

Lej. 217



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**SOCIEDADES CIVILES. ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO.**

Seminario de Investigación Contable

**Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURÍA**

presenta

MARIA DEL CARMEN MEDINA MAYA

Director de Seminario:

C. P. MARIA TERESA AYALA URIBE



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E .

	Página
INTRODUCCION	1
ANTECEDENTES	2
CAPITULO I	
MARCO JURIDICO	
Definición de asociación y sociedad civil.	4
Principales características .	4
Diferencias entre asociación y sociedad civil.	10
Constitución de la sociedad civil .	11
Estatutos .	14
Disolución de la Sociedad .	20
Liquidación de la Sociedad .	22
CAPITULO II	
REGIMEN IMPOSITIVO	
Impuesto sobre la Renta .	24
Impuesto al Valor Agregado .	33
Régimen del Instituto Mexicano del Seguro Social.	35
Aportaciones al INFONAVIT .	36
Impuesto sobre Productos del Trabajo y 1% sobre Remuneraciones al Personal .	37

	Página
Participación de Utilidades a los Trabajadores.	38
Obligaciones de los socios .	39
 CAPITULO III	
Planeación Fiscal de las Personas Físicas .	42
 CAPITULO IV	
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	45
Estructura Organizacional .	47
Organización Contable.	51
Contabilidad por Areas de Responsabilidad .	52
 CAPITULO V	
PARTICIPACION DE LAS SOCIEDADES CIVILES COMO DESPACHOS DE CONTADORES EN EL MERCADO DE SERVICIOS .	57
 CAPITULO VI	
CASO PRACTICO	62
CONCLUSIONES	91
BIBLIOGRAFIA	92

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

La presente tesis no pretende hacer un análisis de las sociedades civiles como figura jurídica, sino resaltar su - vigencia como instrumento para mejorar la calidad de los - servicios profesionales, mediante la combinación de esfuer- - zos y experiencias individuales de sus integrantes; como - medio propicio para el mejor desarrollo profesional; como - generador de empleos y partícipe del Producto Nacional Bru- - to en el renglón de servicios.

En este trabajo se habla sobre los requisitos legales que deben cubrirse para su constitución, así como de las - obligaciones contraídas por la sociedad y sus miembros an- - te el Fisco y ante terceros. Asimismo se tratan las obli- - gaciones que como personas físicas deben cubrir cada uno - de sus miembros.

En el tercer capítulo se plantea la posibilidad de - realizar una Planeación Fiscal de los ingresos percibidos por las personas físicas. También se sugieren algunas al- - ternativas para la organización y funcionamiento de las so- - ciedades civiles.

Finalmente se expone un caso práctico en el que se - aplican los conceptos analizados y se hace un pequeño bos- - quejo de la participación de los despachos de contadores, - como sociedades civiles en el mercado de servicios.

A N T E C E D E N T E S

El incremento en el desarrollo industrial y de servicios experimentado por nuestro país en los últimos tiempos ha propiciado la apertura de nuevas alternativas en el ejercicio de las actividades profesionales en forma independiente, como ejemplo se puede apreciar la diversificación de algunas ramas de la Medicina, la Ingeniería y la misma Contaduría, cuyo crecimiento ha imposibilitado el que una sola persona pueda ejercer todas las especialidades que de ellas se han derivado, todo esto origina la asociación de profesionales con el propósito de complementar sus habilidades y hacer frente a los requerimientos sociales, éste fue uno de los motivos que me llevaron a la selección del tema para el trabajo que se presenta a continuación sobre las Sociedades Civiles.

Aunque la bibliografía acerca del mismo es escasa y solo se circunscribe a tratarlo en sus aspectos legal y fiscal, el conocimiento adquirido a través de la prestación de mis servicios en una organización de este tipo, me permitió en cierta medida minimizar las limitantes que sobre su funcionamiento se presentaron en el transcurso de la investigación.

La obtención de información se llevó a cabo tanto en forma documental, consultando leyes y códigos, como en investigación de campo recurriendo directamente a las dependencias y entidades que norman su constitución y funcionamiento, como son : la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Registro Público de la Propiedad.

El objetivo trazado fue mostrar en forma concreta cómo pueden organizarse los profesionales de cualquier actividad para la prestación de sus servicios en beneficio de la sociedad. Si bien es cierto que la Sociedad Civil no es la única forma en que se pueden constituir, se presenta como la más adecuada para el trabajo que se desea desarrollar : la prestación de servicios independientes.

CAPITULO I

MARCO JURIDICO

DE LAS

SOCIEDADES CIVILES

M A R C O J U R I D I C O

ASOCIACION Y SOCIEDAD CIVIL

Para poder hablar de las sociedades civiles, es necesario definir en primer término qué es una asociación y una sociedad, cuáles son sus características principales y determinar sus diferencias.

Asociación .- " es una corporación de derecho privado, - dotada de personalidad jurídica, que se constituye mediante - contrato, por la reunión permanente, o al menos no transitoria, de dos o más personas para realizar un fin lícito, común, posible, de naturaleza no económica, pudiendo ser político, - científico, artístico o de recreo ". (1)

El Código Civil para el Distrito Federal vigente, en su Artículo 2670 la define en la forma siguiente : " cuando varios individuos convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no es té prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderante mente económico, constituyen una asociación "

Principales Características .

En el mismo Código Civil se dice que el contrato por medio del cual se constituya debe constar por escrito.

Que las asociaciones se regirán por sus Estatutos y que el poder supremo residirá en la Asamblea General.

Que el director o directores tendrá las facultades que - les concedan los Estatutos y la Asamblea General con sujeción a estos mismos documentos.

(1) Contratos Civiles. Aguilar Carbajal Leopoldo. Ed. Porrúa México, 1983

Cada asociado gozará de un voto en las asambleas generales, de acuerdo al Artículo 2678.

Los asociados sólo podrán ser excluidos de la sociedad por las causas que señalen los estatutos. Del mismo modo la calidad del socio es intransferible, es decir, la persona que lo ostente no podrá darlo a otra a su voluntad.

Los socios tienen derecho de vigilar que las cuotas se dediquen al fin que le fue propuesto a la asociación, por lo tanto pueden examinar los libros de contabilidad y demás papeles de ésta con ese objeto .

En el Artículo 2685 se mencionan las causas por las que pueden extinguirse las asociaciones como sigue :

- A) Por consentimiento de la Asamblea General.
- B) Por haber concluido el término fijado para su duración o por haber conseguido totalmente el objeto de su fundación .
- C) Por haberse vuelto incapaz de realizar el fin para el que fue fundada.
- D) Por resolución dictada por autoridad competente.

En el caso de disolución, los bienes de la asociación se aplicarán de acuerdo a lo determinado en los Estatutos, y a falta de disposición de éstos, se hará según lo que determine la Asamblea General. Para esta segunda opción, la Asamblea sólo podrá atribuir a los asociados , la parte del activo social que equivalga a sus aportaciones; los demás bienes se -- destinarán a otra asociación o fundación de objeto similar a la extinguida.

Las asociaciones de beneficencia se regirán por las disposiciones legales especiales que le correspondan, así se asienta en el Artículo 2687 del Código Civil citado.

Sociedad Civil .- Algunos autores definen a la sociedad como:

" Una corporación privada, dotada de personalidad jurídica, que se constituye por contrato celebrado entre dos o más personas, para la realización de un fin común, lícito, - posible y preponderantemente económico, mediante la aportación de bienes o industria, o ambas, siempre y cuando no lleve a cabo una especulación comercial y no adopte forma mercantil " . (2)

" Asociación de dos o más personas que ponen en común una o varias cosas, capitales o la propia actividad personal tiene por objeto obtener una ganancia, constituyendo ésta - la finalidad principal y el contenido del contrato social". (2)

Desde el punto de vista del Código Civil vigente en el Distrito Federal, " por el contrato de sociedad, los socios - se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial " .

Para nosotros, la sociedad civil es una agrupación de personas, las cuales por medio de la celebración de un contrato hacen manifiesto su propósito de unir sus habilidades y esfuerzos en la consecución de un objetivo común, lícito y preponderantemente económico.

(2) Rojas Villegas, Rafael. Derecho Civil Mexicano . Tomo III
Contratos Vol. II Ed. Porrúa 1977

Por los conceptos anteriores podemos concluir que estamos hablando de una agrupación de personas que persiguen un fin común, de carácter económico, pero sin que lleguen a incurrir en actos de comercio, es decir, que no podrán realizar ninguna de las actividades contempladas en el -- Artículo 75 del Código de Comercio, el cual a la letra -- dice :

" La Ley refuta actos de comercio :

- I.- Todas las adquisiciones, enajenación y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, de mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sea después de trabajados o labrados;
- II.- Las compras y ventas de bienes inmuebles, cuando se haga con dichos propósito de especulación comercial;
- III.- Las compras y ventas de porciones, acciones y obligaciones de las sociedades mercantiles;
- IV.- Los contratos relativos a obligaciones del Estado u otros títulos de crédito corrientes en el comercio;
- V.- Las empresas de abastecimientos y suministros;
- VI.- Las empresas de construcciones y trabajos públicos y provados;
- VII.- Las empresas de fábricas y manufacturas;
- VIII.- Las empresas de transporte de personas o cosas, por tierra o por agua y las empresas de turismo;
- IX.- Las librerías y las empresas editoriales y tipográficas;

- X.- Las empresas de comisiones, de agencias, de -- oficinas, de negocios comerciales y establecimientos de ventas en pública almoneda;
- XI.- Las empresas de espectáculos públicos;
- XII.- Las operaciones de comisión mercantil ;
- XIII.- Las operaciones de mediación en negocios mercantiles;
- XIV.- Las operaciones de bancos;
- XV.- Todos los contratos relativos al comercio marítimo y a la navegación interior y exterior;
- XVI.- Los contratos de seguros de toda especie, siempre que sean hechos por empresas;
- XVII.- Los depósitos por causa de comercio;
- XVIII.- Los depósitos en los almacenes generales y todas las operaciones hechas sobre los certificados de depósito y bonos de prenda librados por los -- mismos;
- XIX.- Los cheques, letras de cambio o remesas de dinero de una plaza a otra, entre toda clase de personas;
- XX.- Los valores u otros títulos a la orden o al -- portador, y las obligaciones de los comerciantes, a no ser que se pruebe que se derivan de una causa extraña al comercio;
- XXI.- Las obligaciones entre comerciantes y banqueros si no son de naturaleza esencialmente civil;
- XXII.- Los contratos y obligaciones de los empleados de los comerciantes en lo que concierne al comercio del negociante que los tiene a su servicio;
- XXIII.- La enajenación que el propietario o el cultivador haga de los productos de su finca o de su --

cultivo;

XXIV.- Cualesquiera otros actos de naturaleza análoga a los expresados en este Código. "

Sin embargo, el mismo Código también hace mención de aquellas actividades que no se consideran actos de comercio. En su Artículo 76, expresa:

No son actos de comercio, la compra de artículos o mercaderías que para su uso o consumo, o los de su familia hagan los comerciantes, ni las reventas hechas por los obreros, cuando ellas fueren consecuencia natural de la práctica de su oficio.

De esta manera, las sociedades civiles únicamente efectuarán adquisiciones, enajenaciones o alquileres de bienes para uso o consumo propio, en caso contrario, estarán adoptando la forma de una sociedad mercantil, la cual quedará bajo otras leyes distintas al Código Civil

DIFERENCIAS ENTRE ASOCIACION Y SOCIEDAD CIVIL

Aunque nacen al amparo de las mismas disposiciones legales y tienen en común la celebración de un contrato para formalizar su creación, la diferencias entre una asociación y una sociedad civil se manifiestan en la enunciación del objeto para el cual se constituyen, ya que mientras en la asociación civil el fin puede tener cualquier naturaleza diferente a la económica, en la sociedad civil, el fin sí es, preponderantemente económico y no de beneficencia, de recreación o cultural como el de la primera .

