundación.

BANCOS	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p style="text-align: center;"><b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositado en instituciones financieras.</p> <p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe del valor nominal del efectivo depositado en cuenta de cheques.</p> <p>3. Del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en cuentas de cheques, según avisos de abono del banco.</p> <p style="text-align: center;"><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del valor nominal de los cheques expedidos a cargo de la empresa.</p> <p>2. Del importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etcétera, que el banco cobra por servicios y cargados en cuenta de cheques, según avisos de cargo al banco.</p> <p style="text-align: center;"><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <p>3. Del importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etcétera, que el banco cobra por servicios y cargados en cuenta de cheques, según avisos de cargo del banco.</p>



4. Del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en cuentas de cheques.	
--	--

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositada en instituciones financieras.

### PRESENTACION

Se presenta en el balance general dentro del activo circulante, excepto cuando existan restricciones formales en cuanto a su disponibilidad y fin, en cuyo caso de mostraran por separado.

### INVERSIONES

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que experimentan las inversiones que con carácter temporal realiza la entidad, ya sea en casas de bolsa o cualquier otro organismo del sistema financiero nacional, con el propósito de obtener un rendimiento o ganancia en un determinado tiempo, durante el cual ha invertido el efectivo ocioso que sobrepasa los requerimientos normales de operación. Parte de los recursos monetarios con los que cuenta la Fundación, se tienen en un fondo de inversión, para así obtener rendimientos y aumentar el patrimonio con el cual pueda cumplir sus objetivos. En contabilidad se identificarán en cuentas específicas, para cada fondo de inversión.

INVERSIONES TEMPORALES	
<b>SE CARGA:</b>	<b>SE ABONA:</b>
<b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de las inversiones en valores negociables a su valor neto de realización. El cual representa a su vez el valor de cotización en el mercado o el precio de venta de la inversión, menos los gastos que se	<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Por la venta de inversiones temporales a precio de costo, o por las disposiciones de efectivo, según lo permita el contrato con la casa de bolsa. <b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 2. Por el importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).



<p>incurren en la enajenación. En caso de inversiones temporales en moneda extranjera, se convertiría a moneda nacional al tipo de cambio.</p> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe del valor nominal de las adquisiciones de inversiones temporales a precio de costo. Este costo de adquisición debe incluir los gastos incurridos en las compras, tales como comisiones, corretajes, etcétera. Los rendimientos devengados no cobrados al momento de la compra representan una recuperación del costo y no forman parte de los resultados del periodo en que se cobran.</p>	
--	--

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el valor de las inversiones temporales en valores negociables a su valor neto de realización, el cual representa el valor de cotización en el mercado o el precio de venta de la inversión menos los gastos que se incurran en su enajenación.

Las inversiones en otros instrumentos a su costo de adquisición, más rendimientos devengados o a su valor neto estimado de realización, el menor.

En caso de inversiones temporales en moneda extranjera, se convertirá al tipo de cambio aplicable a las fechas de los estados financieros.

### PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del activo circulante, enseguida del efectivo de caja, fondos y bancos, cuando no tenga restricciones. En caso de restricciones formales, se mostrará por separado. Si su disponibilidad es a un plazo mayor de un año o al ciclo financiero a corto plazo, se mostrará como activo no circulante.



## ANTICIPO PARA GASTOS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de los anticipos para gastos que el personal operativo de la fundación recibe por los viajes que se realizan en la sierra de una comunidad a otra y que posteriormente deberán de comprobar. En contabilidad se definirán cuentas con el nombre de cada operador a quien se le asigne el anticipo.

ANTICIPO PARA GASTOS	
SE CARGA:	SE ABONA:
<b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir a sus trabajadores la comprobación o devolución del anticipo. 2. Del importe de los anticipos que reciban el personal operativo de la fundación.	<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de las comprobaciones parciales o totales que el personal operativo de la fundación vaya realizando. <b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 2. Del importe de los anticipos que se consideren totalmente incobrables.

## SALDO

Su saldo es deudor y representa el importe del derecho que tiene la fundación de reclamar la comprobación del anticipo o en su defecto la devolución del importe que no se haya comprobado.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del activo circulante, en el caso de fundación inmediatamente después de las inversiones en valores.

## ACTIVO FIJO

En términos generales, estas cuentas se registraran a precio de costo al momento de su adquisición y aumentaran por las adquisiciones, incluyendo costos y gastos. Asimismo, aumentaran en los casos de erogaciones por conceptos de adaptaciones o mejoras y reconstrucciones. Y disminuirán por la venta de los mismos o por la baja al haber terminado su vida útil de servicio, o por ser obsoletos; en este caso, lo importante es resaltar el hecho de que en cualquier situación de baja (abono al activo), deberemos registrar a precio de costo, y que la diferencia existente entre el precio de costo de



adquisición y el precio de venta del bien, o su precio o valor en la fecha de baja se deberá considerar como una utilidad o pérdida y registrarla dentro de los resultados de operación del periodo.

## TERRENOS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los terrenos propiedad de la fundación, valuados a precio de costo.

TERRENOS	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la entidad.</p> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del precio de costo de los terrenos adquiridos, el cual incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de traslación de dominio, honorarios a abogados, demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y otros.</p> <p>3. Del precio de costo de los terrenos recibidos como donaciones.</p> <p>4. Del precio de costo de los terrenos recibidos en pago de alguna deuda.</p> <p>5. Del precio de costo de los terrenos recibidos en pago (exhibición) de capital social, por un socio o accionista.</p>	<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del precio de costo de los terrenos por la venta o dados de baja, incluyendo situaciones de expropiación.</p> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).</p>



## SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la entidad.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del activo fijo tangible.

## MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los muebles y el equipo de oficina propiedad de la empresa, valuados a precio de costo.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina, propiedad de la entidad.</p> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del precio de costo de los muebles y equipo de oficina comprado, el precio de adquisición del mobiliario y equipo de oficina incluye los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por su adquisición.</p> <p>3. Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras.</p> <p>4. Del precio de costo del mobiliario recibido como donaciones.</p>	<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto.</p> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).</p>

## SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.



## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo de activo fijo tangible.

### DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de mobiliario y equipo de oficina la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio y considerando un valor (o no) de desecho.

Esta cuenta es complementaria de activo, de naturaleza acreedora, las cuales son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo, que forman parte del activo, pero que no son activo en sí mismas.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a la cuenta, con abono a los resultados del ejercicio.</li><li>2. Del importe de su saldo, cuando se da de baja mobiliario que está totalmente depreciado o éste se ha dañado y se considera inservible.</li><li>3. Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende mobiliario.</li></ol> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando estos no se realizaron durante el ejercicio.</li></ol>	<p><b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.</li></ol> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de la depreciación de mobiliario y equipo, con cargo a los resultados.</li><li>2. Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así lo permitan determinar.</li><li>3. Del importe de la depreciación del nuevo mobiliario y equipo adquirido, o recibido por la empresa, con cargo a los resultados.</li></ol> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Por cualquiera de los conceptos</li></ol>



	anteriores, cuando la entidad tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.
--	--

### SALDO

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo; es decir, representa la depreciación acumulada.

### PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general del activo fijo tangible, disminuyendo el saldo de la cuenta de mobiliario y equipo de oficina.

### EQUIPO DE TRANSPORTE

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los vehículos propiedad de la entidad, los cuales son usados para el transporte de los empleados, valuados a precio de costo.

EQUIPO DE TRANSPORTE	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p style="text-align: center;"><b>AL INICIARSE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo del equipo de transporte propiedad de la entidad.</p> <p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del precio de costo del equipo de transporte adquirido, el precio de adquisición incluye los costos y gastos estrictamente indispensables pagados por la compra de equipo de transporte.</p> <p>3. Del precio de costo de las adaptaciones o mejoras.</p> <p>4. Del precio de costo del equipo de transporte recibido como donación.</p>	<p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del precio de costo del equipo de transporte vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto.</p> <p style="text-align: center;"><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).</p>





## SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del equipo de transporte propiedad de la entidad.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del activo fijo tangible.

## DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de equipo de transporte, la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio y considerando un valor (o no) de desecho.

Esta cuenta es complementaria de activo, de naturaleza acreedora, las cuales, son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo, que forman parte del activo, pero que no son activo en sí mismas.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios realizados a la cuenta de equipo de transporte, con abono a los resultados del ejercicio.</li><li>2. Del importe de su saldo, cuando se da de baja equipo de transporte que está totalmente depreciado o que se ha dañado y se considera inservible.</li><li>3. Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende equipo de transporte.</li></ol> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando estos no se realizaron durante el ejercicio.</li></ol>	<p><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada del equipo de transporte propiedad de la entidad.</li></ol> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Del importe de la depreciación del equipo de transporte, con cargo a los resultados.</li><li>3. Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así lo permitan determinar.</li><li>4. Del importe de la depreciación del nuevo equipo de transporte adquirido o recibido por la entidad, con cargo a los</li></ol>



	resultados.
--	-------------

### SALDO

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de equipo de transporte que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo, es decir, representa la depreciación acumulada.

### PRESENTACION

Se presenta en el balance general dentro del activo fijo tangible, disminuyendo el saldo de la cuenta del equipo de transporte.

### DEPOSITOS EN GARANTIA

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan por aquellas cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios. Como parte de los contratos de arrendamiento que se tienen por el uso de las instalaciones que son la oficina en la Cd. De México y la oficina en Monterrey, se realizó un depósito de efectivo que sirve como garantía al arrendador por el daño que pudieran sufrir las instalaciones.

DEPOSITOS EN GARANTÍA	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p style="text-align: center;"><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p> <p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>	<p style="text-align: center;"><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe del valor nominal de los depósitos en garantía devueltos a la entidad, por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos.</p> <p style="text-align: center;"><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de su saldo para saldarla. (para cierre de libros).</p>

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.



## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo de otros activos.

### Cuentas de Pasivo

- Las cuentas de pasivo empiezan abonando.
- Las cuentas de pasivo aumentan abonando.
- Las cuentas de pasivo disminuyen cargando.
- Las cuentas de pasivo tienen saldo acreedor.

### PROVEEDORES

La cuenta de proveedores registra los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías única y exclusivamente a crédito, ya sea documentado (títulos de crédito) o no. Tradicionalmente, algunos autores y contadores registran en esta cuenta solamente las compras de mercancías a crédito abierto, y las compras de mercancías a crédito con documentos las registran como documentos por pagar; pero de conformidad con el párrafo 22 del Boletín C-9 (“Pasivo”), en la cuenta de proveedores se deben incluir tanto las compras de mercancías a crédito, ya sean documentadas o no, que constituyen la actividad principal de la entidad.

