



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN



AUTOR :

**EVA ELIZABETH DEL VALLE
CÓRDOVA
VIRGINIA HIDALGO VACA
GUADALUPE PADILLA ÁLVAREZ
GABRIEL FIGUEROA FLORES
RAFAEL VÁZQUEZ BUSTAMANTE**

**CARLOS MEDINA ORTIZ
ANA LILIA CONTRERAS
VILLAGÓMEZ
BEATRIZ FLORES MUÑOZ
VERÓNICA MEDINA VIRRUEGA**

Contabilidad Básica II		Clave: 1251
Plan: 2005		Créditos: 8
Licenciatura: Administración		Semestre: 8
Área: Contabilidad		Hrs. Asesoría: 4
Requisitos: Ninguno		Hrs. Por semana: 4
Tipo de asignatura:	Obligatoria (x)	Optativa ()

Objetivo general de la asignatura

Al finalizar el curso, el alumno aplicará los principios de contabilidad en el registro y presentación de los diferentes renglones que integran el activo circulante y el pasivo a corto plazo; señalará los métodos de registro de operaciones en moneda extranjera; el manejo de las cuentas de orden; identificará los sistemas de registro manuales y electrónicos para el procesamiento de transacciones financieras, señalará la clasificación de las sociedades mercantiles y de su capital contable, así como la disolución, liquidación, concursos mercantiles, identificará las características de entidades no lucrativas.

Temario oficial (horas sugeridas 64)



1. Estudios de activo y pasivo	(16hrs)
2. Cuentas de orden	(8hrs)
3. Métodos manuales de procesamiento de transacciones financieras	(4hrs)
4. Métodos electrónicos para el procesamiento de transacciones financieras	(6hrs)
5. Las sociedades mercantiles	(8hrs)
6. Estudio del capital contable de las sociedades mercantiles	(8hrs)
7. Disolución, liquidación y concurso mercantiles	(8hrs)
8. Entidades no lucrativas	(6hrs)

Introducción

En el **tema 1** estudiarás más a fondo los conceptos que integran los activos y pasivos de la entidad. Si bien es cierto que ya los estudiaste en tu curso de contabilidad anterior, ahora te los presentamos desde la óptica del control financiero, mismo que incluye su registro y presentación en los estados financieros, que, como ya sabes, representan una de las bases principales para la toma de decisiones administrativas. Asimismo, en este tema abordaremos el registro y el efecto financiero de las transacciones en moneda extranjera ya que cada vez se presentan con mayor frecuencia en las empresas mexicanas de la actualidad.

En este **segundo tema** aprenderás lo que son las cuentas de orden, la normatividad aplicable a dichas cuentas; su objetivo, clasificación, procedimientos de registro, su presentación en los estados financieros, así como la necesidad de establecerlas dentro de las entidades por: los avales otorgados, los documentos endosados o descontados, los juicios pendientes, las mercancías en comisión, las pólizas de seguros, etc. El establecimiento de este tipo de cuentas llamadas también de memorándum o de saldos compensados, no afectan el activo, el pasivo o el capital, pero con el tiempo pueden llegar a hacerlo; por tal motivo son una excelente herramienta en la administración de las entidades ya que se usan con fines de recordatorio o de control.

En el **tema 3** se estudian los métodos manuales para el procesamiento de transacciones financieras. La contabilidad financiera ha evolucionado en cuanto al



registro de dichas transacciones, que antiguamente se llevaban a cabo en forma manual. En la actualidad nos ayudamos de la herramienta de la informática por medio de procesos mecánicos y electromecánicos mediante el empleo de la computadora; sin embargo no por ello dejaremos de estudiar, aunque sea brevemente, la forma manual para que se tenga conocimiento de su elaboración, aunque algunos de ellos han quedado en desuso.

En este **tema 4** estudiarás los métodos electrónicos para el procesamiento de transacciones financieras que al contrario de los métodos manuales, representan un gran ahorro de tiempo por la velocidad en el procesamiento de datos y la gran capacidad de almacenamiento de los mismos, además de la excelente ayuda que nos brindan los paquetes de contabilidad al realizar de manera automática y simultánea los pases a los libros de contabilidad, diario, mayor, auxiliares y la preparación de reportes financieros de manera oportuna.

