



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTILÁN**

CONSTITUCIÓN DE UN DESPACHO DE  
ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA FISCAL

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTAN:  
AGABO SOLANO FAUSTO IVÁN  
ORTIZ BARRETO JUAN LUIS

ASESOR: C.P. ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ



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 esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTILÁN**

CONSTITUCIÓN DE UN DESPACHO DE  
ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA FISCAL

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTAN:  
AGABO SOLANO FAUSTO IVÁN  
ORTIZ BARRETO JUAN LUIS

ASESOR: C.P. ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 26 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos  
comunicar a usted que revisamos la Tesis:

Constitucion de un despacho de asesoria contable financiera fiscal

que presenta el pasante: Fausto Ivan Agabo Solano

con número de cuenta: 404002462 para obtener el título de :  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en  
el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 11 de Marzo de 2009

PRESIDENTE C.P. Gustavo Antonio Aguirre Navarro

VOCAL L.C. Pedro Felipe Oliviera Figueroa

SECRETARIO L.C. Alejandro Rodrigo Bautista Cruz

PRIMER SUPLENTE L.C. Gabriel Alcantara Salinas

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Jose Santiago Guerrero Martinez



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXÁMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.  
ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS  
SUPERIORES CUAUTITLÁN



DRA. SUEMI RODRIGUEZ ROMO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLÁN  
PRESENTE

ATN: L. A. ARACELI HERRERA HERNANDEZ  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 26 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos  
comunicar a usted que revisamos la Tesis:

Constitución de un despacho de asesoría contable financiera fiscal

que presenta el pasante: Juan Luis Ortiz Barreto  
con número de cuenta: 404066021 para obtener el título de :  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en  
el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 11 de Marzo de 2009

PRESIDENTE	<u>C. P. Gustavo Antonio Aguirre Navarro</u>	
VOCAL	<u>L. C. Pedro Felipe Olivera Figueroa</u>	
SECRETARIO	<u>L. C. Alejandro Rodrigo Bautista Cruz</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L. C. Gabriel Alcantara Salinas</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L. C. Jose Santiago Guerrero Martínez</u>	

## **DEDICATORIAS**

A la Universidad Nacional Autónoma de México, en especial a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán por habernos formado durante esta etapa tan crucial de nuestras vidas, en donde aprendimos grandes principios morales y éticos que nos marcarán por el resto de nuestra vida.

A nuestros queridos padres los Sres. Jesús Ortiz y Celina Barreto; y Sres. Mauricio Agabo y Susana Solano porque nos brindan su amor, cariño y apoyo en todo lo que hemos realizado, el esfuerzo con lo que nos motivan a seguir adelante.

A nuestros hermanos Heidi, Ana y Jesús Ortiz; y Darío Agabo y su esposa Juana Martínez por los consejos y apoyo que nos dan cuando lo necesitamos y porque están siempre con nosotros.

A nuestros amigos, en especial a Isabel Terán, Laura Villegas, Alejandra Santiago, Patricia Leyva y Nancy Pacheco, porque nos dieron su sincera amistad desde que iniciamos la licenciatura y porque cada una nos motivó durante toda la carrera.

A todos los profesores que imparten clases en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, a todos los que nos dieron clase por todos los conocimientos que nos llevaron a ser los profesionistas que ahora somos.

A mi mejor amigo Juan Luis Ortiz porque es una gran persona y me acompañó en todo momento.

A mi mejor amigo Fausto Iván Agabo, por que gracias a su apoyo y comprensión en momentos difíciles pude salir adelante.

## ÍNDICE

CONTENIDO:	Página
OBJETIVO GENERAL Y PARTICULAR. . . . .	01
INTRODUCCIÓN. . . . .	02
 <b><u>CAPÍTULO 1: GENERALIDADES ACERA DE UN DESPACHO CONTABLE</u></b>	
1.1. Integrantes de la firma . . . . .	04
1.2. Políticas . . . . .	05
1.3. Misión, visión, objetivos . . . . .	10
1.4. Estructura jurídica de la Sociedad Civil . . . . .	12
 <b><u>CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></b>	
2.1. Administración de recursos humanos . . . . .	15
2.2. Funciones y obligaciones de los diferentes niveles . . . . .	16
2.3. Prestaciones y obligaciones del despacho con sus empleados . . . . .	18
2.4. Descripción del puesto . . . . .	20
 <b><u>CAPÍTULO 3: DESARROLLO PROFESIONAL DE UN DESPACHO</u></b>	
3.1. Promoción y atención de nuestros clientes . . . . .	24
3.2. Descripción de nuestros servicios . . . . .	25
3.3. Selección de principales prospectos de clientes . . . . .	27
3.4. Investigación y conocimiento de los clientes . . . . .	29
 <b><u>CAPÍTULO 4: ASPECTO FINANCIERO</u></b>	
4.1. Inversión inicial para la firma . . . . .	31
4.2. Estados financieros proyectados . . . . .	31
4.3. Punto de equilibrio . . . . .	35
4.4. Presupuesto anual de egresos . . . . .	36
4.5. Presupuesto anual de ventas . . . . .	37
4.6. Rendimientos . . . . .	38
4.7. Distribución de los rendimientos y reinversión. . . . .	38

## **CAPÍTULO 5: ASPECTOS FISCALES**

5.1. Definición de Impuestos y representante legal . . . . .	43
5.2. Pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta . . . . .	47
5.3. Pagos provisionales de Impuesto al Valor Agregado . . . . .	48
5.4. Pago de Impuesto Empresarial a Tasa Única . . . . .	49
5.5. Pago de 2.5 % sobre nómina . . . . .	52
5.6. Actualizaciones, recargos, devoluciones y compensaciones. . . . .	53
Caso Práctico . . . . .	58
Conclusiones . . . . .	101
Bibliografía . . . . .	102



## **OBJETIVOS**

Constituir un despacho capaz de brindar un servicio de calidad para las personas de clase media económica y necesitan llevar a cabo una buena contabilidad, tanto financiera como fiscal.

Obtener y analizar los procedimientos necesarios para proyectar una buena inversión en un negocio como es un despacho contable

Enfocarnos a asesorar a los clientes sobre una buena planeación financiera y que cumplan con sus obligaciones fiscales

## INTRODUCCIÓN

El proyecto de inversión será creado con la finalidad de unir dos áreas importantes dentro del campo de la contabilidad como son las finanzas e impuestos, prestando servicios de asesoría financiera y fiscal en nuestro despacho así como llevar la contabilidad tanto de personas físicas como personas morales. Todo esto encaminado a nuestro desarrollo profesional y personal ya que para nosotros es muy importante el contribuir con el crecimiento del país y demás personas que colaboren en esta firma.

En el primer capítulo exponemos las generalidades y motivos por los cuales surge la idea de conformar el despacho, mostramos los valores, ética y requisitos necesarios para que éste pueda iniciar operaciones.

En el segundo capítulo se mencionará también la estructura organizacional del mismo, con objeto de identificar las líneas de responsabilidad y mando, así como el desarrollo de la firma ante sus clientes y nuevos prospectos.

En el capítulo tres se muestra como está integrado el despacho en relación al servicio que ofrece, el potencial de los clientes prospectos y las áreas que estamos desempeñando.

En el capítulo cuatro explicamos el monto de la inversión inicial así como los Estados Financieros proyectados, la aplicación de los recursos obtenidos, así como la reinversión de los mismos.

En el capítulo cinco abordamos el aspecto fiscal donde se tratan temas como la constitución legal de la empresa, el representante legal, las principales obligaciones a las que se verá sometido el despacho, entre otros. Finalmente en el capítulo seis hacemos el caso práctico de la constitución de un despacho ficticio.

---

AGABO &  RTIZ SC

CAPÍTULO 1  
GENERALIDADES ACERCA DE UN  
DESPACHO CONTABLE

## **CAPÍTULO 1: GENERALIDADES ACERCA DE UN DESPACHO CONTABLE**

### **1.1 Integrantes de la firma**

LA CONSULTORÍA & DESPACHO DE CONTABILIDAD E IMPUESTOS “**AGABO & ORTIZ, SC**” Inicia sus operaciones el 31 de Enero del 2007, teniendo como ubicación Av. Tránsito No 102 Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México , tal como lo establece el Registro de Comercio No. 19, Tomo 33a, inscrita en el Registro Mercantil Primero de la circunscripción judicial del Estado de México.

- Cuenta un capital suscrito de \$2,000,000

#### Los accionistas actuales son:

L. en C. Fausto Iván Agabo Solano

L. en C. Juan Luis Ortiz Barreto

Los socios tienen igual aportación de capital, es decir, cada socio hizo una aportación de \$ 1, 000,000 como se señala en el acta constitutiva del despacho.

Esta organización cuenta con 10 empleados (actualmente), en donde gran parte del personal conforma el área fiscal y financiera y una persona solamente el área de contabilidad general.

## **1.2 Políticas**

### MANUAL DE POLÍTICAS DE LA FIRMA.

#### Política número 1.

Estructura organizacional.

Siendo Agabo & Ortiz SC. una sociedad profesional, toda la autoridad derivada de la asamblea de socios.

Los socios eligen en juntas específicas al socio director, así como a los miembros del comité Directivo y del Comité Ejecutivo que son órganos de apoyo. Como elementos adicionales, existe el sistema de comités con funciones específicas de operación. Cada una de las áreas en la que la firma presenta o requiere algún rango técnico o administrativo, es asignado a un comité específico que está formado por socios, tomando como base su interés y experiencia.

Los puestos en los comités no son vitalicios y los socios que lo forman deben ser cambiados, cada 10 años.

Tratándose de personal administrativo, el nombre de su puesto esta en función directa con la actividad que desempeña.

#### Política número 2.

Responsabilidades-Obligaciones.

Todo miembro de la firma es responsable del cumplimiento de los requisitos que se indican.

- A. Asistencia y puntualidad. Todo miembro de la firma deberá estar presente en su puesto de trabajo, de acuerdo con los horarios oficiales establecidos por la misma.
- B. Todo Socio y/o Gerente es responsable de llenar un reporte de ausencias en la forma numero A- 020 denominado Memorando para el expediente
- C. Disponibilidad. Para trabajar horas extraordinarias. La firma espera de cualquier miembro de la organización esté disponible para trabajar horas extras. La firma procurará programar las horas extras con antelación, de manera que el personal pueda ajustar sus horarios y compromisos personales oportunamente.
- D. Desempeño. Todo miembro de la firma será objeto de evaluación por su jefe inmediato.
- E. Seguridad. Todo miembro de la firma deberá observar las medidas de seguridad de la firma o en su caso las medidas de seguridad del cliente.
- F. Conducta personal. Como parte de las obligaciones, todo el personal deberá sujetarse a las normas específicas de conducta.

### Política número 3

Presentación apariencia personal.

Todos los miembros de la firma están obligados a presentar una apariencia pulcra, peinado y ropa adecuados. Es obligatorio para todo el personal profesional masculino, el uso de traje y corbata.

- A. Criterios.
  - 1. Contacto con clientes. Los clientes no solo juzgan a la firma por la calidad del servicio que se proporciona, sino también por la apariencia de la gente con la que trata.

2. Contacto en general. La imagen ante proveedores y público en general, es tan importante como la imagen ante los clientes. El miembro de la firma que tenga relaciones con público en general, proveedores, oficinas gubernamentales, etc., deberá asimismo, tener presente el hecho de que su atuendo y proceder constituyen un reflejo de la firma.
3. Seguridad. La ropa, el peinado y el atuendo en general del miembro de la firma, no deberá ser tales que lleguen a interferir en el desempeño de seguridad de su trabajo.

#### Política número 4.

##### Disciplina personal.

La conducta incorrecta, las tardanzas excesivas, las ausencias injustificadas, la prolongación de los periodos de comida, la falta de cumplimiento de las políticas y procedimientos de la firma, constituyen ejemplos de los problemas que provocan la toma de medidas disciplinarias.

##### Directrices.

1. Se anexa una lista de los actos que constituyen infracciones a los reglamentos de la firma.
2. Según la circunstancias de los actos, el personal puede verse expuesto a:
  - A) Advertencias
  - B) Amonestaciones orales o por escrito
  - C) Suspensiones
  - D) Cese de funciones

Política número 5.

Horario de trabajo

Se establece un horario de trabajo de 40 horas a la semana para el personal de tiempo completo basado en jornadas de 8 horas diarias durante 5 días.

El horario oficial de la firma es:

De las 9:00 a 14:00

Y de las 15:00 a 18:30 de lunes a viernes

El personal profesional que se encuentre asignado en las oficinas de clientes deberá apegarse al horario que tenga establecido el cliente.

Aquel personal que sea estudiante, deberá apegarse al horario convenido en cada caso en particular, solamente durante la época de clases en caso contrario, deberá cumplir con el horario general de la firma o particular del cliente.

La administración en común acuerdo con los socios podrá ajustar los horarios de trabajo con los de carácter individual. Entre las razones para efectuar estos ajustes figuran la formación educativa y la capacitación, necesidades personales, compensación, permisos sin goce de sueldo y cumplimiento de los deberes cívicos cuando sea evidente que dicha política deba extenderse a un grupo de personas. La autorización deberá ser otorgada por el Socio Director de la firma.

Política número 6.

Días festivos.

El calendario de los días festivos se dará a conocer en forma anual con suficiente anticipación



## Directrices

Cualquier otra fecha no incluida en el calendario específico que en caso general o individual fuese concedida al personal, esta será otorgada como tiempo a cuenta de vacaciones

Si la vacación de un miembro de la firma coincidiera con algún día festivo observado por la firma, ese día no contará como día de vacación y podrá tomarlo como tal, durante el período seleccionado o en cualquier otra fecha hábil.

## Política número 7.

### Vacaciones.

Los periodos vacacionales constituyen el bienestar y la salud física y mental del personal por lo que todo miembro de la firma tiene derecho y está obligado a tomar vacaciones con goce de sueldo.

Sólo podrán tomar vacaciones aquellos miembros de la firma que tengan 12 meses íntegros de servicios

Las vacaciones no son acumulativas y no se podrán llevar de un año a otro, por lo que habrá necesidad de que el socio responsable de cada división programe las vacaciones del personal a su cargo a fin de reducir al mínimo las alteraciones en el desarrollo de la operación

Cualquier persona que deje de prestar sus servicios en la firma por cualquier razón, tendrá derecho al pago de vacaciones en la parte proporcional a la vacación que le corresponda y que no haya tomado

Todo miembro de la firma tendrá derecho a recibir un pago adicional denominado prima vacacional equivalente a un porcentaje del sueldo base por los días de vacaciones respectivos

Toda solicitud de vacaciones deberá realizarse en la forma no. A020 denominada memorando para el expediente y deberá ser autorizada por el socio encargado de la división.

En caso que requiriese mayor periodo vacacional al que corresponda, el exceso será considerado como permiso sin goce de sueldo, previa autorización del socio encargado de cada división.

### **1.3 Misión, Visión y Objetivos**

#### **MISIÓN**

Prestar un servicio de alta calidad en el área de contabilidad financiera y fiscal para así ganar el prestigio y distinción ante otros despachos; ya que en la actualidad se ha tenido serios problemas a causa de la poca formalidad y profesionalismo de los contadores; es por ello que en nuestro despacho se respetarán las normas referentes a la ejecución del trabajo y con ello lograr una imagen que inspire confianza y profesionalismo ante la sociedad.

#### **VISIÓN**

Ser una de las firmas más distinguidas dentro del país

#### **OBJETIVOS**

Ser un despacho de prestigio dentro del país, dando siempre un servicio de calidad profesional para que se esta forma se vaya haciendo más amplio nuestro mercado

## JUSTIFICACIÓN

El despacho “Agabo & Ortiz, SC” se crea con la finalidad de proporcionar realmente un servicio de calidad y profesional que permita a nuestros clientes tener una seguridad de que se ha llevado realmente un trabajo de acuerdo con las Normas que establece el Código de Ética, llevándonos con esto a mejorar el prestigio del profesional de la contabilidad en la sociedad.

La Sociedad Civil, es una organización constituida por dos o mas personas las cuales se unen con la finalidad de perseguir un fin lícito, económico sin que tengan como fin la especulación comercial. Un ejemplo de ésta sería aquella que venda artículos que ella misma elabora o que realice eventos públicos con el fin de que las ganancias las destine a conservar la naturaleza.