Por lo tanto, esta cuenta representa la obligación que tiene la entidad de pagar a sus proveedores los adeudos provenientes de la compra de mercancías a crédito.

PROVEEDORES	
SE CARGA:	SE ABONA:
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta o en liquidación del adeudo con proveedores.</li><li>2. Del importe de las devoluciones sobre compras de mercancías a crédito.</li><li>3. Del importe de las rebajas sobre compras de mercancías a crédito.</li></ol>	<b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de la entidad de pagar a sus proveedores por las compras de mercancías a crédito, documentadas o no.</li></ol> <b>DURANTE EL EJERCICIO</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de compras de mercancías a crédito, documentadas o no.</li><li>2. Del importe de los intereses por mora que carguen los proveedores.</li></ol>



## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de las compras de mercancías a crédito, por las cuales se adquiere la obligación de pagar.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del pasivo circulante o a corto plazo como la primera partida, formando parte de las cuentas por pagar.

## ACREEDORES

La cuenta de acreedores registra los aumentos y disminuciones derivados de las compras de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de un servicio, los prestamos recibidos y otros conceptos de naturaleza análoga, única y exclusivamente a crédito abierto, sin otorgar garantía documental representada por títulos de crédito (letras de cambio y pagares).

Por lo tanto, esta cuenta representa la obligación que tiene la entidad de liquidar a las empresas o personas a las que les compro bienes o servicios distintos de las mercancías a crédito, o la prestación de servicios, sin garantía documental, o a quienes le concedieron préstamos.

ACREEDORES	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta o en liquidación del adeudo por la compra de bienes o servicios a crédito, sin garantía documental o por los prestamos recibidos.</li><li>2. Del importe de las devoluciones de los conceptos distintos a las mercancías.</li><li>3. Del importe de las rebajas concedidas por los acreedores.</li></ol> <p><b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).</li></ol>	<p><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar por las compras de conceptos distintos a las mercancías a crédito, sin garantía documental, o por los prestamos recibidos.</li></ol> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Del importe de las cantidades, que por los conceptos anteriores se hayan quedado de pagar a los acreedores.</li><li>3. Del importe de los intereses moratorios que los acreedores hayan cargado, por falta de pago oportuno.</li></ol>



## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación de pago, derivada de la compra de conceptos distintos a las mercancías a crédito, sin otorgar garantía documental, o la obtención de préstamos.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del pasivo circulante, formando parte de las cuentas por pagar.

## IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivados de los impuestos y derechos a cargo de la entidad, en la cual ésta es el sujeto. Dentro de estos podemos citar los siguientes: 5% INFONAVIT, 2% fondo de retiro, 2% sobre remuneraciones pagadas, 1% estatal IMSS cuota patronal.

Es una cuenta de pasivo, pues representa la obligación de la empresa de contribuir con el Estado, mediante el pago de impuestos.

IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	
SE CARGA:	SE ABONA:
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de los pagos efectuados para liquidar los impuestos y derechos a cargo de la entidad. 2. Del importe de los ajustes o correcciones a las provisiones, por movimientos que tiendan a disminuirlas.	<b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar los impuestos y derechos de los que la entidad es sujeto. <b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de las provisiones efectuadas por el cálculo de los impuestos y derechos de que la empresa es sujeto.

## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar a las autoridades hacendarias y de otro tipo, los impuestos y derechos de que es sujeto.



## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del pasivo circulante o a corto plazo, formando parte de las cuentas por pagar.

## IMPUESTOS Y DERECHOS RETENIDOS POR ENTERAR

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la obligación que tiene la entidad de actuar como retenedora, como lo mencioné en el marco teórico, esta organización tiene que cumplir con obligaciones fiscales que le son inherentes, aquí definiremos los impuestos que tiene que retener y posteriormente enterar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por concepto de sueldos y salarios pagados, asimilados a salarios pagados, retención del Impuesto sobre la renta (ISR), e Impuesto al valor agregado (IVA) por pago de servicios profesionales prestados, retención del ISR e IVA por el uso o goce temporal de bienes inmuebles, IMSS cuota obrera. Esta cuenta representa la obligación de retener los impuestos a cargo de terceros.

IMPUESTOS Y DERECHOS RETENIDOS POR ENTERAR	
<b>SE CARGA:</b>	<b>SE ABONA:</b>
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de los pagos (enteros) realizados para liquidar las retenciones efectuadas.	<b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de retener y enterar los impuestos y derechos a cargo de terceros. <b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de las retenciones efectuadas por impuestos y derechos a cargo de terceros.

## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de retener y enterar los impuestos y derechos a cargo de terceras personas.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general dentro del grupo del pasivo circulante o a corto plazo, formando parte de las cuentas por pagar.



## Cuentas de Capital Contable

- Las cuentas de capital empiezan abonando (origen).
- Las cuentas de capital aumentan abonando (origen).
- Las cuentas de capital disminuyen cargando (aplicación).
- Las cuentas de capital tienen saldo acreedor (origen).

## PATRIMONIO CONTABLE

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se efectúan en el patrimonio de la Fundación, dadas sus características particulares respecto a la figura jurídica por la cual fue constituida, mencionaré la forma en que puede integrar su patrimonio:

1. Bienes y derechos que posean al constituirse y los que adquieran posteriormente.
2. Bienes que aporten la Federación, el Estado y los Municipios de la Entidad, así como las personas físicas y morales.
3. Las partidas que se le asignen en el Presupuesto de Egresos del Estado y de los Municipios.
4. Los legados y donaciones de personas físicas y morales.
5. Los rendimientos, productos, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones.
6. Los bienes y derechos que adquieran por cualquier título legal.
7. Los frutos o productos de los bienes inmuebles que se destinen a los fines de dicha institución.

PATRIMONIO CONTABLE	
SE CARGA:	SE ABONA:
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de las disminuciones de capital, por retiros de la entidad.	<b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la diferencia entre el activo y el pasivo.
<b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 2. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).	<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 2. Del importe de los aumentos de patrimonio por aportaciones que tengan que ver con los puntos descritos anteriormente.



## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general, dentro del capital contable.

## UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que experimenta la utilidad neta del ejercicio. Es pertinente volver a comentar que esta organización no persigue un fin de lucro, por lo tanto no busca obtener ganancias o utilidades, sin embargo respecto a un periodo contable debe llevar a cabo un cierre del ejercicio, donde se determinara una utilidad o pérdida del ejercicio.

UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	
<b>SE CARGA:</b>	<b>SE ABONA:</b>
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b>	<b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de las separaciones de utilidad, para ser aplicadas a las reservas.</li><li>2. Del importe de su saldo, traspasado a la cuenta de utilidades acumuladas (resultado de ejercicios anteriores).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo acreedor, que representa la utilidad neta del ejercicio. (En este caso, esta utilidad es la que corresponde a la del ejercicio inmediato anterior, la cual se obtuvo del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias).</li></ol>

## SALDO

Su saldo es acreedor y representa la utilidad neta del ejercicio.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general, dentro del capital contable, formando parte del capital ganado.

## PERDIDA NETA DEL EJERCICIO

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que experimenta la pérdida neta del ejercicio.

PERDIDA NETA DEL EJERCICIO
----------------------------





SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, el cual representa la pérdida neta del ejercicio. (En este caso, la pérdida es la que corresponde al ejercicio inmediato anterior, el cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias.)</p> <p>2. Del importe de la pérdida neta del ejercicio, con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias.</p>	<p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo, traspasado a la cuenta de pérdidas acumuladas en el ejercicio (resultados de ejercicios anteriores).</p>

#### SALDO

Su saldo es deudor y representa la pérdida neta del ejercicio.

#### PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general, dentro del capital contable, formando parte del capital ganado (déficit).

#### RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de las utilidades y pérdidas acumuladas; es empleada por aquellas entidades que en lugar de utilizar las cuentas de utilidades y pérdidas acumuladas, prefieren hacer uso de una sola.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo deudor, el cual representa las pérdidas acumuladas.</p> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de la pérdida neta del ejercicio, con abono a la cuenta de pérdida neta del ejercicio.</p>	<p><b>AL INICIAR EL EJERCICIO</b></p> <p>1. Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas.</p> <p><b>DURANTE EL EJERCICIO</b></p> <p>2. Del importe de la utilidad neta del ejercicio, con cargo a la cuenta de utilidad neta del ejercicio.</p>



3. Del importe de las aplicaciones de las utilidades. AL FINALIZAR EL EJERCICIO	3. Del importe de las amortizaciones de las pérdidas acumuladas. AL FINALIZAR EL EJERCICIO
4. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).	4. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

### SALDO

Su saldo puede ser deudor o acreedor, según represente pérdidas o utilidades acumuladas, respectivamente.

### PRESENTACIÓN

Se presenta en el balance general, dentro del capital contable, formando parte del capital ganado (déficit).

### Cuentas de Resultados

#### DONATIVOS RECIBIDOS

Según la Norma de Información Financiera NIF E-2, los donativos recibidos deben reconocerse como parte de los ingresos del periodo, por lo tanto esta cuenta registrara los aumentos y disminuciones relativos a los donativos recibidos, que constituyen su actividad principal.

DONATIVOS RECIBIDOS	
SE CARGA:	SE ABONA:
	DURANTE EL EJERCICIO
	1. Del importe de los donativos recibidos por sus montos brutos.

### SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de los donativos recibidos en el periodo contable.

### PRESENTACION

Se presenta como la primera partida de los ingresos en el estado de actividades.



## GASTOS DE OPERACIÓN

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a las erogaciones que la entidad realiza con la finalidad de lograr los fines sociales para los que fue creada.

GASTOS DE OPERACIÓN	
SE CARGA:	SE ABONA:
DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
1. Del importe de las erogaciones efectuadas por la entidad, tendientes a lograr los fines sociales para los que fue creada.	1. Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

## SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por la entidad, con miras a lograr los fines sociales para los cuales fue creada.

## PRESENTACIÓN

Se presenta en el estado de actividades.

## GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a aquellos gastos con las personas y oficinas encargadas de la dirección o administración de la entidad.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
SE CARGA:	SE ABONA:
DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
1. Del importe de las erogaciones efectuadas por la entidad, tendientes a lograr los objetivos para los que fue creada, tales como: renta de oficinas, teléfonos, luz, sueldos, salarios, honorarios, gratificaciones, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, IMSS, INFONAVIT, aportaciones patronales	1. Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.