El **tema 5** corresponde al estudio de las sociedades mercantiles, su clasificación de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, sus características y la relevancia que tienen algunas de ellas en la actualidad, su forma de constitución, organización, modificaciones, causas de disolución, liquidación y concurso mercantil. También estudiarás la Asociación en participación. Cabe mencionar que la clasificación de las Sociedades Mercantiles tiene como propósito dar a conocer conceptos básicos para el inicio de la creación de una sociedad mercantil, así como las diferentes características de la sociedad en participación.

Una vez que hayas estudiado todo lo referente a las sociedades mercantiles, analizaremos en el **tema 6** uno de los conceptos contables y financieros de gran relevancia: el capital contable. Aprenderemos sus definiciones, clasificación, importancia, normatividad y presentación en los estados financieros. Asimismo, estaremos en posibilidad de formular el proyecto de aplicación de utilidades y el estado de variaciones en el capital contable. El estudio del capital contable es decisivo para la toma de decisiones en tu ejercicio profesional como Licenciado en Administración.



En el **tema 7** conocerás las diferentes situaciones o etapas por las que las empresas pueden atravesar como son la disolución, la liquidación y el Concurso Mercantil de acuerdo a la Ley de Concursos Mercantiles, ley que sustituye a la derogada Ley de Suspensión de Pagos y Quiebras.

En el **tema 8**, en concordancia con las demás unidades expuestas anteriormente, debemos señalar la importancia de las sociedades con fines no lucrativos, ya que su objetivo principal es beneficiar a la sociedad, tomando en consideración su constitución y su tipo de actividad ya sea económica, benéfica o religiosa; asimismo es relevante señalar que dichas entidades están obligadas al registro de sus transacciones y por ende deben proporcionar información financiera fehaciente, relevante y oportuna. Finalmente cabe señalar que el fundamento legal que las rige lo encontramos en el Código Civil para el Distrito Federal (o en su caso, el del Estado donde sean constituidas), el cual nos indica sus principales características legales respecto a su funcionamiento, disolución y su liquidación.



TEMA 1. ESTUDIO DE ACTIVO Y PASIVO

Objetivo particular

Al concluir la presente unidad, el alumno será capaz de aplicar la normatividad establecida (Normas de Información Financiera y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), relacionada con los activos y pasivos de una entidad, partiendo de su adecuada clasificación y presentación. Asimismo, comprenderá el manejo contable de las transacciones en moneda extranjera

Temario detallado

- 1.1. Concepto y diferencias
- 1.2. Presentación en estados financieros
 - 1.2.1 De acuerdo a su disponibilidad
 - 1.2.2 De acuerdo a su exigibilidad
- 1.3. Clasificaciones
 - 1.3.1 Activo
 - 1.3.1.1 Circulante
 - 1.3.1.2 No Circulante
 - 1.3.2 Pasivo
 - 1.3.2.1 A corto plazo
 - 1.3.2.2 A largo plazo
- 1.4. Transacciones en moneda extranjera
 - 1.4.1 Objetivo
 - 1.4.2 Circunstancias que lo originan
 - 1.4.2.1 Exportaciones
 - 1.4.2.2 Importaciones
 - 1.4.3 La moneda como medio de valuación
 - 1.4.3.1 Tipos de cambio
 - 1.4.3.2 Devaluaciones
 - 1.4.4 Disposiciones fiscales



- 1.4.4.1 Aplicaciones por las diferencias por fluctuaciones en el tipo de cambio
- 1.4.5 Procedimiento para su registro
 - 1.4.5.1 Compra-Venta
 - 1.4.5.2 Fijo
 - 1.4.5.3 Variable
- 1.4.6 Presentación en estados financieros
 - 1.4.6.1 En el estado de situación financiera
 - 1.4.6.2 En notas de los estados financieros
- 1.5. Normas de Información Financiera y/o Principios de contabilidad aplicables
- 1.6. Reglas de valuación
- 1.7. Reglas de presentación
- 1.8. Criterio prudencial

Introducción

Como recordarás, el **activo** de una entidad está conformado **por recursos y derechos** propiedad de la misma, mientras que sus **pasivos** los conforman las **deudas y obligaciones** que ha contraído. La presente unidad requiere que logres precisar el concepto tanto de activos y pasivos así como las principales diferencias entre ambos. Algo que sin lugar a dudas podrás ubicar en cuanto a las diferencias, es la base de su clasificación, ya que mientras los activos se clasifican con base en su **disponibilidad** (posibilidad de convertirlos en efectivo en mayor o menor tiempo); los pasivos se clasificarán tomando en cuenta su **exigibilidad** (tiempo que la entidad tiene para cubrirlos).