De acuerdo al Código Civil para el Distrito Federal, artículo 2688, la sociedad civil es un contrato por el cual “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.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Código Civil del Distrito Federal , México 2008

#### **1.4. Estructura Jurídica de la Sociedad Civil**

Este tipo de sociedad goza de personalidad jurídica tal y como lo establece el artículo 25, fracción III del Código Civil para el Distrito Federal, por lo que puede obligarse, celebrar contratos, comparecer a juicio, actuar en el ámbito jurídico, etc., sujetándose a lo que dispongan sus estatutos sociales y a lo que sea necesario para el cumplimiento de su finalidad.

Cabe decir que como toda sociedad o asociación, la integración de la sociedad civil debe prolongarse en el tiempo, es decir, no debe ser puramente transitoria su existencia, pues en este caso hablaríamos de una reunión.

Requisitos:

Deben integrarla dos o más personas, las que recibirán el nombre de socios.

Los socios deben realizar aportaciones, las cuales pueden ser en bienes (muebles como dinero, o inmuebles como un terreno) o en industria (trabajo).

Los bienes que aporten los socios se consideran aportados en propiedad y por consiguiente la sociedad podrá hacer uso de ellos, disfrutar de lo que produzcan, venderlos, etc., a menos que se pacte lo contrario en los estatutos de la sociedad, es decir que se señale que lo que se va a transmitir es únicamente el uso y/o goce del bien aportado sin transmitir la propiedad.

Un fin común lícito y preponderantemente económico sin que constituya una especulación comercial.

El fin preponderantemente económico consiste en que la sociedad puede realizar actividades que le produzcan ganancias, pero sin buscar una especulación comercial, o sea el ánimo de adquirir bienes o derechos con el fin de transmitirlos y obtener de esa transmisión una ganancia, ésta es propiamente la actividad comercial, pues en este caso estaríamos ante una sociedad mercantil (por ejemplo la compra de bienes con el fin de revenderlos, lo que hace cualquier comerciante).

Formalidades:

Es necesario que la constitución de la sociedad se realice por escrito. Se recomienda que se realice en una escritura pública otorgada ante un notario, y que dicha escritura se inscriba en el Registro de Sociedades Civiles. Si no se realiza ante un notario será necesario que las firmas se ratifiquen ante un juez, un notario, o ante el registrador. Si se aportan bienes inmuebles a la sociedad, será necesario realizar la constitución en una escritura pública.

Si la constitución de la sociedad no se hace por escrito ocasionará que los socios puedan pedir la liquidación de la sociedad.

Si no se inscribe el contrato en el registro antes mencionado, los actos que realice la sociedad no producirán efectos frente a terceros, es decir no serán totalmente eficaces ante todas las personas.

---

~~AGABO &  RTIZ SC~~

CAPÍTULO 2  
ESTRUCTURA  
ORGANIZACIONAL

## **CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **2.1 Administración de recursos humanos**

Por pequeño que sea un despacho, la práctica ha demostrado que se debe buscar personas de menor nivel, que ejecuten trabajos de: contabilidad interna, mensajería, etc. Ya que si éstos recaen en un ejecutivo, le limita su tiempo para promover y proyectar hacia arriba el despacho.

En la medida que el despacho sea más grande deberá ir asignando funciones de administración interna, a individuos no ejecutivos, y si su estructura se lo permite, es conveniente que contrate un gerente de nivel ejecutivo que supervise y vigile toda la tarea de administración interna del despacho y evite que se quite tiempo a ejecutivos productivos que pueden desarrollar trabajos con clientes.

Capacitación y entrenamiento: El despacho tiene el compromiso de proveer el más alto servicio profesional a sus clientes. Asimismo, reconocer que la calidad profesional depende de quien la desarrolle, por lo tanto, el despacho tiene el compromiso de entrenar técnicamente a su personal a su máxima capacidad.

Desarrollo profesional: El propósito de un despacho debe ser el de ayudar a su personal técnico a desarrollar planes para su mejoramiento profesional.

Niveles y descripción: Los niveles se asignan básicamente en función a la experiencia técnica y a la habilidad para manejar los trabajos, incluyendo las relaciones con el cliente y con el personal de la firma y que pueden dividirse en la siguiente forma:

- Ayudantes
- Encargados
- Gerentes
- Socios

## 2.2 Funciones y obligaciones de los diferentes niveles

### Deberes y responsabilidades de los Ayudantes:

- ✓ Obtener la evidencia de los hechos señalados en los programas de trabajo y a las instrucciones recibidas.
- ✓ Comprender la naturaleza del trabajo a desarrollar y saber reconocer problemas.
- ✓ Comunicación oportuna con los encargados del avance de los trabajos.
- ✓ Documentar bien el trabajo realizado.
- ✓ Establecer buenas relaciones de trabajo.
- ✓ Controlar el presupuesto de trabajo.
- ✓ Atento a servir a los clientes
- ✓ Terminar el trabajo sin pendientes
- ✓ Que todo trabajo sea evaluado
- ✓ Deberes y responsabilidades de los Encargados:
- ✓ Responsabilidad total del desarrollo de los servicios en el campo del trabajo
- ✓ Asegurar que el trabajo se desarrolle en conformidad con los programas.
- ✓ Llevar sobre la marcha el entrenamiento de los ayudantes que trabajan con él y contestar las preguntas que le hagan.
- ✓ Supervisar el trabajo de sus ayudantes asignados.
- ✓ Revisar todos los papeles de trabajo, determinar los pendientes y responsabilidades que sean cubiertas adecuadamente.
- ✓ Llevar a cabo el trabajo en las secciones más difíciles.
- ✓ Localizar problemas y comunicárselo oportunamente al Gerente.
- ✓ Mantener informado al cliente de los avances y problemas del trabajo.



- ✓ Preparar los informes y estados financieros y sus notas que como resultado deben formularse.
- ✓ Llevar un control estricto del presupuesto de tiempo.
- ✓ Formular las hojas de evaluación de sus ayudantes.
- ✓ Estar alerta para proporcionar servicios adicionales a sus clientes.
- ✓ Hacer el seguimiento de que los informes se entreguen a tiempo.
- ✓ Obtener entrenamiento sobre la marcha.

Deberes y responsabilidades de los Gerentes:

- ✓ Participar decididamente en la calendarización de los trabajos.
- ✓ Revisar los trabajos asegurándose que se hicieron con la calidad y que se cumplieron con los programas y evidenciar su participación en un memorando.
- ✓ Mantener contacto con los clientes.

El trabajo de los Socios: Los socios son los responsables máximos del despacho y esto incluye todos los aspectos de control, atención del cliente, evaluación de las tareas, desarrollo del despacho, promoción y evaluación de los componentes humanos del despacho. Ellos están obligados a tener un buen ambiente de trabajo y de la supervisión de todas las actividades laborales que se realicen dentro del despacho

### 2.3 Prestaciones y obligaciones del despacho con sus empleados

Agabo & Ortiz SC. ha establecido períodos de descanso en relación con la antigüedad.

A continuación presentamos la siguiente tabla:

Años	Pactados	Días Pago	7° Día	Prima	Total Pago
Cumplidos		Adicional		Vac. 25%	
1 a 8	12 más	6 más	3 más	5.25	26.25
9 a 13	14 más	6 más	3.33 más	5.83	29.16
14 a 18	16 más	6 más	3.66 más	6.42	32.08
19 a 23	18 más	6 más	4 más	7.00	35.00
24 a 28	20 más	6 más	4.33 más	7.58	37.91
29 a 33	22 más	6 más	4.66 más	8.17	40.83
34 a 38	24 más	6 más	5.00 más	8.75	43.75

Vacaciones:

Toda empresa que ofrece ventajas adicionales a sus empleados se preocupa por las vacaciones de quienes hacen grande a una organización. Porque disfrutar del esparcimiento y la diversión es un momento muy especial para cualquier empleado.

Días de descanso:

Obligatorios: 1 de Enero, 5 de Febrero, 21 de Marzo, 10 de Mayo, 16 de Septiembre, 20 de Noviembre, 25 de Diciembre y 31 de Diciembre.

Extra legales: 6 de Enero, Jueves y Viernes Santo, 10 de Mayo, 15 de Septiembre, 2 de Noviembre y 12 de Diciembre.

*Capacitación:*

La empresa ofrecerá programas de capacitación que en esta materia aplique y conforme a las necesidades de los planes de adiestramiento y capacitación de la empresa considere necesarios.

Agabo & Ortiz SC. Inscribe a todos sus trabajadores en el Seguro Social, significando para ellos y sus familiares algunos de los siguientes beneficios:

A) Atención médica para Maternidad, es necesario tener cubiertas por lo menos 30 cotizaciones (en los últimos 9 meses anteriores al parto)

B) Ayuda para lactancia, esto lo determinará el médico pediatra y en su caso extenderá las recetas necesarias para que se entregue la leche correspondiente.

C) El personal que contraiga Matrimonio tiene derecho por una sola vez, si ha cubierto un mínimo de 150 cotizaciones semanales, a recibir una dote matrimonial.

D) El asegurado y sus beneficiarios tienen derecho a los servicios de la casa del Asegurado, para recibir enseñanza de artes y oficios.

E) Al llegar a la edad de jubilación el trabajador tiene derecho, si ha cubierto 500 cotizaciones semanarias, a una pensión de retiro.

F) Por causa de Invalidez, el trabajador tiene derecho a una pensión

Aguinaldo:

Agabo & Ortiz SC”, otorga a sus empleados una gratificación anual de 15 días de sueldo.

Los empleados que tengan antigüedad menor a un año, recibirán la parte proporcional al tiempo trabajado.

## **2.4 Descripción del puesto**

### *El trabajo de los ayudantes:*

Trabajo realizado por cada uno de los componentes de los niveles dentro del despacho.

Ayudantes. El trabajo del ayudante es la base para el desarrollo de los trabajos donde se requiera la obtención de información.

### *Requisitos técnicos:*

Pasante o estudiante de la carrera de contador público.

Conocimientos básicos, pero sólidos en prácticas de contabilidad, costos, impuestos y auditoría.

Habilidad para comunicarse verbal y por escrito

Tener mente inquisitiva y alerta y poder habituarse al estudio e investigación.

Asistir puntualmente y participar en los cursos de entrenamiento que organice el despacho.

*El trabajo de los encargados:*

Estos son la columna vertebral en la estructura de un despacho. La responsabilidad inicial ante los clientes recae en la buena función de un encargado.

*Requisitos técnicos*

Pasante o próximo a recibirse

Tener una experiencias de 2 a 3 años como mínimo en el área.

Tener amplios conocimientos técnicos en área donde se esta desarrollando y conocer los aspectos relevantes de otras áreas.

Tener el hábito del estudio y de la investigación en la literatura técnica.

Habilidad para resolver problemas proponiendo las soluciones.

Tener conocimiento en el proceso electrónico de datos.

*El trabajo de los gerentes:*

La función del gerente es la continuación del servicio que un socio proporciona. Un gerente debe actuar como socio y tener mentalidad como tal.

### Requisitos técnicos

Capacidad para reconocer y llevar a cabo aquellos factores que ayudan al desarrollo del despacho.

Técnicamente deberá ser experto del área que desarrolla y tener conocimientos sólidos en otras áreas.

Debe participar en todos los cursos de entrenamiento del despacho y participar como instructor.

Participar en conferencias.

Formular todo tipo de informe y discutirlo con el cliente.

Lograr la cobranza convenida con los clientes.

Habilidad para resolver problemas.

Responsabilidad para lograr el cobro de tiempos en exceso al presupuestado, cuando sea por causa imputable al cliente.

---

AGABO &  RTIZ SC

CAPÍTULO 3  
DESARROLLO PROFESIONAL  
DEL DESPACHO

## **CAPÍTULO 3: DESARROLLO PROFESIONAL DEL DESPACHO**

### **3.1 Promoción y Atención de nuestros clientes**

Cada usuario de los servicios tiene asignado un responsable de clientes que resuelve la rutina mensual y los problemas de índole operativa que pudieran surgir.

Los responsables de clientes desarrollan su actividad bajo la supervisión de un coordinador de área, quien controla los productos finales emitidos por el estudio.

El titular realiza visitas, atiende entrevistas personales y resuelve consultas telefónicas.

Al ingresar un nuevo cliente se le asigna un responsable a cargo de la rutina mensual, se establece el régimen de visitas o entrevistas con el titular

Principales servicios al cliente:

Contabilidad:

Nuestra firma está integrada por profesionales altamente calificados, experimentados y líderes en su campo de acción. Estos recursos, combinados con nuestra estructura global de liderazgo, nos permiten proporcionarles apoyo a nuestros clientes dónde y cuándo lo necesitan, en su propio país o en el extranjero.



Impuestos:

Con el propósito de satisfacer los requerimientos de nuestros clientes de manera eficiente y oportuna, los productos y servicios especializados de Impuestos se agrupan con las siguientes áreas de especialización funcional

- ✓ Consolidación Fiscal
- ✓ Impuestos federales, Locales y municipales
- ✓ Seguro Social e Infonavit
- ✓ Emisión de dictámenes
- ✓ Diagnósticos fiscales
- ✓ Asesoría y consultas fiscales
- ✓ Visitas domiciliarias
- ✓ Trámites ante las autoridades fiscales

Finanzas

- ✓ Elaboración de presupuestos de gastos
- ✓ Elaboración de estados financieros pro-forma
- ✓ Elaboración de análisis de ventas y determinación de punto de equilibrio

### **3.2 Descripción de nuestros servicios**

Los mercados globales son cada vez más exigentes y cualquier organización que aspire a sobrevivir en el contexto actual debe ser capaz de interpretar las demandas que recibe y satisfacerlas.

Pero para poder dialogar con el mercado, una organización debe ser capaz de mantener su propio diálogo interno.

Y esto es lo que nos interesa en nuestra Firma, contar con gente preparada, comunicarnos permanentemente y mantener un ambiente que le permita al recurso humano elegir del abanico de oportunidades, aquella que más convenga a sus intereses, gracias a los niveles de apertura de nuestra Organización en un futuro. Se puede seleccionar la mejor opción para iniciar una carrera profesional, la oferta que más convenga para dicha formación y elegir el mejor camino para un futuro en un ambiente de trabajo con valores de orden superior que al mismo tiempo fortalezcan el desarrollo personal.

#### Nuestra firma

Para ofrecer nuestra amplia gama de servicios, Agabo & Ortiz SC cuenta con un equipo de profesionales y personal administrativo en sus oficinas localizadas en un lugar estratégico dentro de la zona metropolitana.

#### Servicios

Somos una firma de contadores públicos certificados y comprometidos a ofrecer servicios profesionales que cubran las necesidades y superen las expectativas de nuestros clientes en las siguientes áreas:

- ✓ Proyección de Estados Financieros presupuestados
- ✓ Contabilidad, supervisión y asesoría contable
- ✓ Asesoría fiscal
- ✓ Impuestos
- ✓ Nómina, IMSS, SAR E INFONAVIT
- ✓ Legal (litigio fiscal, corporativo y mercantil)

Contamos también en la firma con un grupo de profesionistas especializados en diversas áreas, con el propósito de brindar un servicio integral a nuestros clientes

Algunos de ellos son:

- Cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de tener empleados
- Impuestos locales de nómina
- Proyecto para pago de la PTU
- Revisión del cumplimiento y regularización de las obligaciones laborales
- Manejo de tesorería
- Cursos de capacitación
- Tramites ante dependencias oficiales
- Consultoría en sistemas
- Reclutamiento y selección de personal

### **3.3 Selección de principales prospectos de clientes**

En nuestro despacho cualquier cliente es importante, por lo tanto debemos de tener un trato único para cada cliente, pero destacamos los siguientes mercados

#### Industrias:

Nuestros líderes de industria, son líderes de opinión reconocidos en sus respectivas áreas, profesionales que están siempre informados sobre los factores que empujan las industrias de nuestro país y del mundo. La capacitación de sus equipos de trabajo está organizada alrededor de las nuevas tendencias de la industria y de las necesidades particulares del mercado.