SAR, papelería y útiles, seguros, depreciaciones y amortizaciones del equipo, combustibles y lubricantes, gastos de representación y, en general, todos aquellos gastos efectuados por el departamento administrativo.	
--	--

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por el departamento de administración, el cual es el encargado de tomar decisiones, con miras a lograr los objetivos para los cuales fue creada la entidad.

### PRESENTACIÓN

Se presenta en el estado de actividades.

### GASTOS FINANCIEROS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a las erogaciones que la entidad realiza por los servicios financieros, es decir, derivados del manejo del dinero.

GASTOS FINANCIEROS	
SE CARGA:	SE ABONA:
<b>DURANTE EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de los intereses pagados. 2. Del importe de las comisiones y situaciones que cobre el banco. <b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 3. Del importe de los gastos financieros que se hayan devengado, por cualquiera de los conceptos anteriores.	<b>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b> 1. Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

### SALDO

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por la entidad al conseguir financiamiento para poder llevar a cabo sus actividades y estimular su crecimiento.



## PRESENTACION

Se presenta en el estado de actividades.

## PRODUCTOS FINANCIEROS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de los ingresos o las ganancias que obtiene la entidad por el uso o manejo del dinero.

PRODUCTOS FINANCIEROS	
SE CARGA:	SE ABONA:
<p>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de su saldo para saldarla, con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias.</li></ol>	<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Del importe de los intereses ganados.</li><li>2. Del importe de las utilidades o ganancias en valuación de moneda extranjera.</li></ol> <p>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Del importe de los productos financieros que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.</li></ol>

## SALDO

Su saldo es acreedor y representa el importe de los productos financieros que la empresa obtuvo durante el ejercicio, derivados del uso del dinero.

## PRESENTACION

Se presenta en el estado de actividades.

### **Políticas de Contabilidad significativas**

Antes de establecer la estructura de su contabilidad, es importante considerar las necesidades de información y políticas ya establecidas, que facilitaran prever futuras eventualidades que afecten los objetivos que tiene que cumplir y pueda seguir llevando a cabo su labor de compromiso con las comunidades de la sierra tarahumara.

Dentro de estas necesidades de información tenemos las siguientes:



- a) Ya que cuenta con tres oficinas, una en la Cd. De México, otra en Monterrey Nuevo León y otra en Creel Chihuahua, es necesario identificar los gastos en los que incurre cada una de ellas, por lo que en la contabilidad se definirán cuentas específicas de gastos para cada una de las oficinas.
- b) Con base en la las Normas de Información financiera, las cuentas de gastos quedaran definidas por programa y actividades de apoyo, esto para facilitar los reportes de los Estados Financieros, que tiene que elaborar la Fundación.

Siendo estas las necesidades de información más significativas, y una vez definido la teoría que nos servirá de base para la estructura de su contabilidad, a continuación encontraremos el catálogo de cuentas propuesto, para el registro de las operaciones de la Fundación Tarahumara Juan Manuel Alcántara, A.B.P.

### Catálogo de Cuentas Propuesto

CTA MAYOR (1er nivel)	SUB CTA (2o nivel)	SUB CTA (3er nivel)	SUB CTA (4to nivel)	SUB CTA (5to nivel)	SUB CTA (6to nivel)	CONCEPTO
-----------------------	--------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------

#### ACTIVO CIRCULANTE

<b>1101 00 00 00 00 00</b>	<b>CAJA</b>
1101 01 00 00 00 00	MÉXICO
1101 02 00 00 00 00	MONTERREY
1101 03 00 00 00 00	CREEL
1101 04 00 00 00 00	CHIHUAHUA
<b>1102 00 00 00 00 00</b>	<b>BANCOS</b>
1102 01 00 00 00 00	BBVA BANCOMER MTY DONATIVOS
1102 02 00 00 00 00	BANORTE MTY DONATIVOS
1102 03 00 00 00 00	BANAMEX MEX CAMP WAL MART
1102 04 00 00 00 00	BANAMEX MEX DONATIVOS
1102 05 00 00 00 00	BANORTE MONTE DE PIEDAD
1102 06 00 00 00 00	BANAMEX OPERACIÓN MÉXICO
1102 07 00 00 00 00	SANTANDER DONATIVOS



---

1102	08	00	00	00	00	SANTANDER OPERACIÓN MÉXICO
1102	09	00	00	00	00	VOLKSWAGEN BANK 4084
1102	10	00	00	00	00	BANCO AZTECA
1102	11	00	00	00	00	PAY PAL
<b>1103</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>CASA DE BOLSA SANTANDER</b>
1103	01	00	00	00	00	INTERESES
1103	02	00	00	00	00	FUNDACIÓN TELEVISA
1103	03	00	00	00	00	RESERVA FONDO FTJ
1103	04	00	00	00	00	CHRISTENSEN FUND
1103	05	00	00	00	00	SEDESOL
1103	06	00	00	00	00	EMERGENCIA ALIMENTARIA
1103	07	00	00	00	00	EDUCACIÓN
1103	08	00	00	00	00	NUTRICIÓN
1103	09	00	00	00	00	SORIANA
1103	10	00	00	00	00	COMPARTAMOS
1103	11	00	00	00	00	BAWI CAPACITACIÓN
1103	12	00	00	00	00	FECHAC
1103	13	00	00	00	00	WALMART TAS
1103	14	00	00	00	00	INGRESOS NO RESTRINGIDOS
1103	15	00	00	00	00	PEPSICO
1103	16	00	00	00	00	MOVA BAWI
1103	17	00	00	00	00	PRAXAIR
1103	18	00	00	00	00	CEMEX
<b>1104</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>ACCIONES Y VALORES DE MÉXICO</b>
1104	01	00	00	00	00	PATRIMONIO CAPITAL
1104	02	00	00	00	00	PATRIMONIO INTERESES
<b>1105</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>BANAMEX DLLS</b>
1105	01	00	00	00	00	DOLARES
1105	02	00	00	00	00	COMPLEMENTO
<b>1106</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>ANTICIPO PARA GASTOS</b>
1106	01	00	00	00	00	MARIBEL MARTINEZ ROSALES
1106	02	00	00	00	00	CAROLINA GUTIERREZ RIOS
1106	03	00	00	00	00	SILVIA GUADALUPE QUEZADA GONZALEZ
1106	04	00	00	00	00	MARIEL RAMIREZ ALFARO
1106	05	00	00	00	00	VICENTA BARRAZA GARCÍA
1106	06	00	00	00	00	AURORA BUSTILLOS GARDEA
1106	07	00	00	00	00	HECTOR NAHUM SEGURA PALMA
1106	08	00	00	00	00	MARIA LAURA DE LA GARZA VARELA
1106	09	00	00	00	00	VIRGINIA NEVAREZ DURAN
1106	10	00	00	00	00	ANA LUCIA MARQUEZ ESCOBEDO
1106	11	00	00	00	00	LUIS CARLOS NEVAREZ DURAN
1106	12	00	00	00	00	ISIDRO GRADEA GARCÍA



1106 13 00 00 00 00 LEONARDO CAMPOS QUINTERO  
1106 14 00 00 00 00 JUANA SOTELO HOLGUIN  
1106 15 00 00 00 00 ANAHI RODRIGUEZ GALINDO  
1106 16 00 00 00 00 ROSARIO ALVAREZ GUTIERREZ  
1106 17 00 00 00 00 JOSE REYES CRUZ GARDEA  
1106 18 00 00 00 00 JULIO CESAR ALVAREZ GONZALEZ

#### **ACTIVO NO CIRCULANTE**

**1200 00 00 00 00 00 TERRENOS**  
1200 01 00 00 00 00 INVERSION EN CREEL  
1200 02 00 00 00 00 REVALUACION DE TERRENOS  
**1201 00 00 00 00 00 EDIFICIOS**  
1201 01 00 00 00 00 INVERSIÓN  
1201 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN  
**1202 00 00 00 00 00 EQUIPO DE OFICINA**  
1202 01 00 00 00 00 INVERSION  
1202 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN  
**1203 00 00 00 00 00 MOB Y EQ DE OFICINA DONADO**  
1203 01 00 00 00 00 EQUIPO DONADO  
1203 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN  
**1204 00 00 00 00 00 EQUIPO DE COMPUTO**  
1204 01 00 00 00 00 INVERSION  
1204 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN  
**1205 00 00 00 00 00 EQUIPO DE TRANSPORTE**  
1205 01 00 00 00 00 INVERSION  
1205 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN  
**1206 00 00 00 00 00 MAQUINARIA Y EQUIPO**  
1206 01 00 00 00 00 INVERSIÓN  
1206 02 00 00 00 00 DEPRECIACIÓN

#### **OTROS ACTIVOS**

**1300 00 00 00 00 00 DEPOSITOS EN GARANTIA**  
1300 01 00 00 00 00 DEPOSITOS EN GARANTIA RENTA  
1300 02 00 00 00 00 DEPOSITO EN GARANTIA MÉXICO  
1300 03 00 00 00 00 DEPOSITO EN GARANTIA MONTERREY  
1300 04 00 00 00 00 DEPOSITO EN GARANTIA CREEL

#### **PASIVO A CORTO PLAZO**

**2101 00 00 00 00 00 PROVEEDORES**  
**2102 00 00 00 00 00 ACREEDORES**  
**2103 00 00 00 00 00 IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR**  
2103 01 00 00 00 00 IMSS





---

2103	02	00	00	00	00	SAR
2103	03	00	00	00	00	INFONAVIT
2103	04	00	00	00	00	IMPUESTO SOBRE NOMINA
<b>2104</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS RETENIDOS POR PAGAR</b>
2104	01	00	00	00	00	ISR RETENIDO EN SUELDOS
2104	02	00	00	00	00	ISR RETENIDO EN ASIMILADOS A SUELDOS
2104	03	00	00	00	00	ISR RETENIDO EN HONORARIOS
2104	04	00	00	00	00	ISR RETENIDO EN ARRENDAMIENTO
2104	05	00	00	00	00	IVA RETENIDO
2104	06	00	00	00	00	IVA RETENIDO EN FLETES
<b>2105</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PASIVOS LABORALES</b>
2105	01	00	00	00	00	INDEMNIZACIONES
2105	02	00	00	00	00	BENEFICIOS AL RETIRO
<b>2106</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS POR PAGAR</b>
2106	01	00	00	00	00	SUELDOS