Por la propia naturaleza del fin, los fondos recaudados por la asociación civil no podrán ser repartidos entre los socios ni sacados de la asociación, con otro propósito, debiendo ser destinados íntegramente a la consecución del objetivo inicial (Art. 2683); en tanto que en la sociedad civil, la utilidad obtenida se repartirá entre los socios conforme a su participación, según lo establece el artículo 2731 del Código Civil vigente.

Una diferencia más la encontramos cuando la asociación civil alcanza el objetivo para el cual fue creada, situación que la puede hacer desaparecer al no tener ninguna otra razón para seguir existiendo, lo que no ocurre en el caso de las sociedades civiles, como se verá más adelante.

C O N S T I T U C I O N

La sociedad civil, considerada como una persona moral con personalidad jurídica propia y que al mismo tiempo es resultado de un acuerdo de voluntades tiene como primer requisito para su formal constitución la celebración de un contrato.

El contrato de sociedad debe constar por escrito y en escritura pública cuando alguno de los socios aporte bienes cuya enajenación así lo requiera, de acuerdo a los establecido en el Código Civil.

Para que este contrato surte efectos contra terceros, deberá inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles , de esta forma se le reconoce su personalidad jurídica distinta a la de sus integrantes para poder obligarse y ejercer sus derechos.

El Acta Constitutiva debe contener los siguientes datos :

- A).- Nombre o Razón Social, seguida de la palabras Sociedad Civil;
- B).- Nombre, nacionalidad y domicilio de los integrantes;
- C).- Objeto de la Sociedad;
- D).- El importe del Capital Social y la aportación de cada socio.

La falta de esta forma, la convierte en sociedad irregular y solo produce que los socios puedan pedir la liquidación de la misma en cualquier tiempo, sin que ello interrumpa los posibles efectos ante terceros.

Acerca del inciso A, cabe hacer notar que el nombre de la sociedad debe ser Razón Social y no Denominación Social, es decir, ya que se trata de una sociedad de personas, se integrará con el nombre o nombres de los

socios fundadores, o de los que tengan mayor renombre o por los de aquéllos que designe la Asamblea General con cualquier otro motivo.

Respecto al objeto de la sociedad, éste debe ser amplio y específico, esto es, que mencione todas las actividades que desarrollará sin caer en ambigüedades que posteriormente acarreen problemas en su interpretación.

Otro de los puntos a determinar en el Acta Constitutiva es el de la duración de la sociedad; aquí se puede considerar que uno de los propósitos para su creación es el de ampliar el horizonte profesional al poder contar con la colaboración de otros profesionales, buscando que la actividad sea trascendente, por lo tanto, se ha de procurar que la vigencia no termine con las personas que la iniciaron, para que la técnica y la experiencia puedan ser aprovechada por otra u otras generaciones .

NULIDAD DE LA SOCIEDAD

De acuerdo a las disposiciones correspondientes, se plantea el problema de la nulidad de la sociedad cuando no se cumple con la formulación del Acta Constitutiva, pero también existen otras causas por la que una sociedad se pueda declarar nula, como se mencionan a continuación :

- Cuando el objeto que persigue es ilícito y a petición de alguno de los socios o de un tercero interesado;
- Si en el Acta Constitutiva se llega a estipular que las ganancias sean exclusivamente para uno o algunos de los socios y -- las pérdidas para otros;
- También cuando se establezca que a los socios que aporten capital se les restituya su aportación con una cantidad adicional hubiere o no ganancias;

- Otra causa de nulidad para la sociedad se presenta, si se -- conviniera en que cualquiera de los socios pudiera ser ex-- cluído de la sociedad sin que exista una causa grave previa-- ta en los Estatutos y sin el consentimiento unánime de los demás.

P A T R I M O N I O

El Patrimonio de la sociedad es el conjunto de bienes o re-- cursos materiales y financieros que los socios aportan para que ésta lleve a cabo su objetivo.

El Código Civil dice que la aportación de los socios puede consistir en dinero, otros bienes o industria, en consecuencia, los so-- cios tienen como principal obligación la de proveer a la sociedad de -- los bienes muebles o inmuebles necesarios, si así se ha convenido, ---- transmiéndole su dominio o solo el uso o goce de los mismos; o de --- aportar su esfuerzo y trabajo para la realización de sus objetivos, ba-- jo esta circunstancia se puede constituir una sociedad que no posea -- patrimonio en dinero.

La aportación de cada socio en una Sociedad Civil, estará representada por Certificados de Aportación, en los cuales se indicará además de los datos personales del tenedor, el porcentaje de participa-- ción que tiene cada uno.

ESTATUTOS

Además del Acta Constitutiva que le da forma a la Sociedad Civil, se necesita la elaboración de los Estadutos, mediante los cuales se vá a regir su organización, administración y funcionamiento.

Dentro de los Estatutos se deberá destinar un capítulo en el que se hable sobre los derechos y obligaciones de los socios, entre los cuales se incluirán :

- A)- Que todo socio que enajene algún bien a la sociedad deberá responder por los vicios o defectos acultos del mismo.
- B)- Que todos los socios tienen como obligación fundamenta la de entregar las aportaciones convenidas.
- C)- Que no se les podrá obligar a hacer una - nueva aportación cuando no se haya convenido en ello previamente, y si el aumento es acordado por la mayoría, el socio que no - esté de acuerdo puede separarse de la so - ciedad.
- D)- Todos los socios contribuirán a las pérdi - das en la misma proporción que a las utili - dades.
- E)- Que las obligaciones sociales estarán ga - rantizadas subsidiaria, solidaria e ilimi -

mitadamente por los socios administradores; los demás sólo hasta por el monto de sus aportaciones.

F)- La calidad de socio es intransferible y la cesión de derechos sólo se podrá hacer con el consentimiento unánime de los demás socios.

G)- Que los socios gozarán del derecho del tanto cuando alguno de los consociados decida enajenar sus derechos.

H)- Que ningún socio podrá ser excluido de la sociedad sin una causa grave y sin la aprobación de los otros socios.

I)- Otro de los derechos es la participación de la administración de la sociedad.

Enseguida trataremos lo relativo a la Administración de la sociedad, ya que lo referente a la organización y funcionamiento de la misma será objeto de otro capítulo posterior.

ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

La administración de la sociedad puede ser encomendada a uno o más socios, conforme a lo establecido en los Estatutos, del mismo modo, los demás no podrán entorpecer la gestión de los administradores. Si el nombramiento de los socios-administradores se hubiere hecho en el Acta Constitutiva, no podrá ser revocado sin el consentimiento-

de todos los socios o por orden judicial, pero si no fué así y se hizo posteriormente sólo procederá su destitución por mayoría de votos.

En las sociedades de personas, como es el caso de las sociedades civiles no se toma como base para la toma de decisiones el porcentaje de participación que pueda tener algún socio, sino el número de miembros que la componen, esto es, si existe un socio que ostente el 60% del patrimonio y cuatro con un 10% cada uno, para que haya mayoría, se requiere que estén presentes tres personas de las cinco que integran la sociedad.

Los socios=administradores ejercerán las facultades que sean necesarias para el giro o desarrollo de los negocios objeto de la sociedad y sus funciones deberán quedar perfectamente delimitadas a lo administrativo dentro de los Estatutos así como sus derechos y obligaciones.

Es recomendable que los poderes concedidos para ejecutar actos de enajenación o gravámen de los bienes de la sociedad queden registrados en el libro de Actas, a fin de conocer su amplitud y vigencia.

En el Artículo 2713, el Código Civil menciona que las facultades no concedidas a los administradores podrán ser ejercidas por todos los socios, acción que no se debe tomar en pleno sentido literal, pues acarrearía el caos en la administración, al intervenir todos se perdería el principio del orden y de unidad y no se podría responsabilizar a nadie en particular de los resultados obtenidos.

Los compromisos que contraigan los socios-administradores en nombre de la sociedad, excediéndose de sus

facultades sólo obligan a ésta en razón del beneficio recibido y los hacen responsables de los perjuicios que le causen tales obligaciones contraídas sin la aceptación de la sociedad.

Los administradores están obligados a rendir cuentas siempre que así lo pida la mayoría de los socios, aún y cuando no sea la época fijada para ello.

A grandes rasgos, éstas son las principales obligaciones que la ley reconoce a los administradores de las sociedades civiles, sin embargo debentomarse como --- enunciativas y no limitativas, ya que de acuerdo a las necesidades de cada caso se pueden ampliar.

ASAMBLEAS

Los Estatutos deberán fijar las fechas en que se efectuarán las Asambleas Generales Ordinarias, así como las causas por las que se podrá convocar a asambleas extraordinarias.

Generalmente, las asambleas ordinarias se llevan a cabo anualmente y se ocupan de los asuntos contenidos en la Orden del Día .

Las Asambleas Extraordinarias resolverán sobre :

- La modificación de la Estatutos;
- La Exclusión o admisión de socios ;
- De la disolución de la sociedad, tomándose las decisiones por mayoría de votos, como se explicó en párrafos anteriores.

El tiempo para realizar este tipo de asambleas no puede ser previsto, llevándose a cabo cuando así lo exijan los socios.

EJERCICIO SOCIAL

Es costumbre que el ejercicio social de este tipo de entidades coincida con el año natural para facilitar la elaboración de las declaraciones anuales, tanto de la sociedad como de sus integrantes, ya que para efectos fiscales, no se les reconocen ejercicios " montados " a las personas físicas y para evitar hacer cortes intermedios.

La determinación del período social también debe --
quedar contemplada en los Estatutos.

DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Disolución " es un estado jurídico resultante de -- las causas de disolución, en el cual la sociedad pierde su capacidad para alcanzar el fin con el que fue creada y sólo subsiste para la resolución de los vínculos establecidos -- por la sociedad con terceros, por aquélla con los socios o por éstos entre sí ". (3) , esto es, a partir de que se dan las circunstancias previstas para disolver la sociedad, ésta deja de operar como tal, sin que pueda contraer nuevas - obligaciones y solo se ha de ocupar de hacer del conocimiento de los terceros interesados las causas que determinaron su extinción y de cancelar sus vínculos para con ellos. De esta forma éstos pueden ejercer su derecho a oponerse.

Queda de manifiesto que se trata de que los acreedores no salgan perjudicados al dejar al libre albedrío de la entidad la decisión de desaparecer.

Es por eso que la ley reglamenta las causas de disolución en el caso de las sociedades civiles.

En el Artículo 2720 del Código Civil se dice :

La sociedad se disuelve :

- I.- Por el consentimiento unánime de los socios;
- II.- Por el vencimiento del plazo señalado;
- III.- Por la realización del fin social o por haberse vuelto imposible de realizar;
- IV.- Por la muerte o incapacidad de uno de los socios

que tenga responsabilidad ilimitada; salvo que se haya pactado que continúe con los que sobrevivan o con los herederos del fallecido;

V.- Por la muerte del socio industrial, si éste hubiere dado nacimiento a la sociedad;

VI.- Por la renuncia de uno de los socios, si se trata de una sociedad de duración limitada y los demás socios no quieran continuar;

VII.- Por resolución judicial.

La disolución debe inscribirse en el Registro de Sociedades para que surta efectos contra terceros, ya que éstos no deben verse afectados por la misma, de acuerdo al Artículo 2725 del citado Código.

(3) Rodríguez y Rodríguez, Joaquín. Tratado de Societas Mercantiles. Tomo II. Título VIII. Cap. I

LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

Como ya se explicó, el acuerdo de disolución da por terminadas las operaciones normales de la entidad e inicia la situación de liquidación.

" La liquidación representa en sí el hecho mismo de la valorización del Patrimonio de la sociedad para pagar el pasivo con los valores del activo y aplicar el remanente, si lo hay, a cada uno de los socios. Tal proceso se llevará a cabo dentro de los seis meses siguientes a la disolución.