### Construcción e Inmobiliaria:

La industria de la construcción es, sin duda, una de las que resienten de manera más evidente los avances y retrocesos en el entorno económico tanto a nivel nacional como internacional. Con el paso del tiempo se ha convertido, inevitablemente, en uno de los principales indicadores económicos en todo el orbe por los grandes retos que ha tenido que enfrentar así como por las innumerables oportunidades que se han generado para que alcance su máximo potencial.

### Entretenimiento y Medios:

La evolución tecnológica y las nuevas realidades de la competencia global están cambiando el mundo en que vivimos. Algunos ven esto como una amenaza, nosotros lo vemos como oportunidades para preparar a nuestros clientes y armarlos para el año que se aproxima.

### Farmacéutica:

La industria farmacéutica, a través del desarrollo de la ciencia y la investigación de nuevos medicamentos, busca brindar una mejor calidad de vida y aumentar las expectativas de quienes padecen una enfermedad.

### Gobierno:

El Sector Gubernamental es cada día más dinámico en todos los países del mundo y México no es la excepción; este fenómeno requiere la presencia de especialistas que proporcionen asesoría para hacer que los procesos administrativos, contables, financieros y operativos sean más eficientes y eficaces.

### Sector Financiero:


Las instituciones que integran la industria financiera mexicana (bancos, casas de bolsa, aseguradoras, afores, entre otras) desarrollan sus operaciones en un ambiente de alto riesgo, competitividad y con crecientes presiones regulatorias.

### **3.4 Investigación y conocimiento de los clientes**

#### Investigación de nuevos clientes:

- Antes de aceptar a un nuevo cliente, la firma investiga la compañía para determinar su aceptabilidad.
- Deberá evaluarse la posición del posible cliente en la comunidad empresarial, estabilidad financiera y las relaciones con los despachos de contadores públicos anteriores (si los hubiere).
- La responsabilidad de iniciar la comunicación es del encargado. Aún cuando un cliente posible haya tenido los servicios de otro despacho y requiera que se le continúe con ello, debemos de hacer un análisis del trabajo que ya haya sido hecho.

---

AGABO &  ORTIZ SC

# CAPÍTULO 4

## ASPECTO FINANCIERO

## **CAPÍTULO 4: ASPECTO FINANCIERO**

### **4.1. Inversión inicial para la firma**

La inversión inicial será para el proyecto de \$ 2,000,000 cifra que se integrará por la aportación del 50 % por cada uno de los socios, este capital será principalmente empleado para la compra de laptops, mobiliario y equipo para la oficina, instalación de la red local, licencias para los programas de contabilidad, gastos notariales, adecuaciones que se le hará las oficinas, también parte del capital se empleará en el sustento de los gastos de operación de los primeros 3 meses del despacho, ya que para cualquier negocio, los primeros meses son difíciles, ya que la cobranza y entre otras funciones administrativas muchas veces son poco eficientes, alentando de esa forma las entradas de dinero.

La principal característica de nuestro despacho será poner énfasis en la inversión en los sueldos, ya que en nuestro despacho se contará con profesionista de calidad para así brindar un excelente servicio a nuestros clientes y vernos beneficiados con esto, ya que de esta forma nos estaremos ganando la confianza y un prestigio en el mercado.

La inversión también se enfocara en la adquisición del equipo de cómputo, ya que al tener las herramientas adecuadas para nuestro trabajo será aún más eficiente.

### **4.2. Estados financieros proyectados**

Los estados financieros proyectados constituyen el producto final del proceso de planeación de una empresa.

Los estados financieros proyectados constituyen una herramienta sumamente útil, al interior de la empresa permiten a la administración cuantificar el resultado de la ejecución de los planes y prever situaciones futuras; al exterior, sirven de base para tomar decisiones de crédito o inversión

La diferencia entre los estados financieros históricos y los proyectados es que en los históricos se refleja el efecto de las transacciones que ya ocurrieron, y en los proyectados el efecto de transacciones que se supone van a ocurrir.

Principales variables que se toman en cuenta para realizar la proyección de los estados financieros son:

- a) Demanda. La estimación de la demanda y las ventas es el punto más importante de todo el proceso de proyección de estados financieros. En función de las ventas se determinan la producción y los costos de la misma, la necesidad de aumentar los activos fijos, la utilización de mano de obra, las compras de materiales o artículos determinados.
- b) Estructura del estado de resultados. En la proyección de los estados financieros se deben considerar los cambios que puedan presentarse en la parte operativa del estado de resultados, revisar la relación que guardan tanto el costo de ventas como los gastos operativos respecto de las ventas y establecer si estas relaciones se mantendrán en el futuro o si cambiarán como consecuencia de nuevas inversiones o modificaciones en las operaciones de la empresa.
- c) Políticas o metas de la empresa. Al hacer la planeación es muy importante considerar las políticas vigentes en lo que se refiere a cantidad de efectivo que debe mantenerse disponible, plazo del crédito que se otorgará a los clientes, cantidades para mantener en inventarios, tasas de depreciación de activos fijos, tasas de amortización de intangibles, y plazo del crédito otorgado a los proveedores.



- d) Decisiones de estructura financiera. En la proyección de los estados financieros se deben considerar los planes de expansión o modernización que impliquen adquisiciones de activos a largo plazo. También es muy importante incluir los planes relacionados con la contratación de préstamos de largo plazo o las aportaciones de capital.
- e) Comportamiento de variables externas. En la preparación de los estados financieros proyectados se debe considerar el comportamiento esperado de variables macroeconómicas como tasa de inflación, tasas de interés bancarias activas y pasivas, disposiciones fiscales relacionadas con la depreciación de los activos fijos, deducibilidad de gastos, periodicidad y formas de efectuar los pagos de impuestos.

Balance General Pro Forma:

Es el documento que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha futura.

Desde luego el Balance General Pro Forma como cualquier otro Estado Financiero Pro-Forma, presenta el resultado de conjugar hechos futuros, asimismo convenciones contables y juicios personales.

Características:

- a) Es un estado financiero
- b) Muestra el activo, pasivo y capital contable futuro de una empresa, en la cual su propietario puede ser una persona física o moral.
- c) La información que proporciona corresponde a una fecha futura.

Estado de Resultados Absorbente Pro Forma:

Estado financiero que muestra las ventas, costo de lo vendido, distribución, adición a la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio futuro.

Preparación del estado de resultados:

El estado de resultados es el primero que debe de ser proyectado. Para ello se requiere información de las ventas y de los gastos de operación, considerando la estructura inicial de activos fijos más las adquisiciones que se efectuarán en el futuro, menos las bajas por las ventas y/o desecho de los mismos. También es necesario conocer los gastos financieros que se derivan de los pasivos iniciales, más los nuevos financiamientos que serán contratados en el futuro menos los que habrán de amortizarse.

Preparación del balance general:

Es necesario separar las cuentas según su relación con el estado de resultados. Por ejemplo, algunas cuentas dependen de él, como las cuentas por cobrar cuyo saldo obedece a cuánto se vendió y a la política de crédito al cliente, en cambio, otras cuentas son independientes del estado de resultados.

Características:

- a) Es un estado financiero
- b) Muestra las ventas, costo de lo vendido, distribución, adición y a la utilidad o pérdida neta, y camino para obtenerla

### 4.3. Punto de Equilibrio

La utilidad máxima de una empresa no está en función de un porcentaje sobre el capital contable del activo total u otra base similar, si no que guarda estrecha relación con la capacidad práctica de operación de la empresa.

En dicho punto los ingresos los ingresos producidos por las ventas son iguales a los costos totales de éstas; por lo tanto, hasta ese punto, la empresa no obtiene ni utilidad ni pérdida. Se logran ganancias a medida que la cantidad de las ventas sea mayor que la cifra señalada por el punto de equilibrio, y se sufrirán pérdidas mientras las sumas de las ventas sea menor que la cantidad a la cual se refiere el punto de equilibrio, puesto que su importe no alcanza a cubrir a los costos totales.

Gráficamente, este punto se localiza en la intersección de la línea de las ventas con la línea de los costos.

En dichas gráficas todo punto que representa a las ventas y figure bajo el punto de equilibrio, muestra que la empresa pierde en sus actividades de operación; por el contrario, si dicho punto se encuentra arriba del punto de equilibrio, existe utilidad operativa, la cual aumenta a medida que el punto de ventas se aleje del punto de equilibrio.

Fórmula para determinar el punto de equilibrio:

$$P.E = \frac{CF}{1 - CV/V}$$

#### 4.4. Presupuesto anual de egresos

Un presupuesto es el resultado del proceso gerencial que consiste en establecer objetivos, estrategias y elaborar planes.

Por lo tanto, el presupuesto puede considerarse una parte del clásico ciclo administrativo de planear, actuar y controlar o, más específicamente, como parte de un sistema total de administración que incluye:

Formulación y puesta en práctica de estrategias.

Sistemas de planeación.

Sistemas presupuestales.

Organización.

Sistemas de producción y mercadotecnia.

Sistemas de información y control.

Un presupuesto puede definirse como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia.

Los principales objetivos del presupuesto son:

- ✓ Planear los resultados de la organización en dinero y en volúmenes.
- ✓ Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- ✓ Coordinar y relacionar las actividades de la organización
- ✓ Lograr los resultados de las operaciones periódicas

El presupuesto de egresos se toma como la parte medular de todo el presupuesto por que se destina la mayor parte del mismo; son estimados que cubren las necesidades inmediatas de contar con todo tipo de personal para sus distintas funciones, buscando darle operatividad al sistema.

Características:

Las remuneraciones se fijan de acuerdo a la realidad económica de la empresa y no en forma paralela a la inflación.

Son gastos indirectos. Son gastos considerados dentro del precio que se fija al producto o servicio.

#### **4.5. Presupuesto anual de ventas**

Son estimados que tienen como prioridad determinar el nivel de ventas real y proyectado de una empresa, para determinar límite de tiempo.

El punto de apoyo del que dependen todas las fases del plan de las utilidades. Existen una multitud de factores que afectan a las ventas, como las políticas de precio, el grado de competencia, el ingreso disponible, la actitud de los clientes, las condiciones económicas, etc.

La base sobre la cual descansa el presupuesto de ventas y las demás partes del presupuesto, es el pronóstico de ventas, si este pronóstico ha sido llevado cuidadosamente y con exactitud, los pasos siguientes en el proceso presupuestal serían mucho más confiables, por ejemplo:

El pronóstico de ventas suministra los gastos para elaborar los presupuestos de:

- Producción
- Compras
- Gastos de Venta
- Gastos de administración

#### **4.6. Rendimientos.**

Los rendimientos obtenidos de nuestra inversión se encargarán de establecer una base sólida en el patrimonio de nuestra sociedad, creando así un ambiente de fortaleza financiera.

Dichos rendimientos se encaminarán principalmente a fortalecer nuestras fuentes internas de financiamiento, con el objetivo de irnos expandiendo en el mercado e ir creciendo desde adentro. Por lo tanto se requerirá de dichos rendimientos en la reinversión en equipo de cómputo, cursos de capacitación y mejoras continuas en la sociedad.

#### **4.7. Distribución de los rendimientos y la reinversión**

Dichos rendimientos serán distribuidos de la siguiente forma:

70% En la inversión de equipo de cómputo, capacitación para los empleados y mejoras continuas en las instalaciones

5% De reserva legal

10% Como reserva extra para el fortalecimiento del capital

15% Quedará como remanente distribuible, en donde el 50% corresponderá a cada socio

Como se podrá notar, nuestra sociedad llevará a cabo una política de expansión a través de la reinversión y la creación de nuevas áreas en nuestra sociedad y de esta forma ir ampliando nuestro mercado.

La administración de la empresa debe de tener en cuenta que la reinversión de utilidades tiene un costo (retribución constante de los dividendos de los accionistas).

Las razones financieras constituyen un método para conocer hechos relevantes acerca de las operaciones y la situación financiera de la empresa. Para que el método sea eficaz, las razones financieras deben ser evaluadas conjuntamente y no en forma individual. Asimismo debe tomarse en cuenta las tendencias que han mostrado en el tiempo.

Razones de liquidez

Los índices que se obtienen de estas razones miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones de corto plazo, es decir, aquellas con vencimiento menores a un año.

El índice de liquidez se determina de acuerdo con la siguiente fórmula:

Prueba de ácido

Ésta es una razón más rigurosa que otras, dado que elimina los inventarios de los activos de pronta recuperación, en virtud de que se requiere de un tiempo mayor para poder convertirlos en efectivo

### Capital de trabajo

El capital de trabajo debe guardar una relación directa con el volumen de operación de la empresa de manera que a mayor nivel de operaciones del negocio se requiere de un capital de trabajo superior y viceversa, a un menor nivel de operaciones sus requerimientos de capital de trabajo (caja, clientes e inventarios) serán proporcionalmente menores.

### Razones de endeudamiento

Miden la fuerza y estabilidad financiera de una empresa, así como la probabilidad en torno a su capacidad para hacer frente a imprevistos y mantener su solvencia en condiciones desfavorables

### Razones de eficiencia y operación

Las razones que conforman este grupo tienen como objetivo medir el volumen de aprovechamiento de sus activos hacia la empresa

Y los principales son:

- ✓ Rotación de activo total
- ✓ Rotación de inventarios
- ✓ Rotación de cuentas por cobrar
- ✓ Rotación de proveedores
- ✓ Ciclo financiero



### Rotación de inventarios

Este índice, indica el número de veces que en promedio el inventario entra y sale de la empresa; se calcula mediante la siguiente fórmula:

Mide el número de días que hacen falta para vender el promedio de inventarios de un ejercicio dado. En la medida que la empresa minimice en su producción y entrega oportuna a sus clientes se considerará que el nivel de inventarios que mantiene es el más adecuado.


### Rotación de cuentas por cobrar

Esta razón indica el número de veces que, en promedio, la empresa ha renovado las cuentas por cobrar, es decir, las veces que se han generado y cobrado a lo largo del ejercicio. Su fórmula es la siguiente:

Si la rotación de cuentas por cobrar es baja en comparación con lo establecido en las políticas de crédito de la empresa, se deduce que los clientes no están cumpliendo oportunamente con sus pagos, lo cual puede ocasionar problemas de liquidez

Si este es el caso, será necesario que se lleve a cabo una revisión más cuidadosa de los clientes a quienes se otorga crédito, con el fin de evitar esta situación, reducir el plazo que normalmente se les otorga y supervisar estrechamente la cobranza.

---

~~AGABO &  RTIZ SC~~

CAPÍTULO 5  
ASPECTOS FISCALES

## CAPÍTULO 5 ASPECTOS FISCALES

### 5.1 Definición de Impuestos y representante legal

“Los impuestos son las cantidades en dinero, en especie o parte de la riqueza que el Estado exige obligatoriamente al contribuyente, con el objeto de costear los gastos públicos.”<sup>1</sup>

El artículo 2 del Código Fiscal de la Federación, define los impuestos como: “Las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II, III y IV de este artículo.” (Aportaciones de seguridad social, contribuciones a mejoras y derechos)

Los sujetos obligados al pago de los impuestos, son las personas físicas y morales que realicen situaciones jurídicas o de hecho previstas como generadoras de la obligación fiscal, de acuerdo con las leyes respectivas, denominadas por la propia legislación “contribuyentes”.

Las características que deben reunir todo impuesto para que se considere como tal son las siguientes:

- ✓ Son contribuciones puesto que así lo señala el artículo 2 del CFF
- ✓ Son prestaciones a cargo de las personas físicas o morales ya que éstas realizan las situaciones jurídicas o de hecho consideradas por la ley como generadoras de obligaciones fiscales, además porque el contribuyente no recibe nada a cambio en forma inmediata, lo que llega a recibir de manera mediata son los beneficios de los servicios públicos generales indivisibles.
- ✓

---

<sup>1</sup> Derecho Fiscal, Fernández Martínez. McGraw Hill. México 2007

- ✓ Deben establecerse en una ley, esta característica deriva del contenido del artículo 31 fracción IV de la Constitución Federal, que establece la obligación de los mexicanos de contribuir al gasto público de la Federación, Distrito Federal, estados o municipio en que residan.
- ✓ Debe ser proporcional y equitativo, esta característica deriva del mismo artículo 31 de la Constitución Federal. Que la contribución sea *proporcional*, significa que comprenda por igual, de la misma forma a todos los individuos que se encuentren en la misma situación, que sea *equitativa*, significa que el impacto de la contribución sea el mismo para todos de acuerdo a su real capacidad contributiva.