Habrás de comprender porqué algunos de rubros que conforman el activo se consideran **circulantes**, mientras otros se presentarán como **no circulantes**; igualmente habrá pasivos que se clasificarán: **a corto o a largo plazo** y para ello será necesario revisar los señalamientos de la nueva normatividad contable emitida al respecto y plasmada en la serie A de las Normas de Información Financiera (NIF'S).



El estudio del activo y el pasivo requiere considerar también los señalamientos vigentes plasmados en la serie C de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) a fin de precisar lo referente a las reglas de valuación y presentación, así como la aplicación del criterio prudencial.

Se continuará con lo referente a las transacciones en moneda extranjera que una entidad podrá realizar si establece tratos con empresas fuera del territorio nacional y las cuales requerirán de un tratamiento contable especial que se ha considerado necesario que conozcas y apliques.

1.1 Concepto y diferencias

A continuación vamos a hablar del activo y del pasivo respectivamente. De acuerdo a lo señalado con las **Normas de Información Financiera** en la **NIF A-5**, el concepto de Activo se define de la siguiente manera:

[...] recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad¹.

En este mismo postulado se define al Pasivo como:

[...] una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad².

➤ Diferencias

Como podrás observar en su definición, mientras los activos son recursos de los que se esperan beneficios económicos futuros, los pasivos representan obligaciones de la entidad virtualmente ineludibles. Contablemente, una de las principales diferencias que tendrás que reconocer es la naturaleza de las cuentas, ya que mientras los activos son de naturaleza deudora e incrementan su valor con los importes registrados en el *debe* de las cuentas, la naturaleza de los pasivos es acreedora e incrementan su valor con los importes registrados en el *haber*.

¹ Normas de Información Financiera CINIF Enero 2006, NIF A-5 párrafo 4

² ibidem, párrafo 19



Otra de las diferencias, ya comentada en la introducción, consiste en que mientras el activo lo constituye el conjunto de **bienes** y **derechos** propiedad de la entidad, el pasivo está conformado por el conjunto de **deudas** y **obligaciones** a cargo de la misma. Existen otras diferencias que tú conjuntamente con tu asesor irás identificando.

1.2. Presentación en estados financieros

Cada uno de los rubros o cuentas que conforman el activo y el pasivo, tendrán que ser presentados debidamente en el Estado de Situación Financiera tomando en consideración la normatividad contable establecida al respecto. Debes tener presente que las cuentas utilizadas por una entidad podrán diferir significativamente dependiendo de su tipo y giro.

1.2.1. De acuerdo a su disponibilidad

La clasificación en **circulante y no circulante**, ha sido considerada por la profesión contable como la forma más adecuada de presentar en el Balance General o Estado de Situación Financiera el activo. Para ello, se toma como punto de partida su mayor o menor disponibilidad (la mayor o menor facilidad que tengan las cuentas para transformarse en efectivo). Por ejemplo, la cuenta más líquida del activo es la de caja y bancos, pues en sí representa el efectivo de la entidad, de ahí que sea la que encabece el rubro del activo circulante; posteriormente, se presentan las cuentas por cobrar (clientes, documentos por cobrar, deudores diversos, etcétera) que reflejan dinero que aún no está en poder de la entidad, pero que al cobrarse, se convertirán en efectivo.

1.2.2 De acuerdo a su exigibilidad

Por su parte, el pasivo se divide en dos grupos: **el pasivo a corto plazo o circulante** y **el pasivo a largo plazo o no circulante**.

Para su clasificación se toma en cuenta el tiempo que se tiene para cubrir los adeudos de la empresa o **exigibilidad**. Una deuda u obligación tendrá un **grado de**



exigibilidad, en proporción inversa al plazo de que se dispone para pagarse (menos tiempo, mayor grado de exigibilidad; más tiempo, menor grado de exigibilidad).

1.3 Clasificaciones

1.3.1 Activo

Como ya se mencionó, el activo está integrado por aquellos recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, él mismo se clasifica en circulante y no circulante.