Dicha situación de liquidación, que se inicia al terminar la de disolución, por haberse cubierto los requisitos legales respectivos, dura hasta en tanto no se hayan llevado a efecto las operaciones y requisitos necesarios -- para desligar totalmente a la sociedad de sus obligaciones ante terceros o con los socios, o de éstos entre sí como miembros de la sociedad ". (4).

La liquidación de la sociedad queda sujeta a varias reglas que establece el Código Civil :

- Todos los socios podrán intervenir, salvo que se hayan designado liquidadores en la escritura o por la Asamblea;

(4) S. Paz ; Guillermo. Estudio Contable de Sociedades Octava Edición . Ed. Porrúa. México, 1979

- Deben pagarse las deudas sociales;
- Una vez cubiertas éstas, se devolverán las aportaciones de los socios;
- Lo que sobre se considera utilidad y será repartido entre los socios en proporción a sus aportes, si no existe otro convenio al respecto;
- Si existe un socio industrial y no se hubiese estimado ni designado cuota, se aplicarán las normas siguientes :

a) Si el trabajo puede prestarse por otra persona, su cuota será en razón del sueldo u honorarios ;

b) Si el trabajo solo puede hacerse por el socio, le corresponderá como cuota la misma que al socio capitalista que tenga más.

c) Si existe solo un socio industrial y un capitalista, se dividirán las ganancias por partes iguales;

d) Si fueran varios socios industriales, pero el trabajo no pudiera prestarse por otro, se les dará la mitad de la ganancias - y las dividirán por convenio o por decisión arbitral;

e) Si el socio industrial hubiere cooperado también con capital, se considerarán separadamente las aportaciones y

f) Si hubiera socios industriales y capitalistas y no hubieren ganancias, el capital se repartirá sólo entre los socios capitalistas .

- Los socios industriales no responderán de las -- pérdidas, salvo pacto en contrario.

CAPITULO II

REGIMEN IMPOSITIVO

DE LAS

SOCIEDADES CIVILES.

REGIMEN IMPOSITIVO

Es el propósito de este capítulo el desarrollar un análisis de la personalidad jurídica de la sociedades civiles, sino de plasmar el efecto que produce su actuación como sujetos de derechos y obligaciones.

Como se explicó en el capítulo anterior, el fin de la sociedad civil es "preponderantemente económico", y por lo tanto, aunque sin constituir una especulación comercial persigue la obtención de un rendimiento, esto es, la aportación en esfuerzos o recursos por parte de los socios tiene como propósito generar utilidades susceptibles de distribuir.

Por tratarse de una sociedad de personas, serán éstas, o sea, -- los asociados quienes están obligados, una vez repartidas las utilidades a presentar una declaración anual del Impuesto sobre la Renta.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La Ley del Impuesto sobre la Renta para 1964, determina el régimen al que se sujetarán las sociedades civiles en el Título III denominado De las Personas Sueltas con Fines no Lucrativos.

Como primer requisito, la Sociedad Civil ha de cumplir con la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. La cual llevará a cabo después de obtener el Acta Constitutiva o Contrato de Sociedad, en la Oficina Registral que le corresponda de acuerdo a su domicilio y llenando la forma que para tal efecto ha autorizado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Este trámite deberá efec-

tuarse en el mes siguiente a la firma del acta.

Existen además otras obligaciones para las sociedades civiles con respecto al Impuesto sobre la Renta, según se enuncian a continuación .

En el Artículo 69 se establece que deberá hacer pago provisionales a cuenta del impuesto definitivo de sus integrantes durante los meses de mayo, septiembre y enero del siguiente año, así como presentar una declaración al final del ejercicio.

En el Artículo 72 determina otras obligaciones como :

- I.- Llevar sistemas contables de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y su respectivo Reglamento;
- II.- Expedir comprobantes que acrediten los servicios prestados y que reúnan los requisitos fiscales respectivos;
- III.- Presentar en marzo de cada año la declaración en la que determine el remanente distribuible ;
- IV.- Proporcionar a sus integrantes en el mes de febrero del año siguiente una constancia en la que se señale el monto del remanente distribuible del ejercicio anterior que le corresponda a cada uno, así como el importe de los pagos provisionales que debe acreditar.
- V.- Retener y enterar el impuesto y exigir documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hayan pagos a terceros y estén obligadas a ello .

Considerando que las sociedades civiles no desarrollan actividades mercantiles y sus integrantes son profesionales en alguna actividad, es posible circunscribir su campo de acción preferencialmente a la prestación de servicios personales independientes.

Aunque la ley no otorga un concepto de lo que son los "servicios personales independientes", limitándose a citar aquéllos que no lo son, por exclusión se puede determinar que llevan a cabo la prestación de este tipo de servicios cualquier persona que se obliga a efectuar en beneficio de otra uan labor que requiere de conocimientos técnicos y en ocasiones hasta de un título profesional por medio de un contrato y obteniendo por ello una remuneración.

Tal es el caso de los servicios profesionales de Ingeniería, -- Arquitectura, Medicina, Contabilidad, de Seguros, etc o de los recibidos por quienes ejercen un oficio como carpintería, electricidad o mecánica .

Cuando la actividad preponderante de la sociedad civil es precisamente la prestación de servicios personales independientes, -- ésta podrá determinar el monto de su pago provisional aplicando -- la Tarifa del Artículo 86 a la parte que le corresponda a cada uno de sus integrantes del remanente distribuíble determinado y sumando el resultado obtenido por cada uno .

EJEMPLO:

**DETERMINACIÓN DEL REMANENTE DISTRIBUIBLE
DE LA SOCIEDAD CIVIL**

(Miles de pesos)

Ingresos del cuatrimestre 5' 000

MENOS :

Deducciones autorizadas 3' 000

Remanente Distribuible 2' 000

SOCIOS :	A	B	C	D
Porcentaje de Participación	45	25	20	10
Participación del Remanente Distribuible	900	500	400	200
I.S.R. TARIFA del Art. 86	251	114	86	40
	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

Para el año de 1984, las sociedades mercantiles que hagan pagos por concepto de servicios personales independientes o por arrendamiento de inmuebles a sociedades civiles, deberán efectuar la retención del 10% sobre el monto de los pagos a cuenta del impuesto -- definitivo.

Al momento de efectuar la retención, proporcionarán una constancia de la misma para que se pueda acreditar en la determinación del cálculo de pagos provisionales.

Cuando los ingresos de la sociedad civil provengan de dividendos pagados por entidades mercantiles o utilidades de sociedades residentes en el país, la retención que les hagan del 42% tendrá carácter de pago definitivo del impuesto y por lo tanto no se acumularán a los demás ingresos para determinar el remanente distribuíble.

De la misma forma, si la fuente de ingresos de la sociedad son únicamente aportaciones que sus integrantes o se trata de ingresos por los que ya se hubiera efectuado el pago definitivo, no tendrán la obligación de determinar remanente distribuíble. El cálculo de los pagos provisionales será del 20 % de la diferencia entre los ingresos percibidos en el período y las deducciones autorizadas, siempre y cuando la actividad no sea la prestación de servicios personales independientes.

DEDUCCIONES

Dentro de las deducciones a que tiene derecho a realizar la persona moral se encuentra la del salario mínimo de la zona económica en que tenga su domicilio la sociedad elevado al cuatrimestre y por cada uno de sus miembros, además de los gastos inherentes al desarrollo de su actividad, como pueden ser : sueldos, renta de oficinas, teléfono, luz, pasajes, viáticos, papelería, pago de honorarios, útiles de aseo y limpieza, tanto en el aspecto administrativo como en el de la operación.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS DEDUCCIONES

- Que los gastos sean los normales para el ejercicio de la profesión, arte u oficio, actividad técnica de que se trate.
- Que sean los ordinarios y estrictamente indispensables para la actividad del causante, consecuencia normal de las mismas y estén en proporción de sus operaciones .
- Que el importe de rentas se refiera exclusivamente al local destinado al ejercicio de la actividad.
- Que las compras de materiales o los pagos por servicios se comprueben por medio de facturas, recibos o documentos que tengan las características señaladas en esta ley o su reglamento.
- Que las erogaciones relativas aparezcan en la contabilidad registradas y se disponga de la documentación comprobatoria conexas.

DECLARACION ANUAL

Para efectos de la declaración anual que deben presentar -- estas entidades en el mes de marzo del año siguiente, ésta deberá contener la forma en que se determinó el remanente distribuible, -- así como el ingreso no acumulable por enajenación de bienes y la -- proporción que de estos conceptos le corresponda a sus socios; si -- hubiera modificaciones en la participación declarada, ésta se hará del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público -- dentro de los 15 días posteriores a su acuerdo.

Asimismo, se deberá proporcionar a cada uno de los inte--- grantes, en el mes de febrero una constancia en la que se considere el monto del remanente distribuible y de los pagos provisionales -- que puede acreditar al presentar su declaración como persona física en el mes de abril.

REGISTROS CONTABLES

El Reglamento del Código Fiscal de la Federación en su Artículo 32 señala que " los contribuyentes que de conformidad con las disposiciones fiscales estén liberados de cumplir con las obligaciones de determinar el costo de las mercancías que enajenen, podrán llevar contabilidad simplificada utilizando un solo libro foliado que deberá ser sellado previamente a su utilización" .

La contabilidad simplificada deberá satisfacer como mínimo los requisitos que permitan :

- I.- Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquéllas puedan identificarse

con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la ley.

II.- Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.

III.- Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.

IV.- Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.

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

Los registros contables obligatorios que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público exige a las Sociedades Civiles es el libro de Ingresos y Egresos, así como el libro de Inversiones Amortizables si las hubiera y el de Actas, en el cual se deberán registrar todos los acuerdos de la Asamblea General de Socios.

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

Los requisitos que deben reunir los comprobantes que expida la sociedad por las actividades que realice son los siguientes :

- Nombre o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida.
- Número de folio, lugar y fecha de expedición.
- Nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que ampare.
- Valor total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que deban trasladarse o retenerse en su caso.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El Impuesto al Valor Agregado o IVA como se le conoce, --viene a ser el sustituto del Impuesto sobre Ingresos Mercantiles a partir de 1980, pero no establece un tratamiento especial para las sociedades civiles como el anterior, sino que las somete al mismo régimen que el resto de las actividades sujetas a este gravamen.

El IVA es un impuesto federal que no forma parte de la contraprestación, es decir, no se acumula al valor del servicio, por lo tanto, deberá ser expresado por separado a fin de que pueda ser identificado y pueda trasladarse o compensarse con otras operaciones.

El monto del mencionado impuesto que debe trasladar la sociedad civil por la prestación de servicios será igual al 15% del valor de la contraprestación, siempre y cuando al acto no tenga lugar en la franja fronteriza de 20 kilómetros paralelos a las líneas divisorias del Norte y Centroamérica o las zonas libres de Baja California y Sonora, en cuyo caso solo será del 6%.

El acreditamiento del impuesto que hubiera pagado la sociedad por concepto de servicios o adquisición de bienes se llevará a cabo contra el impuesto cobrado en el mismo período, es decir, ---determinará la diferencia entre lo pagado y lo cobrado para enterarla como pago provisional mediante una declaración que deberá presentarse a más tardar el día 20 del mes siguiente.

Si el impuesto pagado fuera superior al cobrado, el saldo a favor podrá acreditarlo en declaraciones posteriores del mismo ejercicio fiscal o solicitar su devolución.

El acreditamiento solo se realizará dentro de un mismo ejercicio o después de haber presentado la declaración definitiva. no

se podrá efectuar la compensación entre pagos provisionales de diferentes ejercicios fiscales.

La declaración anual se debe presentar en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio en el oficina de la Tesorería correspondiente y se adjuntará una copia sellada a la declaración del Impuesto sobre la Renta.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Para efectos de seguridad social, las sociedades civiles reciben un tratamiento similar al de las entidades mercantiles, esto es, tienen las mismas obligaciones, ya -- que independientemente de la actividad desarrollada por el trabajador, el objetivo es protegerlo proporcionándole servicio médico, indemnizando a sus beneficiarios en caso de -- enfermedad, vejez, cesantía o muerte, además de darle servicios asistenciales en centros recreativos y poniendo a su -- alcance centros culturales.