#### **CAPITAL CONTABLE**

<b>3100</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>
3100	01	00	00	00	00	PATRIMONIO CONTABLE NO RESTRINGIDO
3100	02	00	00	00	00	PATRIMONIO CONTABLE REST TEMPORALMENTE
3100	03	00	00	00	00	PATRIMONIO CONTABLE REST PERMANENTEMENTE
<b>3102</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>
3102	01	00	00	00	00	UTILIDAD O PERDIDA 2010
3102	02	00	00	00	00	UTILIDAD O PERDIDA 2011
3102	03	00	00	00	00	UTILIDAD O PERDIDA 2012
3102	04	00	00	00	00	UTILIDAD O PERDIDA 2013
<b>3103</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>
3103	01	00	00	00	00	UTILIDAD DEL EJERCICIO
3103	02	00	00	00	00	PERDIDA DEL EJERCICIO

#### **CUENTAS DE RESULTADOS**

<b>4100</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>DONATIVOS RECIBIDOS</b>
<b>4100</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>NO RESTRINGIDOS</b>
4100	01	01	00	00	00	INDIVIDUALES
4100	01	02	00	00	00	EMPRESARIALES
4100	01	03	00	00	00	CAMPAÑAS Y EVENTOS
4100	01	04	00	00	00	VENTA DE ARTESANIA
4100	01	05	00	00	00	VENTA DE CALENDARIOS
<b>4100</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>RESTRINGIDO TEMPORALMENTE</b>
4100	02	01	00	00	00	INDIVIDUALES
4100	02	02	00	00	00	EMPRESARIALES
4100	02	03	00	00	00	CAMPAÑAS Y EVENTOS



---

4100	02	04	00	00	00	VENTA DE ARTESANIA
4100	02	05	00	00	00	VENTA DE CALENDARIOS
<b>4100</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>RESTRINGIDO PERMANENTEMENTE</b>
4100	03	01	00	00	00	INDIVIDUALES
4100	03	02	00	00	00	EMPRESARIALES
4100	03	03	00	00	00	CAMPAÑAS Y EVENTOS
4100	03	04	00	00	00	VENTA DE ARTESANIA
4100	03	05	00	00	00	VENTA DE CALENDARIOS
<b>4102</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>
4102	01	00	00	00	00	RENDIMIENTOS ACCIVAL
4102	02	00	00	00	00	INTERESES VARIOS
<b>4103</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>INGRESOS POR JUEGOS Y SORTEOS</b>
4103	01	00	00	00	00	RASCALIN
<b>6100</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>GASTOS POR PROGRAMA</b>
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>NUTRICIÓN</b>
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
6100	01	01	01	00	00	PRESTACIONES DE LEY
6100	01	01	01	01	00	SUELDO
6100	01	01	01	02	00	AGUINALDO
6100	01	01	01	03	00	VACACIONES
6100	01	01	01	04	00	PRIMA VACACIONAL
6100	01	01	02	00	00	PREVISIÓN SOCIAL
6100	01	01	02	01	00	IMSS
6100	01	01	02	02	00	SAR
6100	01	01	02	03	00	INFONAVIT
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6100	01	02	01	00	00	HOSPEDAJE
6100	01	02	02	00	00	GASOLINA
6100	01	02	03	00	00	CASETAS
6100	01	02	04	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	01	02	05	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	01	02	06	00	00	ALIMENTOS
6100	01	02	07	00	00	TELEFONO
6100	01	02	08	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MATERIALES Y HERRAMIENTAS</b>
6100	01	03	01	00	00	MATERIALES
6100	01	03	02	00	00	HERRAMIENTAS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>FLETES Y ACARREOS</b>
6100	01	04	01	00	00	FLETES
6100	01	04	02	00	00	ACARREOS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS</b>
6100	01	05	01	00	00	ARRENDAMIENTO

---



---

6100	01	05	02	00	00	LUZ
6100	01	05	03	00	00	GAS
6100	01	05	04	00	00	TELEFONIA LOCAL
6100	01	05	05	00	00	INTERNET
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MANTENIMIENTOS</b>
6100	01	06	01	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE COMPUTO
6100	01	06	02	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE OFICINA
6100	01	06	03	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE TRANSPORTE
6100	01	06	04	00	00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
6100	01	07	01	00	00	ASESORIA ESPECIALIZADA
6100	01	07	02	00	00	ASESORIA CONTABLE
6100	01	07	03	00	00	ASESORIA EN COMUNICACIÓN
6100	01	07	04	00	00	ASESORIA LEGAL
6100	01	07	05	00	00	ASESORIA BASE DE DATOS
6100	01	07	06	00	00	ASESORIA DESARROLLO DE SITIO
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
6100	01	08	01	00	00	AGUA
6100	01	08	02	00	00	PREDIAL
6100	01	08	03	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGUROS CONTRATADOS</b>
6100	01	09	01	00	00	EQUIPO DE TRANSPORTE
6100	01	09	02	00	00	MAQUINARIA Y EQUIPO
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6100	01	10	01	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6100	01	10	02	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6100	01	10	03	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6100	01	10	04	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6100	01	10	05	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA
6100	01	10	06	00	00	PAPELERIA
6100	01	10	07	00	00	MENSAJERIA
6100	01	10	08	00	00	CONSUMIBLES
6100	01	10	09	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>TALLERES</b>
6100	01	11	01	00	00	PAPELERIA
6100	01	11	02	00	00	MATERIALES
6100	01	11	03	00	00	APOYO ECONOMICO
6100	01	11	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	01	11	05	00	00	GASOLINA
6100	01	11	06	00	00	CASSETAS
6100	01	11	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	01	11	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE

---



---

6100	01	11	09	00	00	ALIMENTOS
6100	01	11	10	00	00	TELEFONO
6100	01	11	11	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>APOYO ECONOMICO</b>
6100	01	12	01	00	00	PROMOTORES COMUNITARIOS
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PLAN DE COMPENSACIÓN</b>
6100	01	13	01	00	00	VALES DE DESPENSA
<b>6100</b>	<b>01</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>LECHE ENTERA EN POLVO</b>
6100	01	14	01	00	00	LECHE ENTERA EN POLVO
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGURIDAD ALIMENTARIA (PASSKOWAME)</b>
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
6100	02	01	01	00	00	PRESTACIONES DE LEY
6100	02	01	01	01	00	SUELDO
6100	02	01	01	02	00	AGUINALDO
6100	02	01	01	03	00	VACACIONES
6100	02	01	01	04	00	PRIMA VACACIONAL
6100	02	01	02	00	00	PREVISIÓN SOCIAL
6100	02	01	02	01	00	IMSS
6100	02	01	02	02	00	SAR
6100	02	01	02	03	00	INFONAVIT
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6100	02	02	01	00	00	HOSPEDAJE
6100	02	02	02	00	00	GASOLINA
6100	02	02	03	00	00	CASETAS
6100	02	02	04	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	02	02	05	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	02	02	06	00	00	ALIMENTOS
6100	02	02	07	00	00	TELEFONO
6100	02	02	08	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MATERIALES Y HERRAMIENTAS</b>
6100	02	03	01	00	00	MATERIALES
6100	02	03	02	00	00	HERRAMIENTAS
6100	02	04	00	00	00	<b>FLETES Y ACARREOS</b>
6100	02	04	01	00	00	FLETES
6100	02	04	02	00	00	ACARREOS
6100	02	05	00	00	00	<b>SERVICIOS</b>
6100	02	05	01	00	00	ARRENDAMIENTO
6100	02	05	02	00	00	LUZ
6100	02	05	03	00	00	GAS
6100	02	05	04	00	00	TELEFONIA LOCAL
6100	02	05	05	00	00	INTERNET
6100	02	06	00	00	00	<b>MANTENIMIENTOS</b>

---



6100	02	06	01	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE COMPUTO
6100	02	06	02	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE OFICINA
6100	02	06	03	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE TRANSPORTE
6100	02	06	04	00	00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL
6100	02	07	00	00	00	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
6100	02	07	01	00	00	ASESORIA ESPECIALIZADA
6100	02	07	02	00	00	ASESORIA CONTABLE
6100	02	07	03	00	00	ASESORIA EN COMUNICACIÓN
6100	02	07	04	00	00	ASESORIA LEGAL
6100	02	07	05	00	00	ASESORIA BASE DE DATOS
6100	02	07	06	00	00	ASESORIA DESARROLLO DE SITIO
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
6100	02	08	01	00	00	AGUA
6100	02	08	02	00	00	PREDIAL
6100	02	08	03	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGUROS CONTRATADOS</b>
6100	02	09	01	00	00	EQUIPO DE TRANSPORTE
6100	02	09	02	00	00	MAQUINARIA Y EQUIPO
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6100	02	10	01	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6100	02	10	02	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6100	02	10	03	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6100	02	10	04	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6100	02	10	05	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA
6100	02	10	06	00	00	PAPELERIA
6100	02	10	07	00	00	MENSAJERIA
6100	02	10	08	00	00	CONSUMIBLES
6100	02	10	09	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>TALLERES</b>
6100	02	11	01	00	00	PAPELERIA
6100	02	11	02	00	00	MATERIALES
6100	02	11	03	00	00	APOYO ECONOMICO
6100	02	11	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	02	11	05	00	00	GASOLINA
6100	02	11	06	00	00	CASSETAS
6100	02	11	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	02	11	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	02	11	09	00	00	ALIMENTOS
6100	02	11	10	00	00	TELEFONO
6100	02	11	11	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>APOYO ECONOMICO</b>
6100	02	12	01	00	00	PROMOTORES COMUNITARIOS



<b>6100</b>	<b>02</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PLAN DE COMPENSACIÓN</b>
6100	02	13	01	00	00	VALES DE DESPENSA
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGURIDAD HIDRICA (BAWI RARAMURI)</b>
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
6100	03	01	01	00	00	PRESTACIONES DE LEY
6100	03	01	01	01	00	SUELDO
6100	03	01	01	02	00	AGUINALDO
6100	03	01	01	03	00	VACACIONES
6100	03	01	01	04	00	PRIMA VACACIONAL
6100	03	01	02	00	00	PREVISIÓN SOCIAL
6100	03	01	02	01	00	IMSS
6100	03	01	02	02	00	SAR
6100	03	01	02	03	00	INFONAVIT
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6100	03	02	01	00	00	HOSPEDAJE
6100	03	02	02	00	00	GASOLINA
6100	03	02	03	00	00	CASETAS
6100	03	02	04	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	03	02	05	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	03	02	06	00	00	ALIMENTOS
6100	03	02	07	00	00	TELEFONO
6100	03	02	08	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MATERIALES Y HERRAMIENTAS</b>
6100	03	03	01	00	00	MATERIALES
6100	03	03	02	00	00	HERRAMIENTAS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>FLETES Y ACARREOS</b>
6100	03	04	01	00	00	FLETES
6100	03	04	02	00	00	ACARREOS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS</b>
6100	03	05	01	00	00	ARRENDAMIENTO
6100	03	05	02	00	00	LUZ
6100	03	05	03	00	00	GAS
6100	03	05	04	00	00	TELEFONIA LOCAL
6100	03	05	05	00	00	INTERNET
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MANTENIMIENTOS</b>
6100	03	06	01	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE COMPUTO
6100	03	06	02	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE OFICINA
6100	03	06	03	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE TRANSPORTE
6100	03	06	04	00	00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
6100	03	07	01	00	00	ASESORIA ESPECIALIZADA
6100	03	07	02	00	00	ASESORIA CONTABLE