#### Impuestos Federales

- Impuesto Sobre la Renta (ISR)
- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU)
- Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS)
- Impuesto Sobre Tenencia o uso de Vehículos
- Impuesto Sobre Automóviles Nuevos
- Impuesto Sobre servicios expresamente declarados de interés público por la Ley, en los que intervengan empresas concesionarias y del dominio directo de la nación
- Impuestos al comercio exterior; a la importación y exportación.

#### Impuestos Estatales

- Impuesto Sobre nómina (2.5% en el Estado de México)
- Impuesto Sobre hospedaje
- Impuesto Sobre compraventa

- Impuesto Sobre ingresos mercantiles
- Impuesto Sobre enajenación de automóviles

### Los socios

Por regla, cualquier persona puede ser socio siempre y cuando sea mayor de 18 años y estén en pleno uso de sus facultades mentales.

Las personas extranjeras podrán llegar ser socios siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados anteriormente y se consideren como mexicanos respecto a la participación que tengan en la sociedad.

Los derechos son los siguientes:

- ✓ Derecho de voz y voto, o sea la facultad de opinar en las decisiones de los órganos de la sociedad, a menos que la decisión incumba directamente a dicho socio, a su cónyuge o a algún familiar cercano;
- ✓ Derecho de formar parte de la administración de la sociedad cuando hayan sido designados expresamente para ese fin o cuando o no se hayan precisado las personas que deban administrar. En este último caso la administración la ejercerán todos los socios;
- ✓ Derecho de vigilar el estado de los negocios de la sociedad, mismo que implica el poder revisar cualquier documento de la sociedad, y a que se le rindan cuentas, siempre y cuando lo pida la mayoría;
- ✓ Derecho de transferir sus derechos sociales a cualquier socio o a otra persona ajena a la sociedad, ya sea mediante la cesión, venta, etc.;
- ✓ Derecho de adquirir, antes que cualquier persona ajena a la sociedad, los derechos de determinado socio, cuando éste quiera enajenarlos (derecho del tanto);

- ✓ Derecho a separarse de la sociedad cuando se haya acordado un aumento en el capital social, es decir, un aumento en las aportaciones de los socios;
- ✓ Derecho a renunciar a la sociedad siempre y cuando las cosas se hallen en su estado íntegro y no se provoque la disolución. Además dicha renuncia no debe realizarse con el objetivo de evitar pérdidas o aprovecharse de beneficios;
- ✓ Derecho a pedir la liquidación de la sociedad cuando el objeto de la sociedad es ilícito o cuando no se haya cumplido la formalidad de que sea realice por escrito la constitución de la misma;
- ✓ Derecho a recibir su parte proporcional en las utilidades al disolverse y liquidarse la sociedad, a menos que se pacte que se podrán repartir durante la existencia de la misma; y
- ✓ Derecho a que se le reembolsen las aportaciones, siempre y cuando se hayan pagado ya las deudas sociales.

Las obligaciones son las siguientes:

- ✓ Deben aportar los bienes o prestar los servicios a que se comprometieron;
- ✓ Administrar la sociedad cuando hayan sido designados como administradores de la misma;
- ✓ No entorpecer las gestiones de los administradores de la sociedad;
- ✓ Deben contribuir proporcionalmente al pago de las pérdidas de la sociedad;
- ✓ Si se trata de socios administradores deben pagar solidaria, subsidiaria e ilimitadamente las deudas de la sociedad, es decir deberán pagar las deudas de la sociedad no solamente con los bienes que aportaron, sino que deberán pagar con sus propios bienes hasta donde sea necesario, cuando la sociedad ya no tenga bienes suficientes para hacer frente a sus obligaciones.

## 5.2 Pagos provisionales de ISR

Los pagos provisionales son las cantidades que deben de pagar los contribuyentes a cuenta del Impuesto Sobre la Renta Anual. Todas las personas morales están obligadas a realizar dichos pagos a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago, de acuerdo al Art. 14 de la LISR.

### Requisitos previos

Antes de ordenar la operación de los pagos provisionales, verifique la correcta definición de los siguientes factores:

- ✓ La elección entre pagos provisionales conjuntos o pagos provisionales en forma independiente de acuerdo con la LISR Art. 14 en los Parámetros de Cálculo.
- ✓ La asignación de los rubros fiscales pertenecientes a los conceptos "Ingresos Totales" e "Ingresos No Afectos a Cálculo" en las Bases de Cálculo.
- ✓ El módulo de Anticipo de clientes, toma en cuenta el ingreso cuando se incremente este rubro, así como su disminución cuando se decremente dicho rubro
- ✓ Los activos vendidos, al resultar una utilidad fiscal en esta operación se deberá integrar como un ingreso.
- ✓ La captura de los Resultados y Pérdidas Fiscales de Ejercicios Anteriores.
- ✓ La captura del Coeficiente de Utilidad.
- ✓ La asignación de cuentas a retenciones.

### Cédula de cantidad a pagar

Se integra por las retenciones y el crédito al salario que previamente se han relacionado con las cuentas contables correspondientes (Catálogos /asignación de cuentas/ asignación de cuentas a retenciones) para conocer el análisis de estos rubros refiérase a Impuestos/pagos provisionales/ cédula de retenciones.

Del ISR determinado como pago provisional se le suman las retenciones de este mismo impuesto es disminuido por el crédito al salario, si el saldo es a cargo se le sumarán las retenciones de IVA.

### **5.3 Pagos provisionales del IVA**

Artículo 1o.- Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

- I.- Enajenen bienes.
- II.- Presten servicios independientes.
- III.- Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
- IV.- Importen bienes o servicios.

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

El contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta Ley, inclusive cuando se retenga en los términos de los artículos 1o.-A ó 3o., tercer párrafo de la misma.



El contribuyente pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubieran trasladado o el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siempre que sean acreditables en los términos de esta Ley. En su caso, el contribuyente disminuirá del impuesto a su cargo, el impuesto que se le hubiere retenido.

#### **5.4 Pagos provisionales de IETU**

La ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de octubre de 2007 y entró en vigor a partir del 1 de enero de 2008.

Esta ley tiene como fin lograr una recaudación más equilibrada y justa, ya que no considera regímenes especiales ni deducciones o beneficios extraordinarios; además busca evitar y desalentar las planeaciones fiscales que tienen por objeto eludir el pago del Impuesto Sobre la Renta.

#### **Deducciones autorizadas para calcular el IETU**

Los contribuyentes que se encuentren obligados al pago del Impuesto Empresarial a Tasa Única, podrán disminuir de sus ingresos obtenidos, las siguientes deducciones:

- ✓ Erogaciones por la adquisición de bienes, de servicios independientes o por uso o goce temporal de bienes, o para la administración, producción, comercialización y distribución de bienes y servicios.
- ✓ Las contribuciones a cargo del contribuyente pagadas en México (erogaciones no deducibles).
- ✓ El impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios cuando el contribuyente no tenga derecho a acreditarlos

- ✓ Las contribuciones a cargo de terceros pagadas en México cuando formen parte de la contraprestación excepto el ISR retenido o de las aportaciones de seguridad social.
- ✓ Erogaciones por aprovechamientos, explotación de bienes de dominio público, por la prestación de un servicio público sujeto a una concesión o permiso, siempre que sean deducibles para ISR.
- ✓ Las inversiones nuevas que sean deducibles para el IETU adquiridas en el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2007, hasta por el monto de la contraprestación efectivamente pagada por estas inversiones en el citado periodo. El monto se deducirá en una tercera parte en cada ejercicio fiscal a partir de 2008, hasta agotarlo.
- ✓ Las devoluciones de bienes que se reciban, de los descuentos o bonificaciones que se hagan, así como de los depósitos o anticipos que se devuelvan siempre que los ingresos de las operaciones que les dieron origen hayan estado afectos al IETU.
- ✓ Indemnizaciones por daños y perjuicios y penas convencionales
- ✓ La creación o incremento de las reservas matemáticas vinculadas con los seguros de vida o seguros de pensiones.
- ✓ Las cantidades que paguen las instituciones de seguros a los asegurados o a sus beneficiarios cuando ocurra el riesgo amparado y las cantidades que paguen las instituciones de fianzas.
- ✓ Los premios que paguen en efectivo las personas que organicen loterías, rifas, sorteos o juegos con apuestas y concursos de toda clase, autorizados conforme a las leyes respectivas.
- ✓ Los donativos no onerosos ni remunerativos.

Las pérdidas por créditos incobrables por:

Los servicios por los que devenguen intereses a su favor.

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera de créditos que representen servicios por los que devenguen intereses a su favor.

Las pérdidas originadas por la venta de su cartera y por aquellas pérdidas que sufran en las daciones en pago.

Las pérdidas por créditos incobrables y caso fortuito o fuerzas mayores, deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, correspondientes a ingresos afectos al IETU, hasta por el monto del ingreso afecto al IETU.

#### Deducción adicional del IETU

Además de aplicar las deducciones señaladas, podrá restar de sus ingresos obtenidos, la siguiente deducción adicional:

- ✓ Las inversiones nuevas que sean deducibles para el IETU, adquiridas en el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2007, hasta por el monto de la contraprestación efectivamente pagada por estas inversiones en el citado periodo.

Para determinar la deducción adicional realice lo siguiente:

- ✓ Deduzca el monto de las inversiones nuevas adquiridas y efectivamente pagadas entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2007 en 3 ejercicios, en partes iguales a partir de 2008 hasta agotarlo.

- ✓ Deduzca en los pagos provisionales la doceava parte que corresponda al ejercicio fiscal multiplicada por el número de meses al que corresponda el pago, actualizada desde el mes de diciembre de 2007 y hasta el último mes al que corresponda el pago provisional de que se trate.

### **5.5 Pago del 2.5% sobre nómina**

Es un impuesto Estatal que se encuentra contemplado en la Ley de Hacienda del Estado y que grava la realización de pagos en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado bajo la dirección o dependencia de un patrón

Esto quiere decir que cualquier persona física o moral que tenga trabajadores, deberá pagar este impuesto por las remuneraciones que efectuó a sus trabajadores, esos pagos pueden ser en dinero o en especie.

Las personas físicas o morales se encuentran obligadas a pagar éste impuesto, que en su carácter de patrones, realicen pagos por remuneración a sus trabajadores, así como los trabajadores que perciben dichos pagos, cuando su patrón resida fuera del estado.

Se paga en base al monto total de pagos realizados por el patrón a sus trabajadores, es decir, sobre Nómina.

La tasa es del 2% sobre el monto total de remuneraciones pagadas en un mes por parte de él. Se paga mediante declaración mensual, mediante formato único de pago de impuestos estatales, SFA-FUPIE.

Dentro de los 10 días del mes siguiente a aquel en que se causo.

Requisitos:

- a) Formulario de Aviso de usos múltiples SFA-FAUM anexando la siguiente documentación.
- b) Copia del aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y ultimo movimiento al citado registro.
- c) Copia de identificación oficial del Contribuyente o Representante Legal.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) En caso de Persona Moral, copia del acta constitutiva y acreditar la personalidad del representante legal.

### **5.6 Actualizaciones, recargos, devoluciones y compensaciones de pagos de impuestos.**

La actualización de las contribuciones obedece a la pérdida de valor de la moneda, causada por la inflación y otros efectos económicos que inciden negativamente en la recaudación, ya que un pago extemporáneo significaría una pérdida en términos reales si no se pudiera actualizar.

Asimismo, se adicionó el artículo 17-A de CFF para explicar lo que debe entenderse por factor de actualización y que es el que se obtiene de dividir el índice más reciente del periodo entre el más antiguo de dicho periodo. Asimismo, y considerando que los factores se determinan mensualmente, se establece que la actualización no se aplicará por fracciones del mes. De igual forma se señala que las cantidades actualizadas conservan la misma naturaleza jurídica antes de la actualización.

#### Art. 17-A CFF

Cuando no se cubran las contribuciones en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales, su monto se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago hasta el mes en que se efectúe. Asimismo, sobre las contribuciones actualizadas se calcularán los recargos.

Por otra parte, y tratándose de saldos a favor y pagos de lo indebido, también se procede la actualización, sea que se compensen o solicite su devolución

El artículo 22 del CFF dispone que la devolución de las cantidades se efectuará actualizada en los términos del artículo 17-A del mismo ordenamiento jurídico, desde el mes en que se realizó el pago de lo indebido o se presentó la declaración que contenga el saldo a favor hasta el día que la devolución éste a disposición del contribuyente. En cuanto al pago de lo indebido a favor la disposición resulta inadecuada al ordenar que la actualización sea desde la fecha en que se presentó la declaración reflejando tal saldo a favor.

Es decir, que el saldo a favor se genera por el exceso en los pagos provisionales, mientras que el pago de lo indebido deriva del error por el cual se paga de más. En ambos casos no debe haber distinciones y la actualización debe computarse a partir de la fecha en que se genere el pago en demasía. Luego el pago indebido se actualiza desde la fecha en que se efectuó, mientras que el saldo a favor se actualizará a partir de la fecha en que se presente la declaración anual o en su caso mensual, que lo refleje, sea ordinaria o complementaria.

#### Los recargos

Los recargos constituyen una indemnización y se originan por la inoportunidad en el pago de las contribuciones o por prorroga, es decir, que su causación deriva de la mora o la espera.

Los recargos son similares a los intereses por mora del derecho privado, con la diferencia de que tratándose de los créditos fiscales, son los intereses bancarios y la inflación los que sirven de parámetro para la determinación de su monto mensual. Los recargos, dice el legislador en el artículo 2 del CFF, son accesorios de las contribuciones y los aprovechamientos participan de su naturaleza.

Los recargos por prorroga

Si se obtiene autorización para pagar a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, se causarán además los recargos que establece el artículo 66 del CFF, por la parte diferida. Es decir, que el crédito, excluidos los recargos por mora, será objeto de recargos conforme a la tasa para la prorroga.

Base para el cálculo de los recargos

Los recargos se causarán hasta por cinco años y se calcularán sobre el total del crédito fiscal excluyendo los propios recargos, la indemnización a que se refiere el párrafo séptimo de ese artículo, los gastos de ejecución y las multas por infracción a disposiciones fiscales. Los recargos, las multas por infracciones a disposiciones fiscales y los gastos de ejecución no causaran recargos.

Los recargos se causarán por cada mes o fracción que transcurra a partir del día en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe. Esta disposición, que se encuentra en el 5 párrafo del artículo 21 de CFF, contiene un error ya que los recargos deben causarse a partir de la fecha en que se incurra en mora y que es el día siguiente a aquel en que se venció el plazo.

### Causación de recargos cuando se compensa un saldo a favor


El artículo 9 del RCFF establece que no se causaran recargos de conformidad con el artículo 21 del CF, cuando el particular, al pagar contribuciones en forma extemporánea compense un saldo a su favor, hasta por el monto de dicho saldo, siempre que este haya sido originado con anterioridad a la fecha en que debió pagarse la contribución de que se trate.

### Las multas

La sanción es otra consecuencia del incumplimiento de la obligación de pago, y se aplica cuando la autoridad ha realizado gestiones tendientes a lograr el cumplimiento.



---

AGABO &  RTIZ SC

CASO  
PRÁCTICO



## GENERALIDADES

La Consultoría & Despacho de Contabilidad e Impuestos "Agabo & Ortiz SC" inicia sus operaciones el 31 de Enero del 2007, teniendo como ubicación Av. Transito No. 102 Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México, tal como establece el registro de comercio No. 19, Tomo 33ª, inscrita en el registro mercantil primero de la circunscripción judicial del Estado de México.