La Sociedad Civil, primeramente deberá solicitar su inscripción en el Registro de Patrones del Instituto, pa-- ra ello ha de llenar una solicitud en la que proporcione su giro o actividad preponderante, el cual servirá de base pa-- ra determinar el porcentaje de riesgos de trabajo y el seguro para enfermedades profesionales.

El siguiente paso será inscribir a los empleados o trabajadores a través de los formatos establecidos por el I N S S .

Adicionalmente el Patrón informará al Instituto de las modificaciones al salario del trabajados, para actualizar su grupo de cotización.

Si el empleado dejara de prestar sus servicios -- a la sociedad, se procederá a darlo de baja, mediante el -- llenado de la forma correspondiente.

El plazo para dar de alta, como para los avisos de modificación y para la baja del trabajador en el Instituto es de 5 días posteriores a la realización de esos movimientos.

El pago de contribuciones o cuotas al Seguro Social es bimestral, la sociedad está obligada a retener la parte que le corresponda al trabajador, bajo el riesgo de incurrir en gastos no deducibles si no lo hace y lo paga -- por su cuenta, ya que no se consideran como erogaciones --- inherentes a la actividad para fines del Impuesto sobre la Renta los pagos efectuados por este concepto. Asimismo deberá cubrir la cuota patronal respectiva.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA
VIVIENDA

Como parte de las prestaciones obligatorias respecto a los trabajadores, se encuentra el pago de aportaciones, por parte del patrón al Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT) .

La cuota es del 5% determinado sobre el salario diario integrado del trabajador y el pago es bimestral.

Como en los impuestos anteriores, primero se - deberá hacer la inscripción tanto de la sociedad como patrón y de los trabajadores o empleados en los formatos autorizados.

El entero se hace en las mismas formas que la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público utiliza para los Impuestos sobre Productos del Trabajo y 1% sobre Remuneraciones pagadas .

Si el trabajador causara baja, se deberá avisar y dejar de pagar su cuota.

IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO

Para efectos de este impuesto, la Sociedad Civil no hará ningún pago por su cuenta, sino que actuará como retenedor del pago provisional que le corresponda hacer a cada trabajador. Para ello es necesario que todos los empleados estén dados de alta en el Registro Federal de Contribuyentes.

La obligación del patrón es descontar al trabajador el importe del impuesto a pagar por la prestación de un servicio personal subordinado, en los términos del Art.85 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y entregarlos a la - Secretaría de Hacienda y Crédito Público mensualmente.

Sin embargo, el 1% sobre Remuneraciones Pagadas si ha de ser cubierto íntegramente por el patrón, dicha -- cantidad se determina con base en el total de sueldos y salarios pagados en el mes. Tanto el I.S.P.T. como el 1% se enteran en la forma HISR-5, proporcionada por las Oficinas de Hacienda.

PARTICIPACION DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES

Para la participación de utilidades a los trabajadores, no se sigue el procedimiento de las sociedades -- mercantiles, sino que conforme a la resolución de los profesionales, técnicos, artesanos y artistas, las sociedades civiles están obligadas a repartir a sus empleados, por este concepto un mes de sueldo como cantidad máxima, según se establece en el Art. 127 Fracc. III de la Ley Federal - del Trabajo vigente.

OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Como se mencionó al inicio de este capítulo, en las Sociedades Civiles, son las personas que las integran quienes deberán cumplir con las disposiciones tributarias, por lo que al Impuesto sobre la Renta se refiere, ya que como entidad, la sociedad no se considera contribuyente y como su objeto no es el obtener algún lucro, lo que se grava son los ingresos que por medio de ella puedan obtener sus miembros; es por ello que una vez estudiadas las obligaciones de la Sociedad Civil, corresponde tratar ahora - todo lo relacionado con las obligaciones de los socios como integrantes de la sociedad.

En el Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta se establecen las disposiciones relativas al pago - de este impuesto por las Personas Físicas:

La Ley define como sujetos del mencionado impuesto a las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en efectivo, bienes o en crédito, así como - los ingresos por servicios en los casos señalados por la propia Ley.

Las actividades por las cuales una persona física puede obtener ingresos se encuentran clasificadas de la siguiente forma en la citada Ley :

- A).- Por sueldos u salarios,
- B).- Por honorarios,
- C).- Por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles,

- D).- Por enajenación de bienes,
- E).- Por adquisición de bienes,
- F).- Por actividades empresariales,
- G).- Por dividendos o por ganancias distribuidas por las sociedades mercantiles,
- H).- Por intereses,
- I).- Por premios, rifas y sorteos y
- J).- Por otros ingresos, cualesquiera de los anteriores que se perciban en forma esporádica.

Por cada concepto existe un procedimiento para el cálculo del impuesto correspondiente y la forma en que se deberá realizar el entero del mismo, sin embargo, cuando coincide en que un contribuyente percibe ingresos por dos o más de estos conceptos, sólo tendrá derecho a deducir una sola vez el salario mínimo de la zona económica y apegarse a las otras alternativas de acumulación que le proporciona la ley.

En el caso de un socio, los pagos que le haga la Sociedad, se considerarán como Retiros a Cuenta de Participación Anual, quedando incluidos en el Anexo X de la Declaración Anual de la Personas Físicas, correspondiente a Otros Ingresos.

Una persona que desarrolla su actividad profesional a través de una Sociedad Civil no puede percibir ingresos por sueldos y salarios en ésta, pues no es un trabajador de la organización, sino que él mismo es parte de aquélla, por lo que su relación no es de tipo laboral, ni su actividad es subordinada, él conoce como realizarla.

De acuerdo al Art. 133 de la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Fracción X, se entiende por ingreso la parte proporcional que corresponda al contribuyente del Remanente Distribuible que determinen las Personas -- Morales con Fines no Lucrativos a las cuales pertenezca.

Para efectos de la presentación de su Declaración Anual, se procederá de la siguiente forma :

Suponiendo que únicamente perciba ingresos por este concepto, es decir, que preste sus servicios sólo a través de la Sociedad Civil, tendrá derecho a deducir - del importe de su participación el salario mínimo general de la zona económica que le corresponda, elevado al año, - así como los gastos médicos, dentales, hospitalarios o funerarios que hubiere realizado por cuenta de él o de sus ascendientes o descendientes directos en el transcurso -- del año; acto seguido hará la determinación del impuesto - correspondiente aplicando al resultado obtenido la Tarifa del Art. 88 de esta Ley .

Una vez determinado el impuesto, hará el acreditamiento de la proporción que le toque conforme a su participación, de los pagos provisionales realizados por la sociedad, a fin de conocer el monto del impuesto a pagar.

CAPITULO III

PLANEACION FISCAL

DE LAS

PERSONAS FISICAS.

PLANEACION FISCAL DE LAS PERSONAS FISICAS

Es común encontrar que los profesionales que forman parte de una sociedad civil, no tienen a ésta como la única fuente de ingresos, sino como una entrada adicional que complementa a otra que puede o no asegurar y alcanzar a cubrir sus necesidades monetarias o simplemente como algo que le permite disponer de dinero extra a través del aprovechamiento de los ratos libres, éstas personas son las que necesitan el asesoramiento de un especialista que les dé a conocer las ventajas que la ley les otorga en materia impositiva .

Anteriormente existía la idea de asociar la Planeación Fiscal con las empresas únicamente, ya que se pensaba que los impuestos que las gravaban eran superiores y las alternativas aplicables y permitidas por la ley ofrecían una mejor oportunidad para aprovechar los recursos, sin embargo el aumento experimentado en el gravamen a los ingresos de las personas físicas ha conducido a pensar sobre la necesidad de planear en forma anticipada y oportuna el estudio de las diversas alternativas para encauzar estos ingresos con el fin de aprovechar al máximo las disposiciones fiscales vigentes que permitan obtener mejores resultados al contribuyente.

Como contribuyente, la persona física no debe buscar exclusivamente el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sino que también puede ahorrar impuesto o diferir su pago, obteniendo de esta manera un financiamiento gratuito, es decir, utilizarlo como ventaja financiera del régimen que adopte según sus ingresos.

Esta planeación se puede hacer a través de la -- empresa, en dónde por medio de los gastos de previsión social se pueden otorgar beneficios y prestaciones al trabajador en lugar de incrementar su sueldo, con la única condición de que para que le sean deducibles a la empresa deberán ser de carácter general y en proporción a las operaciones de trabajador .

También la puede efectuar el propio contribuyente mediante el conocimiento del régimen fiscal para cada operación, lo cual le brindará la oportunidad de planear sus actividades y canalizar sus inversiones utilizando los tratamientos preferenciales.

Primeramente se deberá analizar el trabajo personal, el cual puede otorgarse como empleado o como persona independiente, así como las deducciones autorizadas para determinar su base gravable, según el caso.

La planeación fiscal financiera se basa en el conocimiento de toda la diversidad de las personalidades jurídicas con las cuales se puede caer en un gravamen y en las que lógicamente cada una tiene sus propios derechos y obligaciones .

Debido a la naturaleza y características de las leyes y disposiciones tributarias, es necesario que previamente se estudien sus efectos inmediatos y futuros para poder seleccionar la estrategia más conveniente, presuponiendo siempre una actitud de honestidad y buena fe, que puede desarrollarse de tal manera que asegure el adecuado cumplimiento de las disposiciones fiscales y que al mismo tiempo se respete el derecho que asiste al contribuyente, de aprovechar todas las ventajas y posibilidades que de --

las mismas pueden derivarse, sin que esto sea considerado como impropio.

La planeación debe ser objeto de un profundo estudio en el que se jerarquicen todos los elementos y factores de que se disponga a fin de que la decisión elegida no esté influida por un criterio exclusivamente fiscal.

La determinación de la alternativa irá de acuerdo a las características particulares del individuo y de las actividades que desarrolle, por lo que no se puede dar una fórmula de lo que se considere lo más conveniente.

CAPITULO IV

ORGANIZACION Y

FUNCIONAMIENTO

DE LAS

SOCIEDADES CIVILES

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Una vez que se ha cubierto el análisis sobre los requisitos legales, así como de las obligaciones que con respecto al fisco deben cumplir las sociedades civiles, -- corresponde hablar ahora de la organización interna que puede adoptar una entidad de este tipo.

ORGANIZACION

El término organización considerada como fase integrante del proceso administrativo, se puede definir como el medio de estructurar los recursos humanos y materiales con que se cuenta a fin de lograr la mayor eficiencia en la realización de los objetivos y metas.

La organización involucra el establecimiento de -- una estructura de funciones; la determinación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos propuestos y -- la definición de niveles jerárquicos que permitan la delegación de autoridad y que establezcan los canales de comunicación e información suficientes.

Dentro de una sociedad civil, al igual que en cualquier otro organismo, el proceso administrativo se lleva a cabo desde la etapa de planeación mediante la formulación -- del Acta Constitutiva, en la cual se especifican los propósitos y objetivos a alcanzar.

La etapa de organizar se inicia con la decisión de formar la Sociedad Civil y abarca desde la determinación del lugar en que se ubicarán las oficinas, el mobiliario necesario, así como la definición de las unidades administrativas o departamentos necesarios de acuerdo a los planes de trabajo.

La selección e integración del personal idóneo y la dirección de todas las funciones hacia el logro de los objetivos y el control de la utilización de recursos para el buen funcionamiento de la entidad completan el proceso antes mencionado.

Los principios fundamentales para considerar la organización de una entidad son :

- a) Establecer líneas definidas de autoridad y responsabilidad de cada area o grupo de trabajo.
- b) Establecer un sistema de control interno tanto administrativo como contable.
- c) Determinación de los niveles de responsabilidad estructurados en la gráfica de organización.
- d) El desarrollo de las líneas de coordinación de los niveles de autoridad.