6100	03	07	03	00	00	ASESORIA EN COMUNICACIÓN
6100	03	07	04	00	00	ASESORIA LEGAL
6100	03	07	05	00	00	ASESORIA BASE DE DATOS
6100	03	07	06	00	00	ASESORIA DESARROLLO DE SITIO
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
6100	03	08	01	00	00	AGUA
6100	03	08	02	00	00	PREDIAL
6100	03	08	03	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGUROS CONTRATADOS</b>
6100	03	09	01	00	00	EQUIPO DE TRANSPORTE
6100	03	09	02	00	00	MAQUINARIA Y EQUIPO
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6100	03	10	01	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6100	03	10	02	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6100	03	10	03	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6100	03	10	04	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6100	03	10	05	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA
6100	03	10	06	00	00	PAPELERIA
6100	03	10	07	00	00	MENSAJERIA
6100	03	10	08	00	00	CONSUMIBLES
6100	03	10	09	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>TALLERES</b>
6100	03	11	01	00	00	PAPELERIA
6100	03	11	02	00	00	MATERIALES
6100	03	11	03	00	00	APOYO ECONOMICO
6100	03	11	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	03	11	05	00	00	GASOLINA
6100	03	11	06	00	00	CASSETAS
6100	03	11	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	03	11	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	03	11	09	00	00	ALIMENTOS
6100	03	11	10	00	00	TELEFONO
6100	03	11	11	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>APOYO ECONOMICO</b>
6100	03	12	01	00	00	PROMOTORES COMUNITARIOS
<b>6100</b>	<b>03</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PLAN DE COMPENSACIÓN</b>
6100	03	13	01	00	00	VALES DE DESPENSA
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>EDUCACIÓN</b>
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PRESTACIONES DE LEY</b>
6100	04	01	01	01	00	SUELDO
6100	04	01	01	02	00	AGUINALDO



6100	04	01	01	03	00	VACACIONES
6100	04	01	01	04	00	PRIMA VACACIONAL
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>
6100	04	01	02	01	00	IMSS
6100	04	01	02	02	00	SAR
6100	04	01	02	03	00	INFONAVIT
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6100	04	02	01	00	00	HOSPEDAJE
6100	04	02	02	00	00	GASOLINA
6100	04	02	03	00	00	CASSETAS
6100	04	02	04	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	04	02	05	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	04	02	06	00	00	ALIMENTOS
6100	04	02	07	00	00	TELEFONO
6100	04	02	08	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MATERIALES Y HERRAMIENTAS</b>
6100	04	03	01	00	00	MATERIALES
6100	04	03	02	00	00	HERRAMIENTAS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>FLETES Y ACARREOS</b>
6100	04	04	01	00	00	FLETES
6100	04	04	02	00	00	ACARREOS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS</b>
6100	04	05	01	00	00	ARRENDAMIENTO
6100	04	05	02	00	00	LUZ
6100	04	05	03	00	00	GAS
6100	04	05	04	00	00	TELEFONIA LOCAL
6100	04	05	05	00	00	INTERNET
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MANTENIMIENTOS</b>
6100	04	06	01	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE COMPUTO
6100	04	06	02	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE OFICINA
6100	04	06	03	00	00	MANTENIMIENTO EQ DE TRANSPORTE
6100	04	06	04	00	00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
6100	04	07	01	00	00	ASESORIA ESPECIALIZADA
6100	04	07	02	00	00	ASESORIA CONTABLE
6100	04	07	03	00	00	ASESORIA EN COMUNICACIÓN
6100	04	07	04	00	00	ASESORIA LEGAL
6100	04	07	05	00	00	ASESORIA BASE DE DATOS
6100	04	07	06	00	00	ASESORIA DESARROLLO DE SITIO
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
6100	04	08	01	00	00	AGUA
6100	04	08	02	00	00	PREDIAL





6100	04	08	03	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGUROS CONTRATADOS</b>
6100	04	09	01	00	00	EQUIPO DE TRANSPORTE
6100	04	09	02	00	00	MAQUINARIA Y EQUIPO
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6100	04	10	01	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6100	04	10	02	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6100	04	10	03	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6100	04	10	04	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6100	04	10	05	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA
6100	04	10	06	00	00	PAPELERIA
6100	04	10	07	00	00	MENSAJERIA
6100	04	10	08	00	00	CONSUMIBLES
6100	04	10	09	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>TALLERES</b>
6100	04	11	01	00	00	PAPELERIA
6100	04	11	02	00	00	MATERIALES
6100	04	11	03	00	00	APOYO ECONOMICO
6100	04	11	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	04	11	05	00	00	GASOLINA
6100	04	11	06	00	00	CASSETAS
6100	04	11	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	04	11	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	04	11	09	00	00	ALIMENTOS
6100	04	11	10	00	00	TELEFONO
6100	04	11	11	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>APOYO ECONOMICO</b>
6100	04	12	01	00	00	PROMOTORES COMUNITARIOS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>13</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PLAN DE COMPENSACIÓN</b>
6100	04	13	01	00	00	VALES DE DESPENSA
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>ENCUENTRO INTERBECARIO</b>
6100	04	14	01	00	00	PLAYERAS
6100	04	14	02	00	00	MATERIALES
6100	04	14	03	00	00	PAPELERIA
6100	04	14	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	04	14	05	00	00	GASOLINA
6100	04	14	06	00	00	CASSETAS
6100	04	14	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	04	14	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	04	14	09	00	00	ALIMENTOS
6100	04	14	10	00	00	TELEFONO
6100	04	14	11	00	00	OTROS



<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>15</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIO COMUNITARIO</b>
6100	04	15	01	00	00	PLAYERAS
6100	04	15	02	00	00	MATERIALES
6100	04	15	03	00	00	PAPELERIA
6100	04	15	04	00	00	HOSPEDAJE
6100	04	15	05	00	00	GASOLINA
6100	04	15	06	00	00	CASSETAS
6100	04	15	07	00	00	TRANSPORTE AEREO
6100	04	15	08	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6100	04	15	09	00	00	ALIMENTOS
6100	04	15	10	00	00	TELEFONO
6100	04	15	11	00	00	OTROS
<b>6100</b>	<b>04</b>	<b>16</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>APOYOS ECONOMICOS</b>
6100	04	16	01	00	00	SECUNDARIA
6100	04	16	02	00	00	PREPARATORIA
6100	04	16	03	00	00	PROFESIONAL
6100	04	16	04	00	00	ENFERMERIA
<b>6101</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>6101</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
<b>6101</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PRESTACIONES DE LEY</b>
6101	01	01	01	00	00	SUELDO
6101	01	01	02	00	00	AGUINALDO
6101	01	01	03	00	00	VACACIONES
6101	01	01	04	00	00	PRIMA VACACIONAL
<b>6101</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>
6101	01	02	01	00	00	IMSS
6101	01	02	02	00	00	SAR
6101	01	02	03	00	00	INFONAVIT
<b>6101</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6101	02	01	00	00	00	HOSPEDAJE
6101	02	02	00	00	00	GASOLINA
6101	02	03	00	00	00	CASSETAS
6101	02	04	00	00	00	TRANSPORTE AEREO
6101	02	05	00	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6101	02	06	00	00	00	ALIMENTOS
6101	02	07	00	00	00	TELEFONO
6101	02	08	00	00	00	OTROS
<b>6101</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS</b>
6101	03	01	00	00	00	ARRENDAMIENTO
6101	03	01	01	00	00	CREEL
6101	03	01	02	00	00	MEXICO
6101	03	01	03	00	00	MONTERREY



---

6101	03	02	00	00	00	LUZ
6101	03	02	01	00	00	CREEL
6101	03	02	02	00	00	MEXICO
6101	03	02	03	00	00	MONTERREY
6101	03	03	00	00	00	GAS
6101	03	03	01	00	00	CREEL
6101	03	03	02	00	00	MEXICO
6101	03	03	03	00	00	MONTERREY
6101	03	04	00	00	00	TELEFONO
6101	03	04	01	00	00	CREEL
6101	03	04	02	00	00	MEXICO
6101	03	04	03	00	00	MONTERREY
6101	03	05	00	00	00	INTERNET
6101	03	05	01	00	00	CREEL
6101	03	05	02	00	00	MEXICO
6101	03	05	03	00	00	MONTERREY
<b>6101</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IMPUESTOS Y DERECHOS</b>
6101	04	01	00	00	00	AGUA
6101	04	02	00	00	00	PREDIAL
6101	04	03	00	00	00	OTROS
<b>6101</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>MANTENIMIENTOS</b>
6101	05	01	00	00	00	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO
6101	05	01	01	00	00	CREEL
6101	05	01	02	00	00	MEXICO
6101	05	01	03	00	00	MONTERREY
6101	05	02	00	00	00	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA
6101	05	02	01	00	00	CREEL
6101	05	02	02	00	00	MEXICO
6101	05	02	03	00	00	MONTERREY
6101	05	03	00	00	00	MANTENIMIENTO EQUIPO DE TRANSPORTE
6101	05	03	01	00	00	CREEL
6101	05	03	02	00	00	MEXICO
6101	05	03	03	00	00	MONTERREY
6101	05	04	00	00	00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL LOCAL
6101	05	04	01	00	00	CREEL
6101	05	04	02	00	00	MEXICO
6101	05	04	03	00	00	MONTERREY
<b>6101</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SEGUROS CONTRATADOS</b>
6101	06	01	00	00	00	CREEL
6101	06	02	00	00	00	MEXICO
6101	06	03	00	00	00	MONTERREY
<b>6101</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>