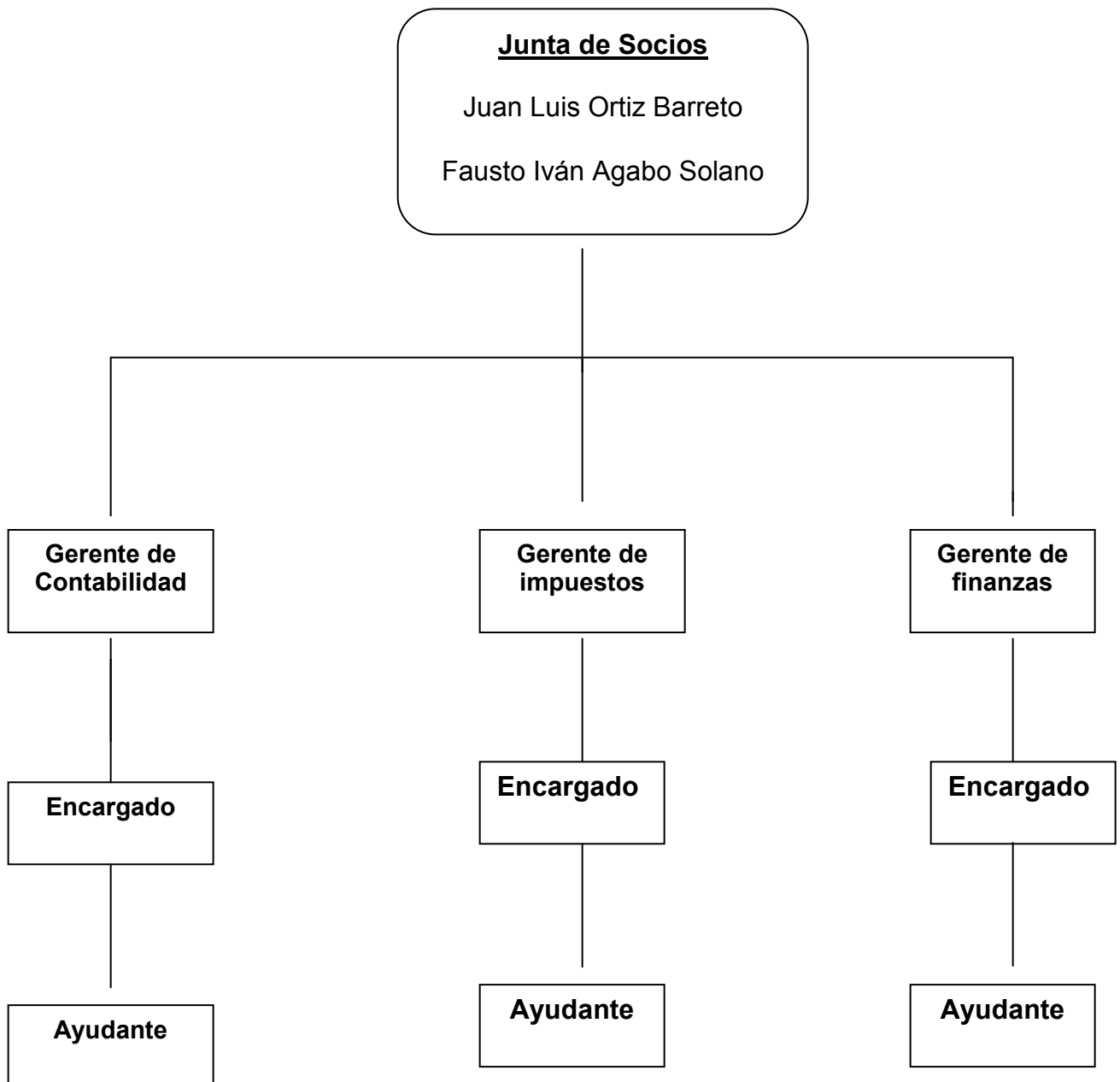
- Cuenta con un capital suscrito de 2,000,000

La estructura organizacional del despacho está conformada por la Junta de Socios, como órgano supremo de la organización, asignando autoridad a un gerente responsable de cada área (contabilidad, impuestos y finanzas), cada gerente tendrá a su mando un encargado y un ayudante.

Se presentaran los Estados Financieros Proyectados para el periodo del 2008, determinando las cifras esperadas para el crecimiento económico del despacho, presentadas en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Presupuestados.

Se incluirá también el acta constitutiva de la sociedad con objeto de poner en claro los estatutos, acuerdos y aportaciones de capital de los socios que integran la firma. También se mostrarán los papeles de trabajo desarrollados para la elaboración de los Estados Financieros y por último se indicará la declaración anual de impuestos con sus diversos anexos, para dejar de esta manera cumplidas las obligaciones del despacho.

## Organigrama



**AGABO & ORTIZ SC**  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

INGRESOS POR SERVICIOS	670.000,00	
UTILIDAD BRUTA		670.000,00
GASTOS DE OPERACIÓN	176.252,86	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	174.622,86	
GASTOS FINANCIEROS	130,00	
GASTOS NO DEDUCIBLES	1.500,00	176.252,86
UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN		493.747,14
UTILIDAD ANTES DE ISR Y PTU		493.747,14
PROVISIÓN DE ISR	169.013,53	
PROVISIÓN DE PTU	0,00	
ISR DIFERIDO	0,00	169.013,53
UTILIDAD NETA DESPUÉS DE ISR Y PTU		<u><b>324.733,61</b></u>

AGABO & ORTIZ SC  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

ACTIVO	PARCIAL		PASIVO	
CIRCULANTE			CIRCULANTE	
BANCOS	1.120.100,85		PROVEEDORES	44.000,00
CLIENTES	469.000,00		ACREEDORES	54.700,00
DEUDORES DIVERSOS	15.000,00		IVA POR PAGAR	80.845,22
IVA PENDIENTE DE ACREDITAR	0,00	1.604.100,85		
			<b><u>TOTAL DE PASIVO</u></b>	179.545,22
NO CIRCULANTE				
TERRENO	1.400.000,00		CAPITAL CONTABLE	
MOBILIARIO Y EQ. DE OFICINA	20.647,85		CAPITAL SOCIAL	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-2.064,60		PROV. DE APORT	2.000.000,00
EQUIPO DE COMPUTO	80.251,30		UTILIDAD O PERDIDA	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-24.075,36	1.474.759,18	ACUMULADA	574.581,20
			UTILIDAD DEL	
			EJERCICIO	324.733,61
			<b><u>TOTAL DE CAPITAL</u></b>	2.899.314,81
<b><u>TOTAL DE ACTIVO</u></b>		<b>3.078.860,03</b>	<b><u>TOTAL DE PASIVO Y</u></b>	
			<b><u>CAPITAL</u></b>	<b>3.078.860,03</b>



C  
O  
T  
E  
J  
A  
D  
A

ESCRITURA SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS -----  
LIBRO NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE -----  
-----FOLIO CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS  
TREINTA DOS -----EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, a siete de  
enero del dos mil nueve-----

ÁNGEL JESÚS HERNÁNDEZ LÓPEZ Notario Público en ejercicio  
titular de la Notaría número doscientos cincuenta de esta Ciudad,  
hago constar.-----

-----LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, denominada: AGABO Y ORTIZ  
SOCIEDAD CIVIL, que formalizan los señores: FAUSTO IVAN AGABO  
SOLANO Y JUAN LUIS ORTIZ BARRETO, de conformidad con el  
antecedente, cláusulas y estatutos que a continuación se detallan:  
-----

-----ANTECEDENTE-----  
-----Ante mi, comparecen las personas que se mencionan en el  
proemio de la presente escritura y me exhiben el permiso expedido  
por la Secretaría de Relaciones Exteriores número UNO CINCO TRES  
NUEVE CERO, de fecha diez de Julio de dos mil seis, el cual  
marcado con la letra "C", lo agrego al apéndice del volumen que  
corresponde este instrumento, con el número de legajo respectivo--  
-----

Expuesto lo anterior, y en uso del permiso contenido en el  
documento mencionado, los comparecientes han decidido formar y  
constituir una Sociedad Civil de Capital Variable que se registrá  
por las cláusulas y estatutos que a continuación se detallan:-----  
-----

-----CLÁUSULAS-----  
-----CLÁUSULA PRIMERA.- Los comparecientes, por este acto,  
constituyen una Sociedad, adoptando el tipo de Sociedad Civil de  
Capital Variable de Nacionalidad Mexicana, con apego a las Leyes  
Mexicanas, la que se registrá por los siguientes:-----

-----ESTATUTOS-----  
-----TÍTULO PRIMERO-----  
-----CLÁUSULAS-----  
-----PRIMERA-----  
-----DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN-----Los  
comparecientes constituyen una Sociedad Civil de Capital Variable  
que se organiza de acuerdo con las disposiciones del Código Civil  
para el Distrito Federal.-----

-----SEGUNDA-----  
-----La denominación de dicha Sociedad será "AGABO Y ORTIZ"  
seguida de las palabras SOCIEDAD CIVIL o de sus abreviaturas SC.--  
-----

-----TERCERA-----

-----El domicilio fiscal será en Av. Tránsito No 102 Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México, pero podrá establecer agencias, dependencias y nombrar corresponsales en cualquier parte del país, sin ello se entienda cambiando dicho domicilio.-----

-----CUARTA-----

-----El objeto social será: -----

1.-Servicio de contabilidad, asesoría en asuntos fiscales y financieros.-----

2.-La contratación de personal directivo, técnico, administrativo, profesional y todo el demás personal que se requiera para el logro del objeto de la sociedad.-----

3.-Girar, suscribir, expedir, emitir, aceptar, endosar, pagar, protestar, descontar, adquirir y enajenar toda clase de títulos de crédito, títulos valor o partes sociales en los términos que las leyes lo permitan.-----

4.-El establecimiento de oficinas, agencias y sucursales necesarias o convenientes para la constitución de su objeto social.-----

5.-Adquirir, enajenar, dar y/o tomar en arrendamiento y subarrendamiento y disponer en cualquier forma legal de los bienes muebles e inmuebles.-----

6.-Obtener y otorgar toda clase de créditos, préstamos o financiamientos con o sin garantía específica.-----

7.-La apertura y cancelación de toda clase de cuentas bancarias y de inversión a nombre de la sociedad en los términos que las leyes lo permitan.-----

8.-Otorgar garantías generales o personales de cualquier índole de obligaciones propias o terceros con los cuales la sociedad tenga relación o sin contraprestación.-----

9.-Celebrar y realizar todos los actos y contratos que sean necesarios, civiles, mercantiles, de trabajo o de cualquier otra naturaleza, convenientes o convexos con los fines de la sociedad.-

10.-La impartición de todo tipo de consulta profesional, de asesoría, de representación que en alguna forma se relacionen con el objeto de la sociedad.-----

11.-En general, la ejecución y celebración de todos los actos y contratos lícitos que se relacionen directamente con los objetos mencionados.-----

-----QUINTA-----

-----La duración de la sociedad será de NOVENTA Y NUEVE años contados a partir de la fecha de la firma de la presente escritura constitutiva.-----

-----TÍTULO SEGUNDO-----

-----CAPITAL SOCIAL-----

-----SEXTA-----

-----El capital social es de 2,000, 000 Moneda Nacional, que estará representado por partes sociales quedando pagado por los socios en la forma y términos que se expresan en las disposiciones transitorias de esta misma escritura.-----

-----SEPTIMA-----  
-----Los socios no podrán ser obligados a efectuar nuevas aportaciones si no es que consienten a ello en forma mayoritaria y, los socios que posteriormente no estén conformes pueden separarse de la sociedad sin incurrir en responsabilidades.-----

-----OCTAVA-----  
-----La proporción que cada socio represente en el capital social no podrá estar representada por títulos o documentos de ninguna naturaleza.-----

-----NOVENA-----  
-----La sociedad llevará un libro de registro de socios, en el cual se escribirá el nombre y domicilio de cada uno con indicación de sus aportaciones y la transmisión de derechos sociales, este libro estará al cuidado del socio administrador o de los socios administradores, que responderán de su existencia regular y de la exactitud de los datos-----

-----TÍTULO TERCERO-----  
-----DE LOS SOCIOS-----

-----DECIMA-----  
-----Son socios los otorgantes del presente contrato y las personas que en el futuro sean admitidas como tales por la junta de socios .-----

-----DÉCIMA PRIMERA-----  
-----Solo los socios tendrán derecho de voz y voto en los asuntos de la sociedad y sobre los bienes o derechos de la misma.-----

-----DÉCIMA SEGUNDA-----  
-----La sociedad podrá tener los derechos que la asamblea general determine y admita a la junta de socios , deberá determinar la aportación con que deberán constituir a la formación del capital social. Esta aportación podrá asignarse por redistribución del capital social ya existente o por aumento del mismo.-----

-----DÉCIMA TERCERA-----  
-----Para que los socios cedan sus derechos en la sociedad, así como para la admisión de nuevos socios, será necesario el consentimiento previo y unanimidad de todos los demás socios.-----

-----DÉCIMA CUARTA-----  
-----Siempre que se autorice a un socio la cesión de sus derechos en la sociedad los demás socios tendrán el derecho del tanto, que podrán ejercitar dentro de un plazo de quince días contados a partir del momento en que recibirán el aviso del que pretenda enajenar. Si varios socios quieren gozar de este derecho les competará a todos en proporción a sus aportaciones.-----

-----DÉCIMA QUINTA-----  
-----Todos los socios podrán usar la firma social en asuntos relacionados con el ejercicio de su profesión y que la Sociedad competan.-----

-----DÉCIMA SEXTA-----  
-----Todos los socios, están obligados a contribuir con todos los esfuerzos, trabajos y capacidades a la realización del objeto social.-----



-----DÉCIMA SEPTIMA-----  
-----Todo socio debe en sus relaciones con las demás, comportarse de modo que exige la cooperación y la confianza recíproca y abstenerse de todo acto que pueda perjudicar a los otros socios o a los intereses sociales.-----

-----DÉCIMA OCTAVA-----  
-----Cada socio puede servirse de las cosas pertenecientes a la sociedad de tal manera de que no las emplee contra los intereses de la misma o de modo que impida su uso por los demás socios. Ningún socio puede hacer innovaciones sobre los inmuebles pertenecientes a la Sociedad, aunque sean ventajosas para esta si los demás socios no consienten en ellas.-----

-----DÉCIMO NOVENA-----  
-----Los socios ni por cuenta propia ni por ajena podrán dedicarse o ejecutar actos o negocios relacionados con los que constituyen el objeto de la sociedad ni formar parte de sociedades que la realicen.-----

-----VIGÉSIMA-----  
-----Todas las personas físicas o morales que requieran los servicios objeto de esta sociedad, serán clientes de la misma y cualquiera de los socios podrá atenderlos.-----

-----VIGÉSIMA PRIMERA-----  
-----Los socios podrán tener ingresos propios que obtengan por la realización de actos y prestar directa o indirecta los servicios a la sociedad, incluyendo expresamente los honorarios e ingresos que los socios puedan percibir por su carácter de miembros de CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, y las actividades docentes realizadas fuera del ámbito de esta sociedad.-----

----- TÍTULO CUARTO-----  
-----DE LOS ASOCIADOS-----

-----VIGESIMA SEGUNDA-----  
-----Serán miembros de la sociedad las personas que la junta de socios admita en calidad de sociedades o de aspirantes.-----

-----VIGESIMA TERCERA-----  
-----Los miembros de la sociedad no participaran en la formación del capital social ni en el patrimonio de la sociedad.-----

-----VIGESIMA CUARTA-----  
-----La junta de socios podrá admitir como miembros de la sociedad, sin limitación de número, previo el acuerdo unánime de todos los socios, a las personas que desee y que llenen los requisitos que establecen los presentes estatutos con la profesión que se requiera.-----

-----VIGESIMA QUINTA-----  
-----Para ser admitido en calidad de asociado será requisito indispensable haber prestado sus servicios profesionales en la sociedad. Para ser admitido en la categoría de aspirante solo será necesario haber prestado sus servicios a la sociedad por un periodo no menor de dos años.-----

-----VIGESIMA SEXTA-----  
-----Los miembros de la sociedad, asociados o aspirantes, no tendrán derecho de voz ni voto en los asuntos de la sociedad, ni de los bienes de la misa.-----

-----VIGESIMA SEPTIMA-----  
-----Serán aplicables a los miembros de la sociedad las estipulaciones establecidas en la cláusula décima octava, décima novena y vigésima primera.-----

-----TITULO QUINTO-----  
-----JUNTA DE SOCIOS-----

-----VIGESIMA OCTAVA-----  
---La junta de socios es el Órgano Supremo de la Sociedad y sus resoluciones se tomaran siempre por el voto mayoritario de todos los socios, tomando en cuenta lo que establece la cláusula trigésima primera de estos estatutos.-----