La definición de líneas de autoridad y responsabilidades se da con la estructura organizacional que se adopte; para efectos del establecimiento de un control interno administrativo, se hace necesaria la formulación de un Manual de Procedimientos en el que se plasma cada uno de los pasos a seguir en la operación, asimismo se debe implementar una organización contable que determine el sistema de contabilidad y los controles de información necesarios.

Dentro de la organización contable destaca la importancia de que la contabilidad permita conocer en forma - veraz y oportuna el costo de los servicios prestados, a fin de estar en posibilidades de evaluar el funcionamiento de - la entidad en función del logro de sus objetivos, para ello se presenta como alternativa la implementación de un sistema de Contabilidad por Areas de Responsabilidad.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Civil, el Órgano supremo de toda Sociedad Civil es - la Asamblea General de Socios, la cual tiene como principales atribuciones:

- La de decidir sobre la disolución de la sociedad;
- Atender los problemas derivados de la actividad del organismo y
- La modificación de los Estatutos.

En el nivel inmediato se ha de ubicar a quien debe informar de los resultados de la actividad desarrollada por la sociedad y también responsable de buen funcionamiento de la sociedad, el Consejo de Administración o Administrador - Unico, investido de todas las facultades necesarias para la ejecución de los negocios como son :

- Poder general para pleitos y cobranzas.
- Administración de bienes,
- Comparacer ante las autoridades civiles,

- Nombrar apoderados generales,
- Celebrar toda clase de contratos,
- Usar la firma social,
- Convocar a las Asambleas Generales,
- Promover y seguir juicios,
- Aceptar, girar, endosar, avalar, cobrar y expedir títulos de crédito.

Si la diversidad de los servicios prestados lo exigiera, se crearán las gerencias necesarias para dirigir las actividades de cada área, vigilar la correcta aplicación de los procedimientos y políticas preestablecidas en la organización y supervisar la ejecución del trabajo.

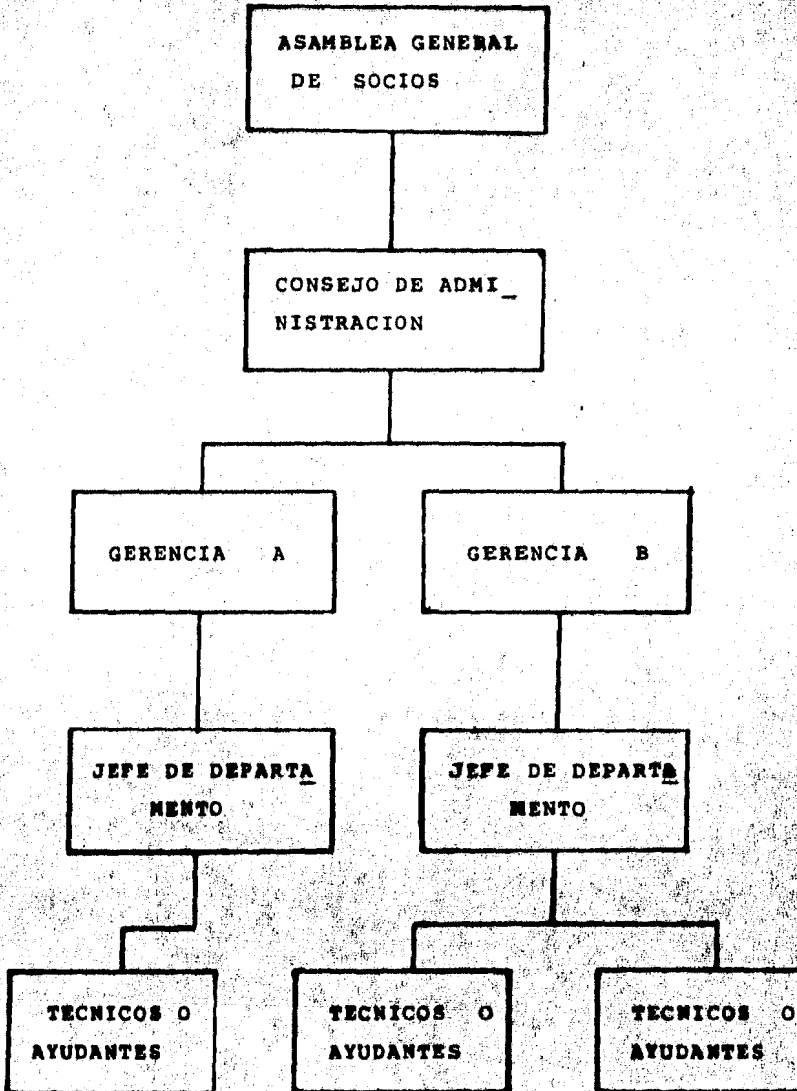
Todas las funciones y facultades de los administradores y de los gerentes deberán constar por escrito en los Estatutos de la Sociedad.

Las facultades no concedidas a los administradores podrán ser ejercidas por los demás socios y por mayoría de votos, de la misma forma, los socios administradores tienen la obligación de rendir cuentas de su trabajo al final de cada ejercicio o cuando así lo pida la mayoría de los socios, aún fuera de la fecha fijada para hacerlo.

Para ser administrador es indispensable ser socio por la responsabilidad subsidiaria e ilimitada que debe asumir frente a terceros.

El siguiente nivel corresponderá a los jefes de departamento, supervisores o especialistas encargados de coordinar el trabajo desarrollado por los ayudantes y técnicos, o sea la parte operativa y último nivel de la estructura.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ORGANIZACION CONTABLE

Un aspecto muy importante dentro de la administración lo representa la organización contable que se define como la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de las operaciones de una entidad, con la finalidad de obtener la información financiera veraz y oportuna en beneficio propio y de terceros y que permita tomar decisiones correctivas a tiempo.

Dadas las características de una sociedad civil, sus necesidades de información no solo deben concretarse a conocer cuánto fué lo erogado en gastos por un período determinado, ya que la contabilidad concebida como el registro sistemático y pormenorizado de las operaciones de una entidad es un término obsoleto en nuestros días. Hoy no solo se necesita saber qué se hizo, sino conocer el por qué y quién lo hizo.

La oportunidad de la información generada debe permitir la toma de decisiones y no solo informar de hechos pasados, además de que debe servir como parámetro para evaluar -- el funcionamiento de la organización y poder corregir las desviaciones.

Para tal efecto, se presenta como alternativa de solución la Contabilidad por Áreas de Responsabilidad.

CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD

"La contabilidad por areas de responsabilidad es un conjunto de procedimientos que sirven como instrumento de la administración para el control de los costos y gastos, tomando en cuenta las responsabilidades asignadas a cada funcionario, permitiendo su reducción al mínimo, sin perjuicio de la eficiente operación de la empresa. " (5)

Como se asienta en la definición anterior, la Contabilidad es una nueva técnica contable que promueve la reducción de costos y gastos que complementa la función de la contabilidad tradicional al relacionar las erogaciones con las responsabilidades.

Los puntos generales que se deben tomar en cuenta como base para la implantación de un sistema de Contabilidad por Areas de Responsabilidad son:

- 1.- El apoyo total de la Dirección
- 2.- Definir la organización administrativa elaborando organigrama por areas de responsabilidad en el que se establezcan niveles de autoridad y responsabilidad. Ello implica que se precisa en la estructura de la organización administrativa sus objetivos, políticas administrativas principales, la función, responsabilidad y autoridad y relaciones de cada puesto. Además de que se asignará a cada área un número de identificación y una persona responsable, es decir, se determinarán las áreas de responsabilidad.

- 3.- Una vez que se han definido las áreas de responsabilidad, se procede a la elaboración del Manual de Contabilidad.
- 4.- Enseguida se deberá elaborar el Catálogo de Áreas de responsabilidad cuyo fin será el de facilitar la identificación, clasificación y referencia de los costos y gastos, codificando las áreas responsables.
- 5.- Como siguiente punto se debe hacer un sistema de Control presupuestal por áreas de responsabilidad y de costos estándar para controlar los ingresos, costos y gastos incurridos.
- 6.- Integración y adaptación con el sistema contable a través de los cambios que sean necesarios, de tal manera que se logre codificar y clasificar los costos y gastos controlables por área y proceder a su registro y contabilización.
- 7.- Determinar y diseñar los informes de responsabilidad interna de cada área involucrada, de acuerdo con el nivel a que pertenezca. A dichos informes se incorporará el presupuesto con el objeto de poder comparar lo real con lo planeado y así estar en condiciones de determinar las variaciones correspondientes.

Los presupuestos en este sistema se utilizan como instrumento de medición de eficiencia de las operaciones realizadas por cada área. Así también son preparados por las distintas áreas a fin de obtener de todos y cada uno de los

responsables una actuación correcta.

El Manual de Contabilidad es indispensable en -- cualquier organización, ya que define y fija las bases para la interpretación de las políticas de la empresa, facilitando la técnica de los procedimientos en operación, para mejorar la eficiencia reduciendo errores y retrasos en las operaciones.

Un Manual de Contabilidad aplicado al Sistema de Contabilidad por Areas de Responsabilidad debe contener los siguientes documentos:

I.- Cuadro de Organización. - Que muestre en forma clara las funciones, responsabilidades, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y canales de comunicación, así mismo, citar los jefes de cada grupo de empleados, las relaciones que existan entre los distintos puestos de la empresa y en cada departamento o sección. Un punto importante para la elaboración del cuadro de organización es el tipo de organización más conveniente, ésta puede ser:

- a) Lineal o militar,
- b) Funcional o departamental y
- c) Lineal-Funcional - combinación de las dos anteriores y la más utilizada en la actualidad.

II.- Catálogo de Cuentas - Consiste en una relación permenorizada de los conceptos que sir -

ven de base para la identificación de las ope raciones. Es un elemento de la organización contable por medio del cual se registra en -- los libros los aumentos o disminuciones en el activo, pasivo, capital y resulta de la entidad, es decir, clasifica las transacciones.

Su formulación debe seguir una secuencia que permita la clasificación y preparación de los estados financieros e informes de un modo téc nico y rápido, agrupando bajo una clave las cuentas que representan operaciones análogas.

La finalidad del catálogo de cuentas es la de unificar el criterio de quienes deben manejar lo.

III.- Documentos contabilizadores - Son los medios para el registro en libros, establecen - una coordinación de los hechos económicos y - operacionales indicando cuantitativamente las cuentas y subcuentas que deben afectarse.

Estos documentos tienen como funciones :

- Captar las operaciones y controlarlas
- Comprobarlas y justificarlas
- Servir para ordenar e informar sobre el mo vimiento de valores.

Algunos de ellos son : pólizas diario, ingreso- o egreso, facturas, vales de caja, etc.

IV.- Registros Contables - Reciben la información de los documentos contabilizadores y las registran en las cuentas referidas, agrupándolas en forma sistemática y analítica. Son la fuente directa para la preparación de los informes financieros.

En el Manual de Contabilidad se deben establecer los métodos de registro que se utilizan - como : libro diario, mayor, de inventarios y balances y sus respectivos auxiliares.

V.- Informes Financieros - En los que se concreta la posición financiera y los resultados de las operaciones, así como la información interna de carácter administrativo.

Estos informes financieros se encuentran integrados por : el Balance General, los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital -- Contable y de Cambios en la Situación Financiera y las notas que les son correlativas.

CAPITULO V

PARTICIPACION DE LAS

SOCIEDADES CIVILES

COMO DESPACHOS DE

CONTADORES EN EL

MERCADO DE SERVICIOS

**PARTICIPACION DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES
EN EL MERCADO DE SERVICIOS**

Como se mencionó al principio, en México existe la ---tendencia de que las agrupaciones profesionales adopten la forma de Sociedad Civil, concretamente los Despachos de Contadores siguen esta inclinación por favorecerles individualmente en la prestación de sus servicios.