---



6101	07	01	00	00	00	ASESORIA ESPECIALIZADA
6101	07	01	01	00	00	CREEL
6101	07	01	02	00	00	MEXICO
6101	07	01	03	00	00	MONTERREY
6101	07	02	00	00	00	ASESORIA CONTABLE
6101	07	02	01	00	00	CREEL
6101	07	02	02	00	00	MEXICO
6101	07	02	03	00	00	MONTERREY
6101	07	03	00	00	00	ASESORIA EN COMUNICACIÓN
6101	07	03	01	00	00	CREEL
6101	07	03	02	00	00	MEXICO
6101	07	03	03	00	00	MONTERREY
6101	07	04	00	00	00	ASESORIA LEGAL
6101	07	04	01	00	00	CREEL
6101	07	04	02	00	00	MEXICO
6101	07	04	03	00	00	MONTERREY
6101	07	05	00	00	00	ASESORIA BASE DE DATOS
6101	07	05	01	00	00	CREEL
6101	07	05	02	00	00	MEXICO
6101	07	05	03	00	00	MONTERREY
6101	07	06	00	00	00	ASESORIA DESARROLLO DE SITIO
6101	07	06	01	00	00	CREEL
6101	07	06	02	00	00	MEXICO
6101	07	06	03	00	00	MONTERREY
<b>6101</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6101	08	01	00	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6101	08	01	01	00	00	CREEL
6101	08	01	02	00	00	MEXICO
6101	08	01	03	00	00	MONTERREY
6101	08	02	00	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6101	08	02	01	00	00	CREEL
6101	08	02	02	00	00	MEXICO
6101	08	02	03	00	00	MONTERREY
6101	08	03	00	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6101	08	03	01	00	00	CREEL
6101	08	03	02	00	00	MEXICO
6101	08	03	03	00	00	MONTERREY
6101	08	04	00	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6101	08	04	01	00	00	CREEL
6101	08	04	02	00	00	MEXICO
6101	08	04	03	00	00	MONTERREY
6101	08	05	00	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA



6101	08	05	01	00	00	CREEL
6101	08	05	02	00	00	MEXICO
6101	08	05	03	00	00	MONTERREY
6101	08	06	00	00	00	PAPELERIA
6101	08	06	01	00	00	CREEL
6101	08	06	02	00	00	MEXICO
6101	08	06	03	00	00	MONTERREY
6101	08	07	00	00	00	MENSAJERIA
6101	08	07	01	00	00	CREEL
6101	08	07	02	00	00	MEXICO
6101	08	07	03	00	00	MONTERREY
6101	08	08	00	00	00	CONSUMIBLES DE COMPUTO
6101	08	08	01	00	00	CREEL
6101	08	08	02	00	00	MEXICO
6101	08	08	03	00	00	MONTERREY
6101	08	09	00	00	00	OTROS
6101	08	09	01	00	00	CREEL
6101	08	09	02	00	00	MEXICO
6101	08	09	03	00	00	MONTERREY
<b>6101</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>DONATIVOS OTORGADOS</b>
6101	09	01	00	00	00	INSTITUTO PROVIDENCIAL DE MÉXICO
6101	09	02	00	00	00	CLINICA SAN CARLOS
<b>6101</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>DEPRECIACIONES</b>
6101	10	01	00	00	00	DEPRECIACIONES
<b>6102</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>GASTOS DE PROCURACIÓN DE FONDOS</b>
<b>6102</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>
<b>6102</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PRESTACIONES DE LEY</b>
6102	01	01	01	00	00	SUELDO
6102	01	01	02	00	00	AGUINALDO
6102	01	01	03	00	00	VACACIONES
6102	01	01	04	00	00	PRIMA VACACIONAL
<b>6102</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>
6102	01	02	01	00	00	IMSS
6102	01	02	02	00	00	SAR
6102	01	02	03	00	00	INFONAVIT
<b>6102</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>VIAJES Y VIATICOS</b>
6102	02	01	00	00	00	HOSPEDAJE
6102	02	02	00	00	00	GASOLINA
6102	02	03	00	00	00	CASETAS
6102	02	04	00	00	00	TRANSPORTE AEREO
6102	02	05	00	00	00	TRANSPORTE TERRESTRE
6102	02	06	00	00	00	ALIMENTOS



---

6102	02	07	00	00	00	TELEFONO
6102	02	08	00	00	00	OTROS
<b>6102</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>CAMPAÑAS Y EVENTOS</b>
6102	03	01	00	00	00	CONCIERTO CAELOS PRIETO
6102	03	02	00	00	00	CARRERA TARAHUMARA
<b>6102</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
6102	04	01	00	00	00	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6102	04	01	01	00	00	CREEL
6102	04	01	02	00	00	MEXICO
6102	04	01	03	00	00	MONTERREY
6102	04	02	00	00	00	CURSOS Y SEMINARIOS
6102	04	02	01	00	00	CREEL
6102	04	02	02	00	00	MEXICO
6102	04	02	03	00	00	MONTERREY
6102	04	03	00	00	00	TRANSPORTE LOCAL
6102	04	03	01	00	00	CREEL
6102	04	03	02	00	00	MEXICO
6102	04	03	03	00	00	MONTERREY
6102	04	04	00	00	00	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
6102	04	04	01	00	00	CREEL
6102	04	04	02	00	00	MEXICO
6102	04	04	03	00	00	MONTERREY
6102	04	05	00	00	00	DESPENSA Y ART. DE LIMPIEZA
6102	04	05	01	00	00	CREEL
6102	04	05	02	00	00	MEXICO
6102	04	05	03	00	00	MONTERREY
6102	04	06	00	00	00	PAPELERIA
6102	04	06	01	00	00	CREEL
6102	04	06	02	00	00	MEXICO
6102	04	06	03	00	00	MONTERREY
6102	04	07	00	00	00	MENSAJERIA
6102	04	07	01	00	00	CREEL
6102	04	07	02	00	00	MEXICO
6102	04	07	03	00	00	MONTERREY
6102	04	08	00	00	00	CONSUMIBLES DE COMPUTO
6102	04	08	01	00	00	CREEL
6102	04	08	02	00	00	MEXICO
6102	04	08	03	00	00	MONTERREY
6102	04	09	00	00	00	OTROS
6102	04	09	01	00	00	CREEL
6102	04	09	02	00	00	MEXICO
6102	04	09	03	00	00	MONTERREY



---

<b>6103</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>IVA EN COMPRAS Y GASTOS</b>
6103	01	00	00	00	00	IVA
<b>6104</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
6104	01	00	00	00	00	COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS
6104	02	00	00	00	00	INTERESES PAGADOS

Esta es la estructura de la contabilidad propuesta, para el registro de las operaciones de la Fundación Juan M. Alcántara, A.B.P.

### **Estados Financieros**

No hay que olvidar que el objetivo de la contabilidad es generar información financiera útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones, así que una vez definida la estructura de la contabilidad, procederé a mostrar los estados financieros básicos que tiene que elaborar la Fundación, tomando como base esta nueva estructura propuesta y que nos mostraran el resultado final de la aplicación de dicha propuesta.

La Administración de la Fundación es la responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las Normas de Información Financiera mexicanas, y del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos.

Los estados financieros que mostrare son, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Actividades y el Estado de Flujo de Efectivo, y las Notas a los Estados Financieros que son parte integrante de los mismos, a continuación encontraremos dichos estados financieros:



## Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.

### Estado de Situación Financiera

al 31 de diciembre de 2013

(Notas 1, 2, 3 y 9)

Cifras expresadas en pesos mexicanos (ver nota 2)

<u>Activo</u>	<u>No restringido</u>	<u>Restringido Temporalmente</u>	<u>Restringido Permanentemente</u>	<u>Total</u>
ACTIVO CIRCULANTE				
Efectivo y equivalentes de efectivo (Nota 4)	\$ 4,884,451	\$ 9,874,185	\$ 7,114,148	\$ 21,872,784
<b>Suma el activo circulante</b>	<u>4,884,451</u>	<u>9,874,185</u>	<u>7,114,148</u>	<u>21,872,784</u>
Inmuebles, maquinaria y equipo (Nota 5)	3,640,008			3,640,008
OTROS ACTIVOS				
Depósitos en garantía	26,189			26,189
Otros	63			63
<b>Total activo</b>	<u>\$ 8,550,710</u>	<u>\$ 9,874,185</u>	<u>\$ 7,114,148</u>	<u>\$ 25,539,043</u>
<b>Pasivo y Patrimonio</b>				
PASIVO A CORTO PLAZO				
Cuentas por pagar	\$ 29,905			\$ 29,905
Impuestos por pagar	193,004			193,004
<b>Suma el pasivo a corto plazo</b>	<u>222,908</u>			<u>222,908</u>
PASIVO A LARGO PLAZO				
Remuneraciones al retiro (Nota 6)	1,111,690			1,111,690
<b>Suma el pasivo total</b>	<u>1,334,598</u>			<u>1,334,598</u>
PATRIMONIO				
No restringido	7,216,112			7,216,112
Restringido temporalmente (Nota 8)		9,874,185		9,874,185
Restringido permanentemente (Nota 8)			7,114,148	7,114,148
<b>Suma el patrimonio</b>	<u>7,216,112</u>	<u>9,874,185</u>	<u>7,114,148</u>	<u>24,204,445</u>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<u>\$ 8,550,710</u>	<u>\$ 9,874,185</u>	<u>\$ 7,114,148</u>	<u>\$ 25,539,043</u>





## Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.

### Estado de actividades

31 de diciembre de 2013

(Notas 1, 2, 3 y 9)

Cifras expresadas en pesos mexicanos (ver nota 2)

<u>Ingresos:</u>	<u>No restringido</u>	<u>Restringido Temporalmente</u>	<u>Restringido Permanentemente</u>	<u>Total</u>
Donativos recibidos (Nota 7)	\$ 11,807,259	\$ 11,729,986		\$ 23,537,245
Ingresos de terceros		250,659		250,659
Otros ingresos			429,550	429,550
Intereses bancarios y ganancias cambiarias	79,675	280,204	256,319	616,198
Total de Ingresos	<u>11,886,934</u>	<u>12,260,850</u>	<u>685,869</u>	<u>24,833,653</u>
<u>Gastos:</u>				
Servicios por programas:				
Programas FTJ	2,421,692	11,781,420		14,203,112
Proyectos de terceros	56,474	723,944		780,418
Fortalecimiento Institucional	97,194	396,634		493,828
Total servicios por programas	<u>2,575,360</u>	<u>12,901,998</u>		<u>15,477,358</u>
Actividades de apoyo:				
Gastos de promoción y procuración de fondos	5,984,076			5,984,076
Gastos de administración	2,170,951	25,919		2,196,870
Otros gastos	842,439			842,439
Costo neto del periodo (Nota 6)	143,658			143,658
Total actividades de apoyo	<u>9,141,124</u>	<u>25,919</u>		<u>9,167,043</u>
Total gastos	<u>11,716,484</u>	<u>12,927,917</u>		<u>24,644,401</u>
Incremento (disminución) en el patrimonio contable	170,451	- 667,068	685,869	189,252
Patrimonio contable al inicio del año	<u>7,045,662</u>	<u>10,541,253</u>	<u>6,428,279</u>	<u>24,015,194</u>
Patrimonio contable al final del año	<u>7,216,112</u>	<u>9,874,185</u>	<u>7,114,148</u>	<u>24,204,445</u>



## Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.