-----VIGESIMA NOVENA-----  
---Las juntas de socios se reunirán en el domicilio social siempre que sean convocados por el socio administrador y cuando menos una vez al año a fin de conocer el balance anual y resolver sobre la distribución de utilidades.-----

-----TRIGESIMA-----  
---La junta de socios tendrá las facultades siguientes.-----

---I. El nombramiento, confirmación y revocaron del socio administrador o del los socios administradores, desacuerdo con lo que establece el articulo dos mil setecientos once del Código Civil para el Distrito Federal.-----

---II. La distribución de utilidades.-----

---III. La autorización para la cesión de los derechos sociales.-----

IV. La admisión y exclusión de socios miembros.-----

V. La modificación a la escritura social.-----

VI. La transformación de la sociedad.-----

VII. El aumento o disminución del capital social.-----

VIII. La aprobación del proyecto de partición.-----

IX. La disolución de la sociedad.-----

X. El nombramiento y renovación de liquidaciones.-----

XI. La aprobación del proyecto de participación.-----

XII. Las demás que le corresponden conforme a la ley y a los presentes estatutos.-----

-----TRIGESIMA PRIMERA-----

---Para que una junta de socios se considere validamente reunida diera convocarse desacuerdo con lo que establecen los presentes estatutos y deberán estar presentes o representados en toda ocasión, salvo lo que establece la cláusula cuadragésima, el cien por ciento de los socios en primera convocatoria y el cincuenta por ciento de los socios o haber social en segunda convocatoria.--

-----TRIGESIMA SEGUNDA-----

---El quórum establecido en la cláusula anterior, deberá subsistir durante el tiempo que dure la-----

-----TRIGESIMA TERCERA-----

---Las convocatorias para juntas de socios deberán ser hechas por el socio administrador o los socios administradores, cuando menos diez días antes de la fecha señalada para la reunión, cuando lo juzgue conveniente o cuando se lo pida cualquiera de los socios.--

-----TRIGESIMA CUARTA-----

---Las convocatorias deberán comunicarse mediante cartas personales que se entregaran directamente y con acuse de recibo de cada uno de los socios y deberá indicar forzosamente la fecha, la hora y el lugar de la reunión e incluir el orden del día enunciado con claridad y precisión los asuntos sobre los que la junta de socios deberá resolver.-----En caso de que alguno de los socios se encuentren fuera de esta capital, las convocatorias se enviaran, por correo certificado y con acuse de recibo al lugar y dirección que hubiese señalado o al lugar donde se encuentren.-----

-----TRIGESIMA QUINTA-----

----Si todos los socios estuvieren presentes no será necesaria la existencia de convocatoria, pero previamente a la discusión de los asuntos. Todos los socios deberán aprobar el orden del día.-----

-----TRIGESIMA SEXTA-----

----Si llegada la fecha fijada para la junta de socios, no se reúne el quórum establecido por estos estatutos se procederá a hacer una nueva convocatoria con expresión de esta circunstancia. L fecha para la nueva junta no podrá ser fijada antes de diez días ni después de veinte de la que se hubiere fijado para la reunión anterior.-----

-----TRIGESIMA SEPTIMA-----

---Los socios, tendrán obligación de asistir personalmente a las juntas de socios, los miembros asociados o aspirantes no tendrán este derecho.-----

-----TRIGESIMA OCTAVA-----

---En las juntas de socios cada socio gozara de un voto proporcional a su aportación, las aportaciones serán nominales y sus decisiones serán firmes, actúan como Presidente, la persona que designen los asistentes.-----

-----TRIGESIMA NOVENA-----

---Antes de declarar nuevamente instalada una junta de socios, el presidente deberá comprobar la existencia de la convocatoria y cerciorarse de que se reúna-----

-----CUADRAGESIMA-----

----Cualquier socio podrá autorizar la celebración de las juntas de socios, sin que su presencia sea necesaria sujetando dicha autorización a la fecha y términos que juzgue conveniente.-----

-----CUADRAGESIMA PRIMERA-----

---De cada cesión de junta de socios sea ordinaria o extraordinaria, se levantarán actas que deberán contener la fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los asistentes y que además deberán dar cuenta del desarrollo de la cesión y de los acuerdos que se tomen.-----

-----CUADRAGESIMA SEGUNDA-----

--Los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que prescriben estos estatutos deberán transcribirse en el acta.-----Con estos documentos y las autorizaciones mencionadas en la cláusula cuadragésima tercera se formaran legados aparte que se archivaran debiéndose hacer referencia de ello en el acta.-----

-----TITULO SEXTO-----

-----DE LA ADMINSTRACION-----

-----CUADRAGESIMA TERCERA-----

---La administración de la sociedad, estará a cargo de un socio administrador o de los socios administradores, quienes podrán ejercer sus funciones conjunta o separadamente.-----

-----CUADRAGESIMA CUARTA-----

---Los socios administradores tendrán a su cargo y la representación y la administración de la sociedad y deberán realizar todos los actos que fueren necesarios para la celebraron del objeto social. Con este fin se les otorgaran los poderes y facultades siguientes: -----

---A) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS con todas las facultades federales y aun las especiales que desacuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en los términos del párrafo primero del articulo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal. De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes:

I. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos inclusive amparo.-----

II. Para transigir.-----

III. Para comprometer en árbitros.-----

VI. Para absolver y articular posesiones.-----

V. Para recusar.-----

VI. Para hacer cesión de bienes.-----

VII. Para recibir pagos.-----

VIII. Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la ley.-----

B) Los administradores ejercitaran el mando conjunta o separadamente a que adule el inciso anterior, ante particulares y toda clase de particulares administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales y autoridades de trabajo.-----

C) PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION en los términos del párrafo segundo del citado articulo dos mil quinientos cincuenta y cuatro de l Código Civil para el Distrito Federal.-----

D) PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO desacuerdo con el párrafo tercero del mismo articulo del Código Civil.-----

E) PODER PARA OTORGAR Y SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO en los términos del articulo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito-----

F) La facultad para otorgar poderes generales y especiales y para revocar unos de otros-----

-----CUADRAGESIMA QUINTA-----

---Ningún caso podrán los socios administradores, sin autorización expresa de la junta de socios, enajenar los bienes inmuebles de la sociedad, habilitarlos o gravarlos con cualquier derecho real.----

-----CUADRAGESIMA SEXTA-----

-----Los socios administradores deberán rendir cuentas sobre el estado de los negocios sociales durante el mes de febrero de cada año y siempre que lo pida la junta de socios.-----

-----TITULO SEPTIMO-----

-----RETIRO, INCAPACIDAD Y MUERTE-----

-----CUADRAGESIMA SEPTIMA-----

En caso de retiro y también en caso de fallecimiento de alguno de los socios, la sociedad continuara con los que permanezcan o con los sobrevivientes.-----

-----CUADRAGESIMA OCTAVA-----

En caso de retiro, el socio o socios que se retiren tendrá derecho a recibir la parte que proporcionalmente les corresponda del haber social hasta la fecha de su retiro, en un plazo no mayor de dos años en la forma y términos que fija la junta de socios.-----

-----CUADRAGESIMA NOVENA-----

En caso de muerte de alguno de los socios, la sociedad deberá pagar a los herederos del socio difunto la mitad de su aportación dentro de los noventa días siguientes contados a partir de la fecha de fallecimiento y el saldo dentro del año siguiente a la fecha de pago antes mencionado.-----

-----QUINTOAGESIMA-----

Para la aplicación de las cláusulas anteriores, los socios renuncian expresamente a todo derecho o participación sobre los ingresos de cualquier índole y que por cualquier causa obtenga la sociedad con posterioridad a la fecha de fallecimiento o retiro, aun cuando se hubiere originado en negocios concertados o terminados con anterioridad a dichos acontecimientos.-----

-----QUINTOAGESIMA PRIMERA-----

El contrato de sociedad podrá ser rescindido con respecto de un socio:-----

I. Por el uso de la firma social o el capital social para negocios propios-----

II. Por infracción al acto social.-----

III. Por infracción a las disposiciones legales que rigen el contrato social.-----

IV. Por comisión de actos fraudulentos o dolorosos contra la sociedad.-----

V. Por incapacidad declarada judicialmente.-----

-----QUINTOAGESIMA SEGUNDA-----

Los socios con respecto de los cuales se rescinda el contrato social y por tal motivo sean separados de la sociedad, tendrán derecho a rescindir la parte proporcional que les corresponda del haber social y de las utilidades sociales a partir de la fecha de su separación desacuerdo con lo que establece la cláusula cuadragésima octava. La sociedad en estos casos podrá liquidar dicha participación en un plazo no mayor de cinco años y en termino y forma que fijen la junta de socios.-----

-----QUINTOAGESIMA TERCERA-----

Los miembros de la sociedad no tendrán derecho a participación alguna en el haber o bienes sociales en caso de retiro o muerte por no haber participado en la formación del capital social.-----

-----QUINTOAGESIMA CUARTA-----  
-----En caso de incapacidad temporal por enfermedades de un socio, el socio incapacitado o sus representantes legales o causahabientes, tendrán derecho a recibir hasta por cuatro meses la parte proporcional que les corresponda de las utilidades.-----

-----TITULO OCTAVO-----  
-----EJERCICIOS SOCIALES, BALANCES Y RESULTADOS-----  
-----QUINTOAGESIMA QUINTA-----

-----Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.-----

-----QUINTOAGESIMA SEXTA-----  
-----El balance anual se practicara al final de cada ejercicio y deberá concluirse dentro del mes siguiente a la cláusula de cada ejercicio social, poniéndose con todos los demás documentos pertenecientes a la sociedad a disposición de los socios.-----

-----QUINTOAGESIMA SÉPTIMA-----  
-----Una vez deducidos de los ingresos los gastos normales de la sociedad, las utilidades que se obtuvieren en cada año de ejercicio social desacuerdo con el balance general anual se atribuirá entre los socios, en proporción al capital social aportado y el trabajo desempeñado.-----

-----QUINTOAGESIMA OCTAVA-----  
-----Los socios no serán ni solidaria ni subsidiariamente responsables de las deudas de la sociedad, ni responderán de las demás ni con la parte que les corresponda del haber social y las perdidas se soportaran en la misma operación, sin embargo, los socios administradores tendrán la responsabilidad ilimitada y solidaria que fije el artículo dos mil setecientos cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.-----

-----QUINTOAGESIMA NOVENA-----  
-----Si la junta de socios lo estimare conveniente se podrán distribuir utilidades también entre los miembros de la sociedad y en la forma y términos que resuelva dicha junta, pero en ningún caso los miembros podrán tener participación mayor de las utilidades que corresponde a los socios y los aspirantes no podrán tener una participación mayor de un veinte por ciento, también calculado sobre la que perciban los socios.-----

-----TITULO NOVENO-----  
-----DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN-----  
-----SEXAGESIMA-----

-----La sociedad se disolverá por cualquiera de las siguientes causas: -----

- I.- Por expiración del término fijado en el contrato social; ----
- II.- La imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad o por quedar éste consumado.-----
- III.- Por acuerdo de los socios tomado de conformidad con el contrato social y con la ley; -----
- IV.- Porque el número de socios tomado de conformidad con el contrato social y con la ley; -----

-----  
-----  
-----

-----CLAUSULAS TRANSITORIAS-----

\*\*\*\*\*\_

---PRIMERA. Las personas mencionadas en el proemio, dejan constituida, sujeta a los estatutos previamente protocolizados y al permiso antes relacionado, del cual se hace uso incondicionalmente.-----

---SEGUNDA. El Capital Social, es la suma de: MONEDA NACIONAL, que es aportado íntegramente en dinero en efectivo y en especies, quedando representado en TRES partes, de la siguiente manera: ----

-----El LC Fausto Iván Agabo Solano, una aportación de \$700,000.00 MONEDA NACIONAL, en efectivo para la adquisición de una propiedad ubicada en Av. Tránsito No 102 Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México. Dicho inmueble queda en propiedad igual a su socio y aportación de 300, 000.00 en Mobiliario y Equipo de Cómputo-----

-----El LC Juan Luis Ortiz Barreto, una aportación de \$700,000.00 MONEDA NACIONAL, en efectivo para la adquisición de una propiedad ubicada en Av. Tránsito No 102 Col. Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México. Dicho inmueble queda en propiedad igual a su socio, y aportación de 300, 000.00 en Mobiliario y Equipo de Oficina-----

-----TERCERA. Los comparecientes construidos en este acto, acuerdan por unanimidad de votos que la sociedad sea administrada por ambos socios en igualdad de condiciones quedando como DIRECTOR DEL ÁREA FISCAL EL LC FAUSTO IVÁN AGABO SOLANO Y DIRECTOR DEL ÁREA FINANCIERA EL LC JUAN LUIS ORTIZ BARRETO, EN EL AREA CONTABLE AMBOS SOCIOS-----

-----CLAUSULAS COMUNES-----

----PRIMERA. Los comparecientes se someten a las Leyes y Tribunales de esta ciudad, para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento.-----

----SEGUNDA. Los gastos, impuestos, derechos y honorarios que por la presente escritura se causen o devenguen serán por cuenta de la sociedad.-----

-----GENERALES-----

----Los comparecientes bajo protesta de decir verdad, manifestaron por sus generales ser de Nacionalidad Mexicana, hijos de Padres Mexicanos, originarios del Estado de México;-----

----El Señor Fausto Iván Agabo Solano, nació el día seis de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro, soltero, Lic. En Contaduría, con domicilio en Av. Industria No. 18, Col. Centro, Tultepec, Estado de México, Código Postal 54960, con Registro Federal de Contribuyentes AASF840906, quien se identifico con: Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, Registro Federal de Electores, folio numero cero cuatro quince cero veinte diez cero ocho sesenta y dos.-----

----El Señor Juan Luis Ortiz Barreto, nació el día treinta de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, soltero, Lic. En Contaduría, con domicilio en Av. Poniente 4, Col. La Piedad, Código Postal 54720, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con registro federal de contribuyentes OBJL841230, quién se identificó con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, folio número ocho cuatro nueve tres dos cinco dos uno cero-----

-----  
-----  
--YO, EL NOTARIO CERTIFICO: 1. Que me cerciore de la identidad de los comparecientes con las identificaciones antes relacionadas, documentos que en original doy fe de haber tenido a la vista copias fotostáticas de las cuales debidamente cotejadas por mi con sus originales las agrego al apéndice del volumen a que corresponde este documento, con la letra "B"; -----  
-----

II. Que estimo a los comparecientes con capacidad legal para otorgar este instrumento, pues no me consta nada en contrario;  
III. QUE LOS COMPARECIENTES, en este acto me exhiben su cedula de identificaron Fiscal, misma que en copia fotostática agrego al apéndice de este instrumento a la letra "C", por lo que me cerciore que el Registro Federal de Contribuyentes que en sus generalidades han declarado, concuerdan fiel y exactamente con las Cedulas de Identificación Fiscal; -----

IV. Que lo incierto y relacionado concuerda con sus originales que doy fe de haber tenido a la vista.-----  
-----

-----DOY FE-----  
-----

-----Dos  
firmas ilegibles. ANTE MÍ. Firma ilegible del Licenciado ÁNGEL JESÚS HERNÁNDEZ LÓPEZ. Sello de autorizar.--  
\*\*\*\*\*

---ARTICULO 2554. En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastara que se diga con todas las facultades generales y las especialidades que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.---

---En los poderes generales para administrar bienes, bastara expresar que se dan con este carácter para que el apoderado tenga todas las facultades administrativas.-----

---En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastara que se den con este carácter para que el apoderado tenga todas las facultad de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. Cuando se quieren limitar en los tres casos antes mencionados las facultades de los apoderados serán especiales.-----

---Los notarios insertaran este articulo en los testimonios de los poderes que otorguen.-----  
-----

---CERTIFICO. Que la presente es COPIA CERTIFICADA fiel y exacta reproducción de la Escritura Publica Numero 91155 de fecha 7 de enero de 2009, otorgada ante la fe de suscrito notario, la cual fue cotejada por mi con su original de lo que DOY FE.-----  
-----



MÉXICO D. F. A 31 de Enero de 2007  
LIC. ÁNGEL JESÚS HERNÁNDEZ LÓPEZ  
NOTARIO PUBLICO No. 77 DEL D. F.  
**FIRMAS DE LOS SOCIOS**