Para hablar de los Despachos de Contadores, sus características y realidades, es necesario definir perfectamente cual es su campo de acción, es decir, en dónde opera como--prestador de servicios.

El C.P. Alberto de Paz Saldívar, en su libro titulado " La Profesión Contable en México " hace un estudio sobre -lo que él llama mercado de trabajo y mercado de servicios.

Para él , mercado de trabajo " es el área geográfica en que los trabajadores de una profesión u oficio y empleadores celebran contratos de trabajo por un salario que tien de a ser semejante ", en otras palabras, el individuo ofrece su fuerza de trabajo a quien la necesite, recibiendo por ello una remuneración, la cual debe ir de acuerdo con su contribución en el proceso productivo.

Por otra parte, el mercado de servicios está integra--do " por los vendedores o despachos prestatarios de servicios y los compradores o usuarios de los mismos a quienes los primeros satisfacen necesidades", de esta manera, el --mercado de trabajo de los contadores se compone " de un --conjunto de puestos que los compradores ofrecen y que se -adaptan a diferentes niveles de formación académica ".

Para efectos del presente trabajo únicamente trataremos lo relativo a la participación de los Despachos de Contadores Públicos en el mercado de servicios, así como de la competencia que le entablan los demás despachos de contadores no públicos, de la calidad de los servicios que los primeros ofrecen y de su necesidad de ampliar el ámbito profesional mediante la utilización de nuevas técnicas aplicadas en la resolución de los problemas financieros si quieren seguir dentro del mercado.

Algunos de los hallazgos de la investigación efectuada por el Catedrático Alberto de Paz Saldívar se refieren a la participación de los Despachos de Contadores en el mercado de servicios contables.

En primer término determina que los principales demandantes de servicios contables son pequeñas y miniempresas - industriales y comerciales (4), que por su dimensión económica y financiera no pueden contratar personal contable, es decir, aquellos negocios tan pequeños a los que les resulta oneroso e incosteable el "puesto" de alguna persona con -- formación contable.

(4) Empresa pequeña, en el caso de la industria, es aquella que no tiene más de 50 trabajadores; en el caso del comercio, es la que no tiene más de 100 trabajadores .

Miniempresas, dentro de las cuales quedan comprendidos los establecimientos industriales que tienen hasta 15 trabajadores y los comerciales que cuentan hasta con 5 trabajadores, de acuerdo a los rangos utilizados en los censos Industriales y Comerciales de 1975.

A primera vista, el panorama no es muy alentador, pero si tomamos en cuenta la participación de las pequeñas y miniempresas en la economía del país, veremos que en el sector industrial, las miniempresas representaban hasta 1970-- el 89.82 % del total de establecimientos y las pequeñas el 5.72 %.

Del mismo modo, en el sector comercial, el 95.75 % lo constituyen las miniempresas y el 4.16 % restante eran establecimientos pequeños, como se menciona en la citada obra.

Sin embargo, no solo los Contadores Públicos son los -- que proveen de asesoría contable a estos establecimientos, existen además otros despachos de contadores no públicos, -- entendiéndose por tales, a los contadores privados y demás técnicos de la contabilidad egresados de escuelas comerciales, que proporcionan los servicios tradicionales de teneduría de libros e impuestos casi en la misma proporción que los primeros. confundiendo lo profesional con lo subprofesional (véase cuadro 2). Al respecto podría recurrirse a la calidad de los servicios prestados a fin de establecer -- alguna diferencia entre ambos, pero de acuerdo con los resultados que presenta la investigación, los usuarios no distinguen realmente diferencias de eficiencia entre los servicios prestados por los despachos de Contadores Públicos y los que no lo son, lo que hace suponer un desconocimiento de las funciones que desempeña un profesional contable por parte de quienes demandan sus servicios.

CONCEPTO	PERSONAL OCUPADO	
	INDUSTRIA	COMERCIO
Miniempresas	Hasta 15	Hasta 5
Pequeñas -- Empresas	De 16 a 50	De 6 a 100

VARIACIONES DE PERSONAL E INGRESOS DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES. (CUADRO 3)

RANGOS	PERSONAL		INGRESOS		VARIACIONES			
	1965	1979	1965	1970	PERSONAL		INGRESOS	
					CANTIDAD	PORCENT.	CANTIDAD	PORCENT.
HASTA 15	5 895	6 975	164 276	270 698	1 080	82	106 422	51
MAS DE 15	2 815	3 053	122 327	225 973	238	18	103 646	49
TOTAL	8 710	10 028	286 603	496 671	1 318	100	210 068	100

09

TIPOS DE DESPACHOS CONTRATADOS (CUADRO 2)

	PUBLICOS	DIVERSOS	TOTAL
INDUSTRIA	48	59	107
COMERCIO	54	60	114

TOTAL 102 119 221

Dentro de la competencia en el mercado, también se debe contemplar la que se establece entre los mismos Despachos de Contadores Públicos como consecuencia de factores relativos a : sus dimensiones, los servicios que prestan y la distribución geográfica del ingreso.

La clasificación por " dimensiones " la hace sobre la cantidad de personal ocupado, en dos grupos : Despachos -- grandes, con más de 15 empleados y Despachos chicos, con 15 o menos empleados, encontrándose que hasta 1970, el 97% de los despachos existentes caían dentro del grupo de los " chicos " y el 3% restante en el de los " grandes "; por lo tanto, no es de extrañar que el primero absorba el 70 % del total del personal ocupado, mientras que el segundo - grupo empleaba el otro 30%, pero la importancia del tamaño se hace más evidente en el aspecto económico, ya que los Despachos grandes, con solo el 18% de la fuerza de trabajo captan el 49% de los ingresos generados, como se puede --- apreciar en el cuadro 3, como resultado de sus características productivas y los servicios prestados.

Otro problema que se presenta, es la distribución -- de este ingreso en todas la entidades federativas. Este - problema va unido al de la concentración demográfica en las grandes ciudades y al desarrollo económico alcanzado - en cada una.

Ya que los requerimientos de servicios están estrechamente ligados al desarrollo, porque el establecimiento de industrias y empresas comerciales favorece la demanda - de servicios profesionales, es en el Distrito Federal y los estados de Nuevo León y Jalisco donde se localizan - los despachos de contadores con los mayores ingresos.

CAPITULO VI

CASO PRACTICO :

SUAREZ Y ALVAREZ ARQ. S. C.

CASO PRACTICO

DE LA ORGANIZACION DE UNA SOCIEDAD CIVIL

Con el objeto de utilizar los conceptos anteriormente expuestos a continuación se presentará un caso práctico en el que se pueda apreciar la forma en que se maneja -- una Sociedad Civil.

Lógicamente que cada actividad o tipo de servicios que preste una entidad como ésta tendrá sus particularidades que la harán diferente en su funcionamiento a las demás, incluso habrá discrepancias con otras del mismo giro, ya que -- la organización es completamente convencional en cada caso.

Para evitar la repetición de los requisitos legales que se analizaron en el primer capítulo, supondremos que -- Suárez y Alvarez, Arquitectos, S. C. es una agrupación de -- dos Ingenieros y un Arquitecto cuyo objeto es el de desarrollarse en la asesoría para la construcción, que los tres están plenamente capacitados para ejercer su profesión y ya se ha redactado el Acta Constitutiva de la Sociedad ante Notario Público.

Después de esta etapa de planeación sigue la de organización, dentro de ésta se inicia lo que es en sí el Caso Práctico.

ORGANIZACION GENERAL

De acuerdo a lo previsto en los Estatutos , se de
berá designar:

Lugar en que debe situarse:

Aunque pareciera que este aspecto es poco trascende
dente, es conveniente tratarlo por las característi
cas propias de este tipo de agrupaciones profesiona
les.

Primero, el local debe satisfacer las necesidades de funcionalidad y sencillez de acceso, tanto para -- los miembros de la misma como para los clientes.

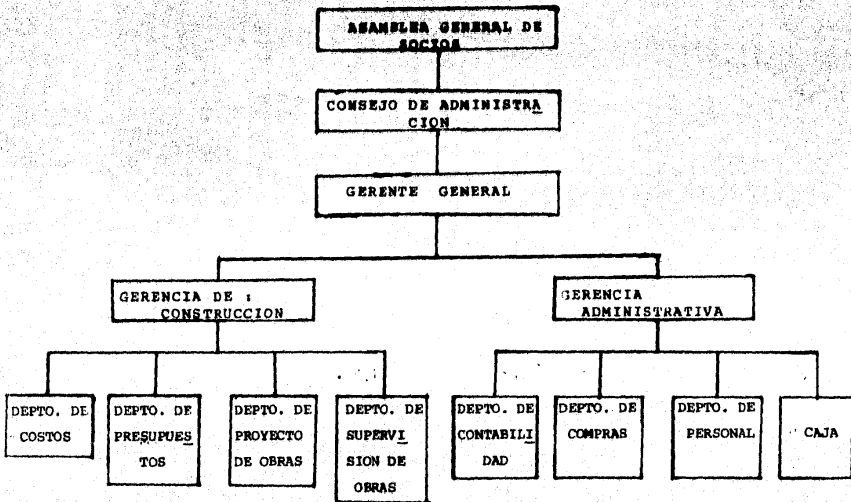
Un elemento importante es la determinación del es
pacio en el que se colocará al personal, tomando en cuenta los distintos departamentos y la permanencia en ellos, ya que los empleados administrativos, como son las secretarias y la recepcionista ocuparán más tiempo las oficinas que los Ingenieros, de ahí la necesidad de asignarles el sitio adecuado.

Tipo de personal que se requiere :

Se necesitan dos tipos de personal : el profesional y el de oficina o administrativo. El primero se puede clasificar en : Socios, Gerentes, Jefes de Departamento o encargados y ayudantes.

El personal de oficina es aquél que apoya las actividades del personal profesional, considerando dentro de éste a la Secretaria, la Recepcionista y el Mensajero.

ORGANIGRAMA DE SUAREZ Y ALVAREZ, ARQ. S. C.



DELIMITACION DE FUNCIONES

ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

Es el Órgano de mayor autoridad en la Sociedad civil. Deberá acordar y autorizar todos los actos y operaciones de la constructora y sus resoluciones deberán ser cumplidas por la persona que ella designe, o a falta de designación específica por el Administrador o Consejo de Administración.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

Se encargará de administrar y representar a la Sociedad, pudiendo estar formado por dos o más personas.

GERENTE GENERAL

Es el verdadero órgano ejecutivo de la sociedad, sus facultades, obligaciones y responsabilidades pueden llegar a ser tan amplias como las del Consejo de Administración, sin embargo, por regla general, los poderes que se le otorgan quedan limitados a los de pleitos y cobranzas, firmar cheques y documentos de crédito, llevar a cabo todas las operaciones y ejecutar los actos de administración que sean necesarios para el cumplimiento y la realización de los objetivos generales de la sociedad.

El Gerente podrá contratar y despedir empleados, firmar contratos colectivos de trabajo, etc., pero sólo podrá vender, hipotecar o gravar los bienes raíces y propiedades de la entidad, si el Consejo de Administración o

la Asamblea General de Socios le otorgan las facultades correspondientes,

Además tendrá las siguientes funciones:

- Encauzar las normas de la política de la sociedad,
- Vigilar el cumplimiento de lo acordado por el Consejo de Administración;
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por las gerencias sobre la aprobación y control de los trabajos;
- En forma constante supervisar todas las operaciones de la entidad mediante la interpretación de los estados financieros y otros informes que se elaboren y
- Suscribir los contratos otorgados a la constructora.

GERENCIA DE CONSTRUCCION

Desarrollará las actividades profesionales objeto de constitución de la sociedad. Su funcionamiento se ha de reflejar directa y radicalmente en la operación de la empresa.

Deberá estar integrada por un Gerente, de preferencia Ingeniero, pues su función está directamente relacionada con la obra en sí.