### Estado de Flujo de Efectivo

31 de diciembre 2013

(Notas 1, 2, 3 y 9)

Cifras expresadas en pesos mexicanos (ver nota 2)

	Año que termino 2013
<b><u>Actividades de operación</u></b>	
Recursos (utilizados) generados por el patrimonio	\$ 189,252
Partidas relacionadas con actividades de inversión:	
Depreciación y amortización	343,938
Intereses a Favor	<u>- 616,199</u>
Subtotal de partidas relacionadas con actividades de inversión	- 83,009
Disminución en deudores diversos y otros activos	- 3,284
Incremento de impuestos diversos por pagar	- 7,033
Aumento en remuneraciones para el retiro	143,658
Disminución en cuentas por pagar	<u>179,863</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>230,195</u>
<b><u>Actividades de inversión</u></b>	
Adquisiciones de activo fijo	- 377,177
Intereses cobrados	<u>616,199</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	<u>239,022</u>
Disminución neto de efectivo y equivalentes de efectivo	469,217
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del año	<u>21,403,567</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al fin del año	<u>\$ 21,872,784</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Lic. Esteban Peralta de la Peña

Vice Presidente

L.C. Regina Montes Delgado

Contralora



## **Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.**

### **Notas sobre los Estados Financieros**

Al 31 de diciembre de 2013

Cifras expresadas en pesos mexicanos

---

#### **Nota 1 Naturaleza y actividad de la fundación:**

Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P., es una asociación privada constituida el 18 de noviembre de 1992, cuyo objetivo es realizar actos de beneficencia privada no lucrativos y contribuir al beneficio social, económico y cultural de la población tarahumara, y se encuentra registrada como entidad no lucrativa para efectos fiscales.

#### **Nota 2 Bases de preparación:**

##### Normas de Información Financiera

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2013, que se acompañan, cumplen cabalmente lo establecido en las Normas de Información Financiera (NIF) mexicanas aplicables a las entidades con propósitos no lucrativos, para mostrar una presentación razonable de la situación financiera de la Fundación. Las NIF establecen que las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Interpretaciones a las Normas Internacionales de Información Financiera (INIIF) y el Comité de Interpretaciones (SIC) son supletoriamente parte de las NIF, cuando la ausencia de NIF así lo requiera.

##### Presentación de costos, gastos y rubros adicionales en el estado de actividades

La fundación presenta los costos y gastos en el estado de actividades, bajo el criterio de clasificación con base en la naturaleza de las partidas, ya que desglosa los rubros de costos y gastos, atendiendo a la esencia específica del tipo de costo o gasto de la Fundación.

##### Efectos de la inflación en la información financiera

Conforme a los lineamientos de la NIF B-10 “Efectos de la inflación”, la economía mexicana se encuentra en un entorno no inflacionario, al mantener una inflación acumulada de los últimos tres años inferior al 26% (límite máximo para definir que una economía debe considerarse como no inflacionaria), por lo tanto, a partir del 1 de enero de 2008 se suspendió el reconocimiento de los



efectos de la inflación en la información financiera (desconexión de la contabilidad inflacionaria). Consecuentemente, las cifras al 31 de diciembre de 2013 de los estados financieros adjuntos, se presentan en pesos históricos, modificados por los efectos de la inflación en la información financiera reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

### NIF vigentes a partir del 1 de enero de 2013

A partir del 1 de enero de 2013 y 2012, la Fundación adopto de manera retrospectiva las siguientes NIF e Interpretaciones a las NIF (INIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) y que entraron en vigor a partir de la fecha antes mencionada.

### 2013

Mejoras a las NIF:

NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera” y Boletín C-9 “Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos”. Precisa el significado de probable mencionado que es cuando existe certeza de que el suceso futuro ocurrirá con base en información, pruebas, evidencias o datos disponibles.

### **Nota 3 Resumen de políticas de contabilidad significativas:**

A continuación se resumen las políticas de contabilidad más significativas, las cuales han sido aplicadas consistentemente en el año que se presenta, a menos que se especifique lo contrario.

Las NIF requieren el uso de ciertas estimaciones contables críticas en la preparación de estados financieros. Asimismo, se requiere el ejercicio de un juicio de parte de la Administración en el proceso de definición de las políticas de contabilidad de la Fundación.

### Donativos

- i. Los donativos se reconocen como aumentos al patrimonio cuando se reciben en efectivo, equivalentes de efectivo o por promesas incondicionales de donar. Las donaciones en bienes se reconocen en los estados financieros a su valor razonable.
- ii. Los donativos en efectivo, equivalentes de efectivo y otros activos recibidos con estipulaciones del patrocinador que limitan el uso de los activos donados, se registran en el patrimonio restringido temporal o permanentemente.



- iii. Cuando las restricciones temporales se cumplen de acuerdo con su plazo, restricciones de tiempo, o con su propósito, se traspasan al patrimonio no restringido.
- iv. Los donativos de terrenos, inmuebles, maquinaria y equipo se incluyen en el patrimonio restringido, a menos que estipulaciones de los patrocinadores especifiquen como deben ser utilizados los activos donados.

### Patrimonio

- i. Patrimonio no restringido: se forma de los activos netos de la fundación y no tiene restricciones permanentes ni temporales para ser utilizado. Es decir, son los activos netos que resultan de: a) todos los ingresos, costos y gastos que no son cambios en el patrimonio restringido permanente o temporalmente, y b) los provenientes de reclasificaciones de o hacia el patrimonio permanente o temporalmente restringido.

La única limitación sobre el patrimonio no restringido es el límite amplio resultante de la naturaleza de la organización y los propósitos especificados en sus reglamentos y estatutos.

- ii. Patrimonio temporalmente restringido: se forma de activos temporalmente restringidos cuyo uso está limitado por disposiciones que expiran con el paso del tiempo o porque se cumplen los propósitos establecidos.
- iii. Patrimonio restringido permanentemente: corresponde a activos permanentemente restringidos, cuyo uso está limitado por disposiciones que no expiran con el paso del tiempo y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.

### Impuesto sobre la renta

Durante el mes de octubre de 2013 las Cámaras de Senadores y de Diputados aprobaron la emisión de una nueva Ley del Impuesto sobre la Renta (nueva LISR) la cual entro en vigor el 1 de enero de 2014, abrogando la LISR publicada el 1 de enero de 2002 (anterior LISR), también fue aprobada la abrogación de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU) publicada el 1 de octubre de 2007.

De conformidad con las disposiciones fiscales en vigor la Fundación no es un contribuyente del Impuesto sobre la Renta (ISR).



#### Nota 4 Efectivo:

El saldo al 31 de diciembre se integra como sigue:

	<u>2013</u>
Caja	\$ 64,900
Bancos	3,459,090
Inversiones en instrumentos de deuda <sup>1</sup>	<u>18,348,794</u>
Total	<u>\$ 21,872,784</u>

#### NOTA 5 Inmuebles, maquinaria y equipo:

<u>Concepto</u>	<u>Tasa de depreciación</u>	<u>2013</u>
Edificios	5%	\$ 947,976
Maquinaria y equipo	10%	54,285
Mobiliario y equipo	10%	341,875
Equipo de computo	30%	657,367
Equipo de transporte	25%	1,329,968
Mejoras a locales arrendados	5%	<u>711,251</u>
		4,042,721
Menos:		
Depreciación acumulada		<u>- 2,243,035</u>
		1,799,686
Terrenos		<u>1,840,322</u>
		<u>\$ 3,640,008</u>

La aplicación a resultados por concepto de depreciación durante el ejercicio 2013 fue de \$ 343,938.

#### Nota 6 Beneficios a los empleados:

- a. Conciliación de la OBD, AP y el Activo/Pasivo Neto Proyectado (A/PNP).

A continuación se muestra una conciliación entre el valor presente de la OBD y del valor razonable de los AP, y el A/PNP reconocido en el balance general:

---

<sup>1</sup> Se conforma por Inversiones a plazos mínimos de 30 días y en caso de existir remanentes de efectivo se aumenta por el depósito mensual del 10%, sobre los ingresos del mes y la reinversión de los intereses. Esta cuenta se maneja conforme a los lineamientos de la Fundación, dentro de la cual al 31 de diciembre de 2013 hay \$7,767,131 restringidos temporalmente y \$7,114,148 restringidos permanentemente y no se puede retirar fondos del mismo salvo aprobación del Patronato para fines específicos.



	<u>Indemnizaciones</u> 2013	Otros beneficios al <u>retiro</u> 2013	<u>Total</u>
Pasivos laborales:			
Obligaciones por beneficios definidos	\$ 374,323	\$ 274,517	\$ 648,840
Perdidas actuariales		<u>462,850</u>	<u>462,850</u>
Pasivo neto proyectado	<u>\$ 374,323</u>	<u>\$ 737,367</u>	<u>\$ 1,111,690</u>

b. Costo Neto del Periodo (CNP)

A continuación se presenta un análisis del CNP por tipo de plan.