FAUSTO IVAN AGABO SOLANO



JUAN LUIS ORTIZ BARRETO

#### 4.GASTOS DE INSTALACION

DESCRIPCION	COSTO	IVA	TOTAL
CABLE DE RED	7.500,00	1.125,00	8.625,00
PINTURA	8.000,00	1.200,00	9.200,00
INSTALACION ELECTRICA	15.000,00	2.250,00	17.250,00
LAMPARAS	6.000,00	900,00	6.900,00
DECORACIÓN	3.000,00	450,00	3.450,00
<b>TOTAL</b>	<b>39.500,00</b>	<b>5.925,00</b>	<b>45.425,00</b>

**AGABO & ORTIZ S.C.**  
**CÉDULA PARA LA DETERMINACIÓN DEL I.S.R. DEL EJERCICIO 2008**

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
INGRESOS NOMINALES ACUMULADOS		150.000,00	300.000,00	470.000,00	770.000,00	1.070.000,00	1.270.000,00	1.420.000,00	1.590.000,00	1.740.000,00	1.890.000,00	2.190.000,00	2.190.000,00
(+) INGRESOS NOMINALES	150.000,00	150.000,00	170.000,00	300.000,00	300.000,00	200.000,00	150.000,00	170.000,00	150.000,00	150.000,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00
(+) PRODUCTOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(+) UTILIDAD CAMBIARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(+) OTROS INGRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) TOTAL DE ING. NOMINALES PISR	150.000,00	300.000,00	470.000,00	770.000,00	1.070.000,00	1.270.000,00	1.420.000,00	1.590.000,00	1.740.000,00	1.890.000,00	2.190.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00
(X) COEFICIENTE DE UTILIDAD	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912	0,0912
(=) RESULTADO FISCAL	13.680,00	27.360,00	42.864,00	70.224,00	97.584,00	115.824,00	129.504,00	145.008,00	158.688,00	172.368,00	199.728,00	213.408,00	213.408,00
(X) TASA	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%
(=) IMPTO. DETERMINADO	3.830,40	7.660,80	12.001,92	19.662,72	27.323,52	32.430,72	36.261,12	40.602,24	44.432,64	48.263,04	55.923,84	59.754,24	59.754,24
(-) ISR BANCARIO ACUMULADO	0,00	30,56	54,17	80,71	109,65	137,26	165,87	190,45	211,81	233,40	260,52	290,15	290,15
(-) ISR BANCARIO DEL PERIODO	30,56	23,61	26,54	28,94	27,61	28,61	24,58	21,36	21,59	27,12	29,63	30,43	320,58
(-) PAGOS PROVISIONALES	0,00	3.799,84	7.606,63	11.921,21	19.553,07	27.186,26	32.264,85	36.070,67	40.390,43	44.199,24	48.002,52	55.633,69	59.433,66
(=) I. S. R. POR PAGAR	3.799,84	3.806,79	4.314,58	7.631,86	7.633,19	5.078,59	3.805,82	4.319,76	3.808,81	3.803,28	7.631,17	3.799,97	-290,15



## Declaración del ejercicio Personas Morales

DATOS DE IDENTIFICACION			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	AOR080131A77		
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	AGABO & ORTIZ SC		
RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL	OIBJ841230532		
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	OIBJ841230HDFGLS01		
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL	ORTIZ	BARRETO	JUAN LUIS
EJERCICIO			2009
INDIQUE SI ESTA OBLIGADO A DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS			NO
INDIQUE SI OPTA POR DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS			NO
INDIQUE SI SE TRATA DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO DE LIQUIDACIÓN			NO
DECLARACIÓN	Normal		
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR			
NÚMERO DE OPERACIÓN DE LA DECLARACIÓN INMEDIATA ANTERIOR EN CASO DE COMPLEMENTARIA			



## Declaración del ejercicio Personas Morales

<b>A. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES</b>	Aplica
PTU GENERADA DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN	6253
PTU NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	



## Declaración del ejercicio Personas Morales

<b>B. CIFRAS AL CIERRE DEL EJERCICIO</b>	<b>Aplica</b>
PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE AMORTIZAR ACTUALIZADAS	
SALDO PROMEDIO ANUAL DE LOS CRÉDITOS	608333
SALDO PROMEDIO ANUAL DE LAS DEUDAS	63829
COEFICIENTE DE UTILIDAD POR APLICAR EN EL EJERCICIO SIGUIENTE	. 0970
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE	.
ISR CAUSADO EN EXCESO DEL IMPAC EN LOS 3 EJERCICIOS ANTERIORES, PENDIENTES DE APLICAR	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA	
SALDO ACTUALIZADO DE LA CUENTA DE CAPITAL DE APORTACION	2000000
EN CASO DE SER CONTROLADA INDIQUE EL RFC DE LA CONTROLADORA	



## Declaración del ejercicio Personas Morales

<b>C. DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDOS</b>	<b>Aplica</b>
PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN)	663474
PROVENIENTES DE LA CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA (CUFINRE)	
NO PROVENIENTES DE LA CUFIN NI CUFINRE EN EFECTIVO	
NO PROVENIENTES DE LA CUFIN NI CUFINRE EN ACCIONES	
MONTO DEL IMPUESTO PAGADO QUE NO PROVIENE DE LA CUFIN NI CUFINRE	
MONTO DEL IMPUESTO PAGADO DE LAS UTILIDADES PROVENIENTES DE LA CUFINRE	450000



Declaración del ejercicio  
Personas Morales

D. INVERSIONES	Aplica		
	DEDUCCIÓN EN EL EJERCICIO	DEDUCCIÓN INMEDIATA EN EL EJERCICIO	ADQUISICIONES DURANTE EL EJERCICIO
CONSTRUCCIONES	500000		
MAQUINARIA Y EQUIPO			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	20648		
EQUIPO DE CÓMPUTO	80251		
EQUIPO DE TRANSPORTE AUTOMÓVILES			
EQUIPO DE TRANSPORTE OTROS			
OTRAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS			
GASTOS, CARGOS DIFERIDOS Y EROGACIONES EN PERIODOS PREOPERATIVOS			
MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA (FUENTES RENOVABLES)			
TERRENOS (COSTO DE ADQUISICIÓN)	1000000		
ADAPTACIÓN A INSTALACIONES PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES			
<b>TOTAL</b>	<b>1600899</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DATOS INFORMATIVOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>			
TOTAL DEL ESTÍMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE EJERCICIOS ANTERIORES APLICADO EN EL EJERCICIO			
TOTAL DEL ESTÍMULO POR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA NACIONAL DE EJERCICIOS ANTERIORES APLICADO EN EL EJERCICIO			





Declaración del ejercicio  
Personas Morales

<b>E. ESTADO DE RESULTADOS</b>	<b>Aplica</b>
VENTAS Y/O SERVICIOS NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	670000
VENTAS Y/O SERVICIOS NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>VENTAS Y/O SERVICIOS NACIONALES (TOTAL)</b>	<b>670000</b>
VENTAS Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS (PARTES RELACIONADAS)	
VENTAS Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>VENTAS Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS (TOTAL)</b>	<b>0</b>
DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES (TOTAL)</b>	<b>0</b>
DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	<b>0</b>
<b>INGRESOS NETOS (PARTES RELACIONADAS)</b>	<b>670000</b>
<b>INGRESOS NETOS (PARTES NO RELACIONADAS)</b>	<b>0</b>
<b>INGRESOS NETOS (TOTAL)</b>	<b>670000</b>
INVENTARIO INICIAL (TOTAL)	
COMPRAS NETAS NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
COMPRAS NETAS NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>COMPRAS NETAS NACIONALES (TOTAL)</b>	<b>0</b>

COMPRAS NETAS DE IMPORTACIÓN (PARTES RELACIONADAS)	
COMPRAS NETAS DE IMPORTACIÓN (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>COMPRAS NETAS DE IMPORTACIÓN (TOTAL)</b>	<b>0</b>
INVENTARIO FINAL (TOTAL)	
<b>COSTO DE LAS MERCANCÍAS (TOTAL)</b>	<b>0</b>
MANO DE OBRA (PARTES RELACIONADAS)	
MANO DE OBRA (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>MANO DE OBRA (TOTAL)</b>	<b>0</b>
MAQUILAS (PARTES RELACIONADAS)	
MAQUILAS (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>MAQUILAS (TOTAL)</b>	<b>0</b>
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (PARTES RELACIONADAS)	
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (TOTAL)</b>	<b>0</b>
<b>COSTO DE VENTAS Y/O SERVICIOS (TOTAL)</b>	<b>0</b>
<b>UTILIDAD BRUTA (TOTAL)</b>	<b>670000</b>
<b>PÉRDIDA BRUTA (TOTAL)</b>	
GASTOS DE OPERACIÓN (PARTES RELACIONADAS)	176253
GASTOS DE OPERACIÓN (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>GASTOS DE OPERACIÓN (TOTAL)</b>	<b>176253</b>
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN (TOTAL)</b>	<b>493747</b>
<b>PÉRDIDA DE OPERACIÓN (TOTAL)</b>	
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	

<b>INTERESES DEVENGADOS A FAVOR NACIONALES (TOTAL)</b>	0
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES DEVENGADOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	0
INTERESES MORATORIOS A FAVOR NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES MORATORIOS A FAVOR NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES MORATORIOS A FAVOR NACIONALES (TOTAL)</b>	0
INTERESES MORATORIOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES MORATORIOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES MORATORIOS A FAVOR DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	0
GANANCIA CAMBIARIA (PARTES RELACIONADAS)	
GANANCIA CAMBIARIA (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>GANANCIA CAMBIARIA (TOTAL)</b>	0
INTERESES DEVENGADOS A CARGO NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES DEVENGADOS A CARGO NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES DEVENGADOS A CARGO NACIONALES (TOTAL)</b>	0
INTERESES DEVENGADOS A CARGO DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES DEVENGADOS A CARGO DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES DEVENGADOS A CARGO DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	0
INTERESES MORATORIOS A CARGO NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES MORATORIOS A CARGO NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>INTERESES MORATORIOS A CARGO NACIONALES (TOTAL)</b>	0
INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	

<b>INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	0
PÉRDIDA CAMBIARIA (PARTES RELACIONADAS)	
PÉRDIDA CAMBIARIA (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>PÉRDIDA CAMBIARIA (TOTAL)</b>	0
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA FAVORABLE (PARTES RELACIONADAS)	
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA FAVORABLE (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA FAVORABLE (TOTAL)</b>	0
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA DESFAVORABLE (PARTES RELACIONADAS)	
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA DESFAVORABLE (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA DESFAVORABLE (TOTAL)</b>	0
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS NACIONALES (TOTAL)</b>	0
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS EXTRANJERAS (PARTES RELACIONADAS)	
OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS EXTRANJERAS (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS EXTRANJERAS (TOTAL)</b>	0
<b>OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS (TOTAL)</b>	0
<b>RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO (TOTAL)</b>	0
OTROS GASTOS NACIONALES (TOTAL)	
OTROS GASTOS EXTRANJEROS (TOTAL)	
<b>OTROS GASTOS (TOTAL)</b>	0
OTROS PRODUCTOS NACIONALES	
OTROS PRODUCTOS EXTRANJEROS	

<b>OTROS PRODUCTOS (TOTAL)</b>	<b>0</b>
INGRESOS POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS	
GASTOS POR PARTIDAS DISCONTINUAS Y EXTRAORDINARIAS	
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>493747</b>
<b>PÉRDIDA ANTES DE IMPUESTOS</b>	
ISR	169013
IETU	
IMPAC	
PTU	
UTILIDAD EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA	
PÉRDIDA EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA	
EFFECTOS DE REEXPRESIÓN FAVORABLES EXCEPTO RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	
EFFECTOS DE REEXPRESIÓN DESFAVORABLES EXCEPTO RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>324734</b>
<b>PÉRDIDA NETA</b>	



Declaración del ejercicio  
Personas Morales

G. DATOS INFORMATIVOS DEL COSTO DE VENTA FISCAL		No Aplica
<b>DATOS DEL INVENTARIO BASE</b>		
INDIQUE EL MÉTODO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL INVENTARIO BASE:		<Sin Selección>
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>		
MONTO DEL INVENTARIO INICIAL		
MONTO DE LA MATERIA PRIMA CONSUMIDA, MANO DE OBRA Y LOS GASTOS INDIRECTOS DEDUCIBLES		
<b>OPCIÓN DE ACUMULACIÓN DE INVENTARIOS</b>		
INDIQUE EL MÉTODO DE VALUACIÓN DEL INVENTARIO BASE		<Sin Selección>
INVENTARIO BASE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004		
SALDO PENDIENTE POR DEDUCIR AL 1° DE ENERO DE 2005		
PÉRDIDAS FISCALES PENDIENTES DE DISMINUIR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004		
DIFERENCIA DE LA COMPARACIÓN DE INVENTARIOS DE IMPORTACIÓN		
VALOR DEL INVENTARIO ACUMULABLE DEL EJERCICIO QUE DECLARA		
PORCENTAJE DE ACUMULACIÓN		
INVENTARIO ACUMULABLE		
INVENTARIO REDUCIDO		
INVENTARIO ACUMULABLE DEL EJERCICIO		0
COSTO DE LO VENDIDO PENDIENTE DE DEDUCIR DE MERCANCÍAS ENAJENADAS A PLAZO		
<b>SISTEMAS Y BASES DE VALUACIÓN</b>		
INDIQUE LA OPCIÓN PARA DETERMINAR EL COSTO DE LO VENDIDO		<Sin Selección>
INDIQUE LA BASE DE COSTOS UTILIZADA		<Sin Selección>
<b>MÉTODOS DE VALUACIÓN</b>		
INDIQUE EL MÉTODO DE VALUACIÓN UTILIZADO		<Sin Selección>
<b>COSTO SUPERIOR AL PRECIO DE MERCADO O AL DE REPOSICIÓN</b>		
COSTO SUPERIOR AL PRECIO DE MERCADO O DE REPOSICIÓN		
TIPO DE PRECIO CONSIDERADO		<Sin Selección>



Declaración del ejercicio  
Personas Morales

F. CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL FISCAL	Aplica
<b>UTILIDAD O PÉRDIDA NETA</b>	324734
EFFECTOS DE REEXPRESIÓN	
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	
<b>UTILIDAD O PÉRDIDA NETA HISTÓRICA</b>	324734
<b>INGRESOS FISCALES NO CONTABLES</b>	0
AJUSTE ANUAL POR INFLACIÓN ACUMULABLE	
ANTICIPOS DE CLIENTES	
INTERESES MORATORIOS EFECTIVAMENTE COBRADOS	
GANANCIA EN LA ENAJENACIÓN DE ACCIONES O POR REEMBOLSO DE CAPITAL	
GANANCIA EN LA ENAJENACIÓN DE TERRENOS Y ACTIVO FIJO	
INVENTARIO ACUMULABLE DEL EJERCICIO	0
OTROS INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	
<b>DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES</b>	26140
COSTO DE VENTAS CONTABLE	0
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN CONTABLE	26140
GASTOS QUE NO REÚNEN REQUISITOS FISCALES	
ISR, IETU, IMPAC Y PTU	
PÉRDIDA CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES	
PÉRDIDA CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACTIVO FIJO	
PÉRDIDA EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA	
INTERESES DEVENGADOS QUE EXCEDEN DEL VALOR DE MERCADO Y MORATORIOS PAGADOS O NO	
OTRAS DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	

<b>INGRESOS CONTABLES NO FISCALES</b>	0
INTERESES MORATORIOS DEYENGADOS A FAVOR COBRADOS O NO	
ANTICIPOS DE CLIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	
SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS Y SU ACTUALIZACIÓN	
UTILIDAD CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACTIVO FIJO	
UTILIDAD CONTABLE EN ENAJENACIÓN DE ACCIONES	
UTILIDAD EN PARTICIPACIÓN SUBSIDIARIA	
OTROS INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	
<b>UTILIDAD O PÉRDIDA FISCAL ANTES DE PTU</b>	-1250025