Se constituirá además por un supervisor, cuyas funciones serán :

- 1.- Supervisión y control de la dirección de obras.
- 2.- Control y dirección de los presupuestos que se formulen.
- 3.- Control y dirección de toda clase de proyectos.
- 4.- Vigilar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción en los trabajos que se ejecuten.
- 5.- Vigilar el desarrollo de las obras de acuerdo al calendario previamente elaborado.
- 6.- Vigilar en general que los servicios, actividades y costos de las mismas estén acordes con el presupuesto.
- 7.- Supervisar en forma constante todas las actividades en los frentes de trabajo.
- 8.- Designar de común acuerdo con la Gerencia General al personal técnico y administrativo de alto nivel que tenga que emplearse en la obra.
- 9.- Planear con los Ingenieros en jefe de las obras, las necesidades de mano de obra y materiales que deberán emplearse en la misma.
- 10.- Representar a la empresa ante los cuerpos técnicos del propietario de la obra en relación con los trabajos en desarrollo.

Dependiendo de esta Gerencia se encuentran cuatro departamentos en el siguiente orden :

DEPARTAMENTO DE COSTOS

El cual tendrá como función principal el computar -- las diferentes erogaciones que se efectúan en la ejecución de una obra, como son : materiales, mano de obra, etc.

Para ello habrá de valerse de un sistema de costos - que por separado controlará las obras y el cual no se debe integrar a la contabilidad de la Sociedad.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

Formulará y presentará los presupuestos, para lo cual debe disponer de información veraz y actualizada sobre los costos de materiales, mano de obra, supervisión de tiempos - de ejecución de programas de obra, obtención de licencias, permisos y autorizaciones. Para la formulación de los presupuestos debe considerar eventualidades, así como honorarios para la administración de la obra .

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

Será el encargado de los proyectos de las obras que se ejecuten, sus fuentes de información son : el Arquitecto, diseñador de la obra; el propietario, quien expone sus

necesidades y gustos; los profesionales que apoyan con sus conocimientos más especializados como los Ingenieros, los fabricantes de materiales; también necesita de los reglamentos y procedimientos de ingeniería y cálculo .

El proyecto debe desarrollarse de manera que minimice los peligros y evite accidentes durante la construcción y después de ella.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISION

Como su nombre lo indica, su función consistirá en la supervisión general de las obras en construcción. --

El supervisor debe conocer todas las funciones del o de los residentes de la obra y vigilar el buen desempeño de éstos y del programa a desarrollar en la obra. Es el enlace entre el residente y el jefe de la obra.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

La labor de esta Gerencia estará directamente relacionada con la Gerencia General, ya que deberá rendir oportunamente a ésta todos los datos de las obras en proceso encomendadas, para la formulación de los informes que deberán dar al Consejo de Administración.

Su función principal será la Contraloría, es decir, supervisar la operación de la sociedad en la búsqueda de eficiencia en el desarrollo de las operaciones administrativas.

Para llevar a cabo sus funciones, se auxiliará de cuatro departamentos que en forma analítica le ayuden a controlar el correcto funcionamiento de la entidad.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El cual se encargará de la elaboración de los Estados Financieros necesarios para la administración de la sociedad, así como de llevar un registro veraz y oportuno de las operaciones que se realicen, también elaborará las declaraciones del Impuesto sobre la Renta, los pagos provisionales del mismo, hará las retenciones a los empleados por concepto de Impuesto sobre Productos del Trabajo e I M S S , formulará las declaraciones del IVA y calculará el 1% sobre remuneraciones y el 5% para el IMPONAVIT

Aparte de los registros contables que obligadamente debe tener la sociedad, puede utilizar un sistema -

Aparte de los registros contables que obligadamente debe tener una sociedad de este tipo, puede utilizar un sistema contable, que es expuesto más adelante y un control de obras en administración.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Tendrá como función la de tramitar y efectuar con la mayor prontitud y eficiencia todas las compras de materiales en general que le sean solicitados por los departamentos administrativos y por los de obras.

Su funcionamiento es muy importante dentro de la organización, ya que es el encargado de proveer de los materiales y equipos necesarios en las obras para evitar retrasos en el avance de la construcción. Debe mantener actualizado un registro de cotizaciones de precios de materiales para la construcción. Este registro por cada uno de los materiales con las especificaciones de : precio, calidad y condiciones de pago de los distintos proveedores, de esta manera en cualquier momento se pueden verificar precios y adquirir los materiales en las mejores condiciones económicas. Este registro también es muy importante para la formulación de los presupuestos de obras.

El Departamento de compras efectúa la selección del proveedor atendiendo al mejor precio, mayor calidad y entrega oportuna de lo solicitado.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

En este tipo de sociedades, el personal de la obra se contrata por medio de los sindicatos o directamente-

contable que se expone más adelante y un control de obras en administración.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Tendrá como función la de tramitar y efectuar con la mayor prontitud y eficiencia todas las compras de materiales en general que le sean solicitados por los departamentos administrativos y por los de obras.

Su funcionamiento es muy importante dentro de la organización, ya que será el encargado de proveer de los materiales y equipos necesarios en las obras, para evitar retrasos en el avance de la construcción. Deberá mantener actualizado un registro de cotizaciones de precios de materiales con las especificaciones de : precio, calidad y condiciones de pago de los distintos proveedores, de esta manera, en cualquier momento se pueden verificar precios y adquirir los materiales en las mejores condiciones económicas. Este registro también es muy importante para la formulación de los presupuestos de obras.

El Departamento de Compras efectúa la selección del proveedor atendiendo al mejor precio, mayor calidad y entrega oportuna de lo solicitado.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

En este tipo de sociedades, el personal de la obra se contrata por medio de los sindicatos o directamente

con maestros de obra mediante la firma de un contrato, por lo tanto, en estas condiciones no se establece ninguna relación laboral para con ellos.

El personal que labora dentro de la entidad, como puede ser: las secretarias, recepcionistas, contador, auxiliares, dibujante, etc. es el que se encarga de reclutar y seleccionar este departamento.

Las funciones complementarias a esta labor son:

- Afiliar a los empleados al Instituto Mexicano del Seguro Social,
- elaborar un expediente individual por cada empleado, en el cual se anexen sus datos generales, escolaridad, experiencia en el puesto solicitado, así como la fecha de alta, vacaciones y otros que sean necesarios,
- vigilar la asistencia y puntualidad del personal,
- llevar un control de las vacaciones de cada empleado y,
- la formulación de las nóminas, listas de raya y contratos de trabajo.

DEPARTAMENTO DE CAJA

Este departamento habrá de realizar las siguientes funciones:

- Recibir los ingresos en efectivo o en valores,
- Efectuar depósitos bancarios,
- Revisión de facturas,
- Expedición de cheques y pago a proveedores,
- Formulación del informe diario de movimientos bancarios,
- Manejar el fondo fijo para gastos menores y pagos en general y
- Elaborar las pólizas de entrada y salida .

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE

Considerando las necesidades de información -- que sobre las operaciones realizadas tienen los socios, se requiere del establecimiento de un sistema contable que cubra este renglón.

El sistema contable sugerido para esta sociedad civil es a través del manejo de pólizas.

La póliza es un documento en el cual se asienta una operación con todos sus pormenores, en la misma forma en que se hacía en un diario continental, esto es, anotando los datos referentes al nombre de la empresa, fecha, -- concepto, importe, con un espacio en columna para escribir la subcuenta, el debe y el haber.

La forma de la póliza va de acuerdo a las necesidades de cada empresa, aunque existe una forma convencional impresa por varias papelerías.

Se eligió este sistema tomando en cuenta el tipo de operaciones que realiza una sociedad civil, que no tiene que calcular costos de producción ni gastos de distribución o venta. Sus movimientos son básicamente por concepto de -- gastos de operación, ya que las erogaciones inherentes a -- las obras son por cuenta de los clientes y deberán contabilizarse por separado mediante un control específico.

La forma en que opera este sistema se puede resumir como sigue :

- Inicialmente toda operación deberá estar amparada por un comprobante.
- De ese comprobante se habrán de tomar los datos para la elaboración de la póliza.
- Una vez que se ha elaborado la póliza, se pasa a un libro de registro de pólizas diariamente para la comprobación de movimientos.
- Inmediatamente se hace la afectación de las -- cuentas en auxiliares.
- Una vez comprobados los asientos, se hace el pase al libro de Ingresos y Egresos, por las transacciones de pago de clientes y por los gastos de operación incurridos en el período. Si se tiene algún movimiento en las inversiones depreciables ya sea por adquisición o por enajenación, deberá hacerse el pase correspondiente.
- Mensualmente se formula la Balanza de Comprobación y se elaboran los Estados Financieros.

El sistema propuesto para la constructora operará de la siguiente manera :

- a) Se toman los datos del comprobante original, -- precisando las cuentas que deberán afectarse, ya sea con un cargo o con el abono.
- b) Los comprobantes se anexarán a la póliza respectiva.
- c) Las pólizas se elaborarán por duplicado, dando-

- c) Las pólizas se elaboran por duplicado, dándoles número consecutivo dentro de su clase y anotando la clave o código de las cuentas y subcuentas en las que se deberá registrar el movimiento.
- d) La persona que elaboró la póliza la firma y la pasa al Contador para su revisión y posterior firma, inmediatamente se le envía al Gerente o funcionario autorizado para su aprobación, a fin de que pueda ser liquidada. Si se trata de una factura a revisión, se dará un contra-recibo y se procederá a registrarla en el control de facturas por obra.
- e) El duplicado pasa al encargado del registro para su anotación.
- f) El original junto con los comprobantes, se entregan al empleado encargado de libros auxiliares para que corra el asiento en ellos.
- g) Las pólizas se archivan tanto en original como en copia por separado.
- h) Al final de cada hoja de registro se verifica que los cargos sean iguales a los abonos para evitar errores.
- i) Una vez comprobados los asientos, se pasan al libro de Ingresos y Egresos o al de Inversiones, según sea el caso.
- j) Se formula la Balanza de Comprobación mensual --

del libro de Ingresos y Egresos.

k) Se formulan los Estados Financieros.

LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS Y DE INVERSIONES

Son los dos libros exigidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las sociedades de personas físicas. En estos libros deberán anotar todos los movimientos contables ya verificados a través del sistema antes descrito.

ESTADOS FINANCIEROS

Se da este nombre a los documentos que informan sobre la situación o condiciones financieras de una sociedad, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera por un periodo determinado.

Los principales estados financieros comprenden:

- El balance General,
- El Estado de Resultados,
- De Variaciones en el Capital Contable y
- El Estado de Cambios en la Situación Financiera así como las notas integrantes de los mismos .

Sin embargo, dadas las características de esta Sociedad Civil, las necesidades de información acerca de sus actividades serán satisfechas con el Estado de Resultados en forma general, aunque cada área deberá rendir un informe in-

terno que justifique el presupuesto ejercido en el período.

CATALOGO DE CUENTAS

Como se mencionó en capítulos anteriores, la importancia del Catálogo de Cuentas radica en la clasificación que hace de todas las operaciones, de acuerdo a un plan preconcebido y a las necesidades de información, a la vez que permite la unificación de criterios del personal que lo maneja .