	<u>Indemnizaciones</u> 2013	Otros beneficios al <u>retiro</u> 2013	<u>Total</u>
CNP:			
Costo laboral del servicio actual	\$ 50,248	\$ 53,559	\$ 103,807
Costo financiero	19,732	20,924	40,656
Ganancia actuarial	22,359	- 23,164	- 805
Costo laboral del servicio pasado			
Total	<u>\$ 92,339</u>	<u>\$ 51,319</u>	<u>\$ 143,658</u>

c. Principales hipótesis actuariales:

Las principales hipótesis actuariales utilizadas, expresadas en términos absolutos, así como las tasas de descuento, rendimiento de los activos del plan, incremento salarial y cambios en los índices u otras variables, son como sigue:

<u>Concepto</u>	<u>2013</u>
Tasa de descuento	7.00%
Tasa de incremento de salarios generales	5.00%
Tasa de incremento de salario mínimo	4.50%
Tasa de inflación de largo plazo	4.00%

**NOTA 7 Donativos recibidos:**

La Fundación recibió donativos como sigue:

<u>Concepto</u>	<u>Año que termino 2013</u>
Donativos en efectivo y equivalentes de efectivo:	



Donaciones restringidas temporalmente	\$ 10,663,624
Donaciones por campañas y eventos	7,124,783
Donaciones individuales	2,312,902
Donaciones empresariales e institucionales	1,296,187
Donaciones restringidas permanentemente	390,500
Donativos de terceros	<u>227,872</u>
	22,015,868
Donativos en especie	-
	<u>\$ 22,015,868</u>

Las donaciones restringidas temporalmente se encuentran integradas como sigue:

<u>Donante</u>	<u>Importe</u>	<u>Objetivo</u>
Distribuidora de Jugos y Bebidas del Norte, S.A. DE C.V.	100,000	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición infantil.
Rotarios del Campestre de Chihuahua	20,000	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición infantil.
Bécalos, A.C.	2,872,900	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
CEMEX Central, S.A. de C.V.	54,193	Destinado para gastos derivados del proyecto Agua.
Fundación Wal-Mart de México, A.C.	669,588	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición y seguridad alimentaria.
Fundación CMR, A.C.	809,880	Destinado para gastos derivados de los proyectos nutrición infantil y fortalecimiento.
The Christensen Fund	744,000	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
Fundación Compartamos, A.C.	531,465	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición infantil.
Fundación SERTULL, A.C.	250,000	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
COTEMAR, S.A. de C.V.	250,000	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.





Fideicomiso por los niños de Méx. Todos en Santander, S.A.	150,000	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición infantil.
Four Leaf Japan, Co, LTD.	110,356	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
Fundación PEPSICO México, A.C.	1,500,000	Destinado para gastos del Modelo Integral.
PRAXAIR México, S de R.L. de C.V.	62,000	Destinado para gastos derivados del proyecto Agua.
Henkel Capital, S.A. DE C.V.	59,360	Destinado para gastos derivados del proyecto Agua.
Nacional Monte de Piedad, I.A.P.	1,458,500	Destinado para gastos derivados del proyecto de nutrición infantil y proyecto Agua.
Cano Terrazas Alejandra Cecilia	73,000	Destinado para gastos derivados del proyecto Agua.
Fundación Soriana, A.C.	539,530	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
Techint Servicios, S.A. de C.V.	73,398	Apoyos económicos y gastos admvos. Dentro del proyecto de educación.
Elizondo López Elisa Amparo.	50,000	Destinado para gastos derivados del proyecto Agua.
Varios donantes	<u>285,454</u>	Destinado para gastos derivados en todos los proyectos.
	<u>10,663,624</u>	

#### **Nota 8 Patrimonio:**

El patrimonio de la Fundación se destina a los fines propios de su objeto social, por lo que no se pueden otorgar beneficios sobre los incrementos al patrimonio.

El patrimonio restringido temporalmente se integra como sigue:

Concepto

31 de diciembre de 2013



---

Destinado al proyecto Serrano/Universitario	\$ 4,178,522.00
Destinado al proyecto Bawi Rarámuri	1,566,169
Destinado al proyecto de Nutrición y Seguridad alimentaria	1,411,718
Destinado al proyecto de Nutrición Infantil	1,258,840
Fortalecimiento Institucional	840,901
Ingresos por rendimientos	427,460
Modelo Integral	87,097
Destinado al proyecto Passkowame	63,901
Destinado al proyecto Terceros	39,577
	<hr/>
	\$ 9,874,185.00

El patrimonio restringido permanentemente se integra como sigue:

Patrimonio institucional con restricciones permanentes de inversión \$ 7,114,148.00

En caso de liquidación de la Fundación, los bienes de su propiedad se destinarán en su totalidad a entidades autorizadas para recibir donativos, en términos de las leyes fiscales aplicables.

De acuerdo con el oficio de exención de impuesto sobre la renta mencionado en la Nota 9, la Fundación no puede distribuir a sus patrocinadores, todo o en parte, los remanentes de ingresos sobre gastos, durante la vigencia de su funcionamiento y operaciones.

#### **Nota 9 Situación fiscal:**

La Fundación se encuentra registrada como no lucrativa para efectos fiscales, y está exenta del pago de impuesto sobre la renta, así como del impuesto empresarial a tasa única, de conformidad con el título III de la ley en materia y lo mencionado en el oficio de autorización 600-04-05-2008-78031 y 325-SAT-19-11-02-10569 con fecha 9 de diciembre de 2008 y 19 de diciembre de 2007, respectivamente, el cual estipula que para poder gozar de la exención del pago de dicho gravamen por los ingresos que obtenga de su funcionamiento en los términos de su escritura constitutiva, no reparta utilidades durante el periodo de sus operaciones y no incurra en gastos que no sean los estrictamente indispensables para la realización de su objeto social.



Los gastos no deducibles incurridos por la Fundación, están sujetos al pago del impuesto sobre la renta, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

Así mismo la Fundación está autorizada para recibir donativos deducibles para efectos del impuesto sobre la renta y se encuentra incluida en la lista de personas autorizadas a recibir donativos que se consideran deducibles para efectos del Impuesto Sobre la Renta (ISR) a que se refiere el Anexo 14 de la resolución que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2012. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36-bis del Código Fiscal de la Federación, 31 y 111 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta y las reglas I.3.9.2., I.3.9.6. y I.3.9.11 de la RMF para 2012, esta autorización fue renovada automáticamente durante el ejercicio fiscal de 2012 al haber dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 96, 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y las reglas I.3.9.2. y I.3.9.11 de la RMF para 2012, la cual fue publicada en el DOF y en la página de Internet del SAT.

Lic. Esteban Peralta de la Peña  
Vice Presidente

L.C. Regina Montes Delgado  
Contralora



---

## CAPITULO IV



---

## RESULTADOS ESPERADOS

Como parte del contenido de este proyecto, y considerando todas las implicaciones que se tuvieron en el desarrollo del mismo, los resultados esperados respecto al trabajo realizado son los siguientes:

- Se espera por supuesto que este proyecto sea considerado por los mandos directivos de la Fundación para su implementación integral.
- Proporcionar una herramienta de control, que establezca los procedimientos contables que servirán para el registro de las operaciones de la Fundación.
- Facilitar el registro y la identificación de las operaciones con un sistema contable actualizado que se adecua de manera más precisa a las actividades de administración y operación que lleva a cabo la Fundación.
- Sistematizar políticas y procedimientos contables, para mejorar el control interno y minimizar los tiempos de respuesta.
- Aumentar la eficiencia de la fundación, para generar información útil, confiable, veraz y oportuna que facilite la toma de decisiones.
- Establecer un marco de referencia fundamentado, para las demás áreas administrativas y generar sinergias que fortalezcan a la Fundación.
- La implementación de este nuevo sistema contable, dotara a la Fundación de mejores prácticas administrativas-contables que impactaran de manera positiva sus resultados.

La elaboración de este trabajo se ha llevado a cabo con la disciplina y apego a la ética profesional requerida para poder así obtener los mejores resultados de impacto positivo, que sin duda alguna facilitara y proyectara un mejor escenario en el marco de este tipo de prácticas que lleva a cabo la Fundación.



---

## CONCLUSIONES

La suma de esfuerzos y compromiso han dado como resultado este trabajo e investigación, que ha definido estructuras sólidas de procedimientos, que servirán como base para el ejercicio cotidiano de esta gran organización como lo es la Fundación Juan Manuel Alcántara, A.B.P.

A través de la participación conjunta con los actores que han intervenido en este proceso, se han logrado resultados positivos, tales como, el reconocimiento real de las operaciones que lleva a cabo la Fundación, se ha dejado constancia de las mismas en el cuerpo de este proyecto, se ha dado relevancia a la importancia de tener un sistema contable actualizado, que funja como eje mecánico y sistemático para producir información útil para la toma de decisiones.

La comunicación y flujo de información en la Organización se ha visto mejorada, debido a la intervención propia, para la recolección de datos, lo cual ha dejado un mejor escenario de cooperación entre las personas que laboran en la Fundación, dejando claro que esta participación colectiva es de vital importancia para el logro de sus objetivos.

El uso y conocimiento de las herramientas disponibles, la capacitación constante del personal, la actualización de los sistemas, el estudio de nuevas reformas, la implementación de procedimientos definidos para la entidad, establecer sinergias de cooperación dentro y fuera de la organización, son parte integrante del paquete de acciones, que a través del desarrollo de este trabajo, han quedado como imperativo para la Fundación, teniendo en cuenta que respecto a los objetivos sociales que persigue, estas son indispensables, para la buena salud y funcionamiento eficaz de la misma.

La sensibilización de la importancia que tiene esta disciplina, ha sido el mejor resultado como parte de los objetivos logrados y que se traducirá en llevar a cabo las actividades con total apego a las normas establecidas y a la ética profesional requerida, ya que en un ambiente económico y globalizado, no podemos entender el actuar de las personas involucradas sin el compromiso y responsabilidad que así se demanda.



---

Este trabajo se ha desarrollado haciendo uso de las metodologías establecidas para la investigación, procedimientos mecánicos y pragmáticos dentro y fuera de la Fundación objeto de estudio, los cuales han sido desarrollados en un periodo de 6 meses, que me han llevado a este tipo de conclusiones.

No olvidemos que nuestro compromiso como profesionales no es solo cumplir con nuestro trabajo de la mejor manera, sino que debemos llevar a cabo esa búsqueda, esa actividad, los cuestionamientos necesarios, para definir nuevas formas, nuevas metodologías, que nos lleven a las mejores prácticas, y que se traduzcan en mejores escenarios para el ambiente profesional.



---

## BIBLIOGRAFÍA

- Barbosa, M.A., (2007). *Entidades no lucrativas*. México: IMCP.
- Domínguez, J., y Reséndiz C. (2013). *Sociedades y Asociaciones civiles*. México: ISEF.
- Elizondo, A. (2010). *Proceso Contable 1 Contabilidad Fundamental*. México: Thomson.
- Ramírez, D.N., (2009). *Contabilidad Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Romero, A.J., (2010). *Principios de contabilidad*. México: McGraw-Hill.
- Pintado, A.P. (2004). *Tarahumaras*. México: CDI.
- Normas de Información Financiera (NIF).
- Ley del Impuesto sobre la renta.
- Ley de Beneficencia Privada para el estado de Nuevo León.
- Código Fiscal de la Federación.