## Declaración del ejercicio Personas Morales

G. DATOS DE ALGUNAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS	Aplica
SUELDOS Y SALARIOS	1087207
HONORARIOS PAGADOS A PERSONAS FÍSICAS	
REGALÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA	
DONATIVOS OTORGADOS	
USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES PAGADOS A PERSONAS FÍSICAS	
FLETES Y ACARREOS PAGADOS A PERSONAS FÍSICAS	
CONTRIBUCIONES PAGADAS, EXCEPTO ISR, IETU, IMPAC, IVA Y IEPS	
SEGUROS Y FIANZAS	4568
PÉRDIDA POR CRÉDITOS INCOBRABLES	
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	
CRÉDITO AL SALARIO NO DISMINUIDO DE CONTRIBUCIONES	
IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CRÉDITO AL SALARIO, EFECTIVAMENTE PAGADO	
APORTACIONES SAR, INFONAVIT Y JUBILACIONES POR VEJEZ	129076
APORTACIONES PARA FONDOS DE PENSIONES Y JUBILACIONES	
CUOTAS AL IMSS	142703
CONSUMO EN RESTAURANTES	
PÉRDIDA POR OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS	



Declaración del ejercicio  
Personas Morales

H. ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA (BALANCE)	Aplica
EFFECTIVO EN CAJA Y DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES DE CRÉDITO NACIONALES	1120101
EFFECTIVO EN CAJA Y DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES DE CRÉDITO DEL EXTRANJERO	
INVERSIONES EN VALORES CON INSTITUCIONES NACIONALES (EXCEPTO ACCIONES)	
INVERSIONES EN VALORES CON INSTITUCIONES EXTRANJERAS (EXCEPTO ACCIONES)	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	469000
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NACIONALES (TOTAL)</b>	<b>469000</b>
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	<b>0</b>
CONTRIBUCIONES A FAVOR	
INVENTARIOS	
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	15000
INVERSIONES EN ACCIONES NACIONALES	
INVERSIONES EN ACCIONES DEL EXTRANJERO	
<b>INVERSIONES EN ACCIONES (TOTAL)</b>	<b>0</b>
TERRENOS	1400000
CONSTRUCCIONES	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	
MAQUINARIA Y EQUIPO	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	20648
EQUIPO DE COMPUTO	80251
EQUIPO DE TRANSPORTE	
OTROS ACTIVOS FIJOS	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-26140
CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS	
AMORTIZACIÓN ACUMULADA	
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>3078860</b>

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NACIONALES (PARTES RELACIONADAS)	44000
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NACIONALES (TOTAL)</b>	<b>44000</b>
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR DEL EXTRANJERO (PARTES RELACIONADAS)	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR DEL EXTRANJERO (PARTES NO RELACIONADAS)	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR DEL EXTRANJERO (TOTAL)</b>	<b>0</b>
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	80945
ANTICIPOS DE CUENTAS PARTES RELACIONADAS	
ANTICIPOS DE CUENTAS PARTES NO RELACIONADAS	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	
OTROS PASIVOS	54700
<b>SUMA PASIVO</b>	<b>179545</b>
CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES	2000000
CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZACIÓN	
RESERVAS	
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	
UTILIDADES ACUMULADAS	574501
UTILIDAD DEL EJERCICIO	224724
PÉRDIDAS ACUMULADAS	
PÉRDIDA DEL EJERCICIO	
EXCESO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL	
INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL	
ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL CONTABLE	
<b>SUMA CAPITAL CONTABLE</b>	<b>2699325</b>
<b>SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	<b>3078870</b>



## Declaración del ejercicio Personas Morales

J. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO AL ACTIVO	No Aplica
SI OPTA POR APLICAR EL ARTÍCULO 5-A DE LA LIMPAC, INDIQUE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDEN LAS CIFRAS	
PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	
PROMEDIO DE INVENTARIOS	
PROMEDIO DE TERRENOS	
PROMEDIO DE ACTIVOS FUOS Y DIFERIDOS	
PROMEDIO DE LAS DEUDAS CONTRATADAS CON EL SISTEMA FINANCIERO	
PROMEDIO DE LAS DEUDAS CONTRATADAS CON RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	
PROMEDIO DE LAS DEUDAS CONTRATADAS CON OTROS	
VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO	
IMPUESTO DE TERMINADO	
IMPUESTO DE TERMINADO ACTUALIZADO	
REDUCCIONES DEL IMPAC	
IMPUESTO CAUSADO DEL EJERCICIO	
ISR ACREDITADO DEL EJERCICIO	
ISR ACREDITADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
OTROS ACREDITAMIENTOS	
ESTÍMULO POR PROYECTOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, REALIZADOS EN EL EJERCICIO	
OTROS ESTÍMULOS	
PAGOS PROVISIONALES EFECTIVAMENTE PAGADOS SIN ACREDITAMIENTO DEL ISR	
IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSOLIDACIÓN FISCAL A CARGO	
IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSOLIDACIÓN FISCAL A FAVOR	
DIFERENCIA A CARGO	
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO	
ISR PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL IMPAC	
IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Suntuarios ACREDITABLE	
IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO	



## Declaración del ejercicio Personas Morales

INFORMACIÓN DEL IVA		
MES	Verifique que los meses que captura no se dupliquen	
IMPUESTO CAUSADO		
IMPUESTO RETENIDO		
IVA ACREDITABLE CONFORME AL ARTÍCULO 4° DE LA LIVA		
CANTIDAD A CARGO	SUGERIDO 0	
SALDO A FAVOR	SUGERIDO	
ACREDITAMIENTO DE SALDO A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES		
CANTIDAD PAGADA	SUGERIDO	
TRATÁNDOSE DE SALDO A FAVOR, INDIQUE SI OPTÓ POR:		<Sin Selección>



## Declaración del ejercicio Personas Morales

L. DETERMINACIÓN DEL IVA ACREDITABLE	No Aplica
IVA TRASLADADO AL CONTRIBUYENTE EFECTIVAMENTE PAGADO	
IVA EFECTIVAMENTE PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE EN LA IMPORTACIÓN DE BIENES	
IVA DE ARRENDAMIENTO APLICABLE EN EL EJERCICIO EFECTIVAMENTE PAGADO (Sexto párrafo del Art. 4 de la LIVA)	
SUMA	
IVA PAGADO EN ADQUISICIONES, IDENTIFICADO CON ENAJENACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GRAVADOS	
IVA PAGADO EN ADQUISICIONES, IDENTIFICADO CON ENAJENACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXENTOS	
IVA IDENTIFICADO CON LA EXPORTACIÓN	
IVA TOTAL DE ARRENDAMIENTO EFECTIVAMENTE PAGADO (Quinto párrafo del Art. 4 de la LIVA)	
TOTAL DE IVA IDENTIFICADO	
IVA NO IDENTIFICADO	
FACTOR DE PRORRATEO ANUAL	.
IVA ACREDITABLE OBTENIDO DE APLICAR EL FACTOR DE PRORRATEO	
TOTAL DE IVA ACREDITABLE DEL EJERCICIO	



**Declaración del ejercicio  
Personas Morales**

<b>K. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>		<b>No Aplica</b>
	GRAVADOS A LA TASA DEL 15%	
	GRAVADOS A LA TASA DEL 10%	
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	GRAVADOS A LA TASA DEL 0%	EXPORTACIÓN
		OTROS
	POR LOS QUE NO SE ESTÁ OBLIGADO AL PAGO (EXENTOS)	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL EJERCICIO		
DEVOLUCIONES DE SALDOS A FAVOR SOLICITADAS EN EL EJERCICIO		
DEVOLUCIÓN INMEDIATA DEL EJERCICIO OBTENIDA		
COMPENSACIONES DE SALDOS A FAVOR DEL EJERCICIO		
<b>SUMA 1</b>		
IMPUESTO ACREDITABLE DEL EJERCICIO		
PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS		
PAGOS EN ADUANAS		
PAGO EFECTUADO CON MOTIVO DEL AJUSTE DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS PROVISIONALES		
IMPUESTO RETENIDO AL CONTRIBUYENTE		
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR POR EL QUE NO SE SOLICITÓ DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN		
<b>SUMA 2</b>		
DIFERENCIA A CARGO		
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO		
IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Suntuarios ACREDITABLE		
IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO		



## Declaración del ejercicio Personas Morales

### M. DATOS PARA DETERMINAR EL FACTOR DE PRORRATEO

No Aplica

	VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES GRAVADOS	VALOR DE ACTOS O ACTIVIDADES EXENTOS
IMPORTACIONES DE BIENES O SERVICIOS		
ENAJENACIONES DE ACTIVOS FIJOS, GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS		
DIVIDENDOS		
ENAJENACIONES DE ACCIONES O PARTES SOCIALES, DOCUMENTOS PENDIENTES DE COBRO Y TITULOS DE CRÉDITO		
ENAJENACIONES DE MONEDA NACIONAL Y EXTRANJERA, PIEZAS DE ORO O DE PLATA Y "ONZAS TROY"		
INTERESES Y GANANCIA CAMBIARIA		
EXPORTACIONES DE BIENES TANGIBLES Y SERVICIOS DE MAQUILA DE EXPORTACIÓN		
ENAJENACIONES A TRAVÉS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		
ENAJENACIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR DACIÓN EN PAGO O ADJUDICACIÓN		
OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS		





## Declaración del ejercicio Personas Morales

<b>N. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS</b>		No Aplica
VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	GRAVADOS	
	POR LOS QUE NO SE ESTÁ OBLIGADO AL PAGO (EXENTOS)	
IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS DEL EJERCICIO		
PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS		
IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO		
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO		



## Declaración del ejercicio Personas Morales

<b>O. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CRÉDITO AL SALARIO</b>		No Aplica
TOTAL DE EROGACIONES REALIZADAS POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO		
IMPUESTO SUSTITUTIVO DEL CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO		
PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS		
IMPUESTO A CARGO DEL EJERCICIO		
SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO		



## Declaración del ejercicio Personas Morales

**INFORMACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (PARA 2008 Y POSTERIORES)**

No Aplica

### DATOS INFORMATIVOS

INDIQUE SI SE TRATA DE EMPRESA DE FOMENTO AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

<Sin Selección>

INDIQUE EL PROGRAMA AUTORIZADO

MAQUILADORAS NO

PITEX NO

PROSEC NO

EMPRESA DE COMERCIO EXTERIOR (ECEX) NO

ALTEX NO

IMMEX NO



Declaración del ejercicio  
Personas Morales

**INFORMACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (PARA 2008 Y POSTERIORES)**

**OPERACIONES**

INDIQUE SI SE TRATA DE:	<Sin Selección>
SEÑALE EL TIPO DE BIENES DE QUE SE TRATE	<Sin Selección>
SEÑALE EL RÉGIMEN ADUANERO APLICADO	<Sin Selección>

**IMPORTACIONES DE BIENES TANGIBLES**

VALOR EN ADUANA CON PERSONAS VINCULADAS	
INDIQUE EL MÉTODO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA QUE APLICA	
PRECIO COMPARABLE NO CONTROLADO <input type="checkbox"/> NO	COSTO ADICIONADO <input type="checkbox"/> NO
PRECIO DE REVENTA <input type="checkbox"/> NO	PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	RESIDUAL DE PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	MÁRGENES TRANSACCIONALES DE UTILIDAD DE OPERACIÓN <input type="checkbox"/> NO
VALOR EN ADUANA OTRAS	
MONTO DE CONTRIBUCIONES A LA IMPORTACIÓN (IGI, DTA, CC, IEPS, ISAN)	
MONTO DEL IVA PAGADO	

**EXPORTACIONES DE BIENES TANGIBLES**

VALOR COMERCIAL CON PERSONAS VINCULADAS (VALOR FACTURA)	
INDIQUE EL MÉTODO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA QUE APLICA	
PRECIO COMPARABLE NO CONTROLADO <input type="checkbox"/> NO	COSTO ADICIONADO <input type="checkbox"/> NO
PRECIO DE REVENTA <input type="checkbox"/> NO	PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	RESIDUAL DE PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	MÁRGENES TRANSACCIONALES DE UTILIDAD DE OPERACIÓN <input type="checkbox"/> NO
VALOR COMERCIAL OTRAS (VALOR FACTURA)	
MONTO DE CONTRIBUCIONES A LA EXPORTACIÓN (DTA U OTROS)	

**IMPORTACIONES DE BIENES INTANGIBLES**

VALOR FACTURA CON PERSONAS VINCULADAS	
INDIQUE EL MÉTODO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA QUE APLICA	
PRECIO COMPARABLE NO CONTROLADO <input type="checkbox"/> NO	COSTO ADICIONADO <input type="checkbox"/> NO
PRECIO DE REVENTA <input type="checkbox"/> NO	PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	RESIDUAL DE PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	MÁRGENES TRANSACCIONALES DE UTILIDAD DE OPERACIÓN <input type="checkbox"/> NO
VALOR FACTURA OTRAS	
MONTO DEL IVA PAGADO	

**EXPORTACIONES DE BIENES INTANGIBLES**

VALOR FACTURA CON PERSONAS VINCULADAS	
INDIQUE EL MÉTODO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA QUE APLICA	
PRECIO COMPARABLE NO CONTROLADO <input type="checkbox"/> NO	COSTO ADICIONADO <input type="checkbox"/> NO
PRECIO DE REVENTA <input type="checkbox"/> NO	PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	RESIDUAL DE PARTICIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO
	MÁRGENES TRANSACCIONALES DE UTILIDAD DE OPERACIÓN <input type="checkbox"/> NO
VALOR FACTURA OTRAS	

## **CONCLUSIONES**

El principal objetivo de este trabajo fue tener una base para llevar a la realidad este proyecto, de este modo, poder brindar un servicio a la sociedad así como poder desarrollarnos profesionalmente en el área que tenemos.

Por lo tanto nuestra conclusión es que para llevar a cabo la apertura del despacho se necesita de la dedicación de los involucrados, la experiencia que se tiene cuando se pone en práctica los conocimientos adquiridos durante la licenciatura, el esfuerzo que mostremos va a ser el resultado que esperamos.

Nos es grato al fin poder plasmar parte de los conocimientos que hemos adquirido durante y después de la carrera, porque aprendimos y seguiremos aprendiendo más cosas, ya que nuestra profesión como muchas, es de constante renovación y de seguir practicando así como actualizando lo que tenemos. Es importante que el contador no sólo tenga experiencia en un área específica de la contabilidad ya que necesita saber de las distintas áreas contables para que pueda tener una mayor eficiencia y obtener un logro superior.

Concluimos el llevar a la realidad este trabajo podemos lograrlo gracias a la experiencia que estamos adquiriendo y de nuestro empeño que vamos a dedicar porque es uno de nuestros objetivos y propósitos a corto plazo.

## Bibliografía

### Libros de Consulta

1. CHIAVENATO, IDALBERTO. *Administración de Recursos Humanos*, Editorial Mc Graw Hill, México 2007
2. EYSSAUTIER DE LA MORA, MAURICE. *Metodología de la Investigación*. Cuarta Edición. Editorial ECAFSA. Colombia, 2003
3. FERNÁNDEZ ARENA, JOSÉ ANTONIO, *El Proceso Administrativo*. Editores México, México 2006.
4. GARCÍA COLÍN, JUAN. *Contabilidad de costos*. Segunda edición. Editorial Mc Graw Hill. México 2007
5. HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, SERGIO, *Introducción a la Administración*. Editorial Mc Graw Hill. México 2007
6. LECHUGA SANTILLAN, EFRAIN. *Agenda Fiscal*. Editorial ISEF, México 2007
7. LECHUGA SANTILLAN, EFRAIN. *Agenda Laboral*. Editorial ISEF, México 2007
8. LÓPEZ CANO, JOSÉ LUÍS. *Método e Hipótesis Científicos*. Segunda Edición. Editorial Trillas, México 2006
9. ORTEGA CASTRO, ALFONSO. *Introducción a las Finanzas*. Editorial Mc Graw Hill. México 2007
10. PERDOMO MORENO, ABRAHAM. *Planeación Financiera*. Editorial ECAFSA, México 2006
11. SÁNCHEZ CURIEL, GABRIEL. *Auditoría de Estados Financieros*. Segunda Edición, Editorial Prentice Hall, México, 2006

### Páginas de Internet Consultadas

1. [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
2. [www.impc.org.mx](http://www.impc.org.mx)
3. [www.saludempresarial.com](http://www.saludempresarial.com)