Para la constructora que nos ocupa, el Catálogo de Cuentas que se sugiere es el siguiente :

- 1 Activo
 - 2 Pasivo
 - 3 Cuentas de Capital
 - 4 Cuentas de Resultados Deudoras
 - 5 Cuentas de Resultados Acreedoras
-
- 1 Activo Circulante
 - 110 Disponible
 - 111 Fondo Fijo de Caja
 - 112 Bancos

310 Cuentas Personales

320 Remanente no Distribuido

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

400 Gastos de Operación

401 Sueldos al personal profesional

402 Sueldos al personal de oficina

403 Honorarios

404 Cuotas Patronales al I.M.S.S.

405 1% sobre Remuneraciones al Personal

406 5% para el INFONAVIT

407 Papelería y Útiles de escritorio

408 Electricidad

409 Renta

410 Correos y telégrafos

411 Pasajes y estacionamiento

412 Viáticos

413 Mantenimiento de equipo de oficina

414 Depreciación acumulada de activo fijo

415 Teléfono

416 Copias fotostáticas

417 Asco y útiles de limpieza

418 Cuotas y suscripciones

- 120 Cuentas por Cobrar
 - 121 Funcionarios y empleados
 - 122 Deudores Diversos
- 130 Impuesto al Valor Agregado
- 140 Inversiones en Valores
- 150 Activo Fijo
 - 151 Muebles y Enseres
 - 152 Rva. para depreciación de Muebles y Enseres
- 170 Anticipos de I S R

P A S I V O

- 200 A Corto Plazo
 - 201 Acreedores Diversos
 - 202 Proveedores
 - 203 Impuestos retenidos a empleados
- 220 Otros Pasivos

CUENTAS DE CAPITAL

- 300 Cuentas de Capital

310 Cuentas Personales

320 Remanente no Distribuido

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

400 Gastos de Operación

401 Sueldos al personal profesional

402 Sueldos al personal de oficina

403 Honorarios

404 Cuotas Patronales al I.M.S.S.

405 1% sobre Remuneraciones al Personal

406 5% para el INFONAVIT

407 Papelería y útiles de escritorio

408 Electricidad

409 Renta

410 Correos y telégrafos

411 Pasajes y estacionamiento

412 Viáticos

413 Mantenimiento de equipo de oficina

414 Depreciación acumulada de activo fijo

415 Teléfono

416 Copias fotostáticas

417 Aseo y útiles de limpieza

418 Cuotas y suscripciones

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

500 Ingresos

501 Honorarios por obras en Administración

502 Honorarios por Consultorías

503 Honorarios por Asesoramiento

111 Fondo Fijo de Caja .- está constituido por una cantidad pequeña que se utiliza para gastos menores. - Se carga por el reembolso de los gastos y se abona para el pago de los mismos.

112 Bancos .- Se carga por las entradas de dinero por el pago de clientes y se abona por las salidas -- para el pago de proveedores y gastos.

121 Funcionarios y Empleados .- Se carga por -- los adeudos que los funcionarios y empleados tengan para -- con la sociedad por concepto de préstamos.

122 Deudores Diversos.- Corresponde a los terceros que tengan compromisos contraídos con la sociedad. Se abona por el pago de aquéllos..

130 Impuesto al Valor Agregado .- Esta cuenta - se carga por el impuesto que nos han trasladado en las diversas operaciones realizadas y se abona por el que hemos trasladado con motivo de la prestación de servicios, se maneja por saldos compensados, lo que hace que pueda tener naturaleza deudora o acreedora .

140 Inversiones en Valores .- Se carga por los depósitos a plazo fijo que reditúan un rendimiento a la - sociedad.

151 Muebles y enseres .- Se carga por la adquisición de mobiliario de oficina y demás instrumentos y herramientas necesarias para la operación. Se abona cuando se enajenen o se den de baja .

152 Reserva para Depreciación de Activo Fijo .- Es una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora por medio de la cual se crea una provisión para la reposición del activo.

170 Anticipo de I S R .- Se carga por los pagos provisionales que se hagan de este impuesto y se abona al final del ejercicio, cuando se determine el total del impuesto a pagar en la declaración anual.

201 Acreedores Diversos .- Es la cuenta que controla los compromisos contraídos con terceros .

202 Proveedores.- Se refiere a los compromisos - o deudas que se tengan para con los distribuidores de artículos indispensables para la operación, como puede ser : papelería, material para construcción, accesorios para baño y material eléctrico.

203 Impuestos Retenidos a Empleados.- Se abona por las retenciones que de Impuestos sobre Productos del -- Trabajo y cuotas del Instituto del Seguro Social se hagan a los empleados. Se carga cuando se hace el entero al Fisco de esos conceptos.

220 Otros Pasivos.- En esta cuenta se registrarán todos aquéllos conceptos no contemplados en las anteriores, haciendo una distribución entre los de a corto plazo y a largo plazo, como pueden ser los préstamos bancarios o - los hipotecarios.

300 Cuentas Personales.- Representan el patrimonio de la entidad aportado por los socios. Es una cuenta de naturaleza acreedora.

310 Remanente no Distribuido.- Se abona por las ganancias no repartidas a los socios.

401 Sueldos al Personal Profesional.- Se carga por las remuneraciones pagadas a los dibujantes, ingenieros y arquitectos empleados en la sociedad.

402 Sueldos al Personal de Oficina.- Son los pagados a la secretaria, recepcionista o al mensajero.

403 Honorarios.- Son las remuneraciones pagadas a cualquier profesionista que preste servicios independientes.

404 Cuotas Patronales al I.M.S.S.- Se carga por las aportaciones obligatorias para el patrón.

405 1% Sobre Remuneraciones.- Es el impuesto que se debe pagar por el total de sueldos pagados en el mes.

406 5% Para el Infonavit.- Se carga por la aportación bimestral que se hace al Instituto de Fondo para la Vivienda de los Trabajadores.

407 Papelería y Utiles de Escritorio.- Como su nombre lo indica, se carga por las erogaciones de papelería y material de oficina que se requiera en la entidad.

408 Luz.- Pago de electricidad

409 Renta.- Pago por el arrendamiento del local en que se ubiquen las oficinas de la Sociedad Civil.

410 Pasajes.- Se carga por los gastos que por este concepto se tengan que realizar con motivo de la actividad de la entidad.

411 Viáticos.- Cuando por requerimiento de trabajo se deba salir de la Ciudad en que se tenga el domicilio social.

412 Mantenimiento de Equipo de Oficina.- Erogaciones que por reparaciones de máquinas de escribir, calculadoras y demás artículos se deba realizar.

413 Depreciación Activo Fijo.- Es el cargo que se hace a gastos de la disminución del valor de un bien tangible por el uso o el transcurso del tiempo.

414 Teléfono.- El pago por concepto de este servicio.

415 Correos y Telégrafos.- Cargos por envío de correspondencia.

416 Copias Fotostáticas y Heliográficas.- Erogaciones por reproducción de documentos y planos.

417 Aseo y Limpieza.- Pago a quien realice la limpieza de las oficinas y por el material que se utilice.

418 Cuotas y Suscripciones.- Pago a Colegios e Institutos en los que sean miembros los profesionistas de la sociedad.

501 Honorarios por Obras en Administración.- Aquéllos que se cobran por proyectos y supervisión de construcción de obras.

502 Consultorías.- Los que se cobran por brindar orientación a terceros para la elaboración de planos o para la construcción.

503 Asesoramiento.- Son aquéllos que se obtienen por auxiliar en la supervisión de obras a otros constructores.

La utilidad del Catálogo de Cuentas dependerá de la secuencia y agrupamiento bajo una clave de las cuentas que representen transacciones análogas.

Si el Catálogo de Cuentas es apropiado, preciso y consistente, la administración puede medir los resultados de la operación y apreciar el desarrollo departamental.

CONTRATACION DE OBRAS

Una vez que el cliente acepta y expresa su conformidad con los estudios que se le presenten del trabajo a -- realizar, así como con el presupuesto del mismo, se procede a formalizar el convenio por medio de un Contrato de Obra -- por Administración .

Este contrato tiene la característica de que el -- constructor se obliga a dirigir, supervisar y administrar -- la obra por cuenta del propietario, es decir, el responsable directo ante terceros es el cliente contratante.

Las Sociedades Civiles dedicadas a la rama de la construcción solo pueden actuar bajo estas condiciones, ya -- que si construyeran por su cuenta y enajenaran las obras -- estarían realizando actos de comercio.

La contraprestación de este servicio de supervi-- sión y administración se hace a través del pago de honora-- rios a la sociedad, los cuales son fijados en un porcentaje sobre el coste total de la obra, de esta forma se generan los ingresos de la entidad .

CONTROL DE OBRAS EN ADMINISTRACION

El registro y control que se lleva de las obras - en administración son independientes de la contabilidad que se hace de los honorarios derivados de la prestación de servicios profesionales.

- 1.- El registro de la obra se hace al firmarse - el contrato y al efectuar el cliente la primera entrega de dinero para la iniciación de la obra.

Contra esta entrega, se abre cuenta al cliente y se carga a Bancos, cuenta de obras con abono a la cuenta de clientes.

- 2.- Luego se procede a pagar las facturas de la obra, cargando a la cuenta del cliente con abono a bancos cuenta de obras. Las facturas se harán en original y dos copias para distribuirse de la siguiente forma:

- El original se incluye en las memorias del cliente, se le llama así a la historia de la construcción que se entrega al propietario cuando se termina la obra.

- La primera copia se queda en la constructora para el archivo y las bitácoras y

- La segunda copia se anexa a la póliza del cheque con que se liquida.

Las facturas serán recibidas y revisadas por el -

encargado de la caja, el cual entregará un contra-recibo -- al momento en que le sean entregadas, además deberá elaborar una relación de todas las facturas recibidas en el día.

Las facturas pasarán al Departamento de Compras - para su revisión y se turnarán al Gerente Administrativo para que las autorice y ordene su pago al responsable de elaborar los cheques .

3. - Semanalmente, el Ingeniero Residente autorizará anticipos o estimaciones a los subcontratistas como el pintor, fontanero y yesero, -- que no cobran por jornada, sino de acuerdo al avance de los trabajos. A estas personas se les debe exigir que sus recibos o facturas -- reúnan los requisitos fiscales indispensables, además de que deben comprobar que están afiliados al I.M.S.S. como patrones .
- 4.- Los pagos por albañilería se efectuarán semanalmente por medio de Listas de Raya que formulará el Departamento de Personal con la información que le pase el Ingeniero Residente después de levantar los destajos de los albañiles de la obra.

CONCLUSIONES

- 1.- La asociación de profesionales en Sociedades Civiles proporciona un mayor desarrollo profesional a sus integrantes y una mejor prestación de servicios al público.
- 2.- Las Sociedades Civiles constituyen el medio más adecuado para la agrupación de profesionales independientes.
- 3.- Las Sociedades Civiles no se pueden considerar como el motor de la economía en nuestro país, pero participan en ella como una fuente de trabajo y en el renglón de servicios.
- 4.- El régimen fiscal bajo el cual están comprendidas es muy fácil de aplicar .
- 5.- Las Sociedades Civiles benefician a la industria al -- proporcionarle servicios especializados a un costo menor al que tendrían si se instituyeran dentro de las - empresas.
- 6.- El tamaño de las Sociedades Civiles está determinado - por la diversidad de los servicios prestados.

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

- BOLETIN B1 OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL .** Cuadragésima Edición. Ed. Porrúa . México, 1982 .
- CONTRATOS CIVILES .** Aguilar Carbajal, Leopoldo. Tercera Edición. Ed. Porrúa . México, 1982 .
- DERECHO CIVIL MEXICANO .** Rojina Villegas, Rafael.
Tomo VI . Contratos Vol.II Ed. Porrúa
México, 1977.
- EI PROCESO ADMINISTRATIVO .** B. Miner, John . Ed. CECSA
México, 1979 .
- ESTUDIO CONTABLE DE LOS IMPUESTOS.** Calvo Langarica, César
Décimoséptima Edición. México, 1984 .
- LA CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD .** -----
Perea, Francisco. Cuarta Reimpresión . Ed.
ECASA . México, 1984 .
- LA PROFESION CONTABLE EN MEXICO.** Estudio sobre el mercado de trabajo . De Paz Saldívar, Alberto.
Primera Edición. Ed. Trillas . México , 1980 .

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PARA 1984 .
Ediciones ISEF S. A. México, 1984 .

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA 1984 .-----
Ediciones ISEF S. A. México, 1984 .

LEY FEDERAL DEL TRABAJO . Cavaas Flores, Baltazar .
Noveno Edición . Ed. Trillas . México, 1980.

O T R A S F U E N T E S

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. Departamento
de Orientación Fiscal al Contribuyente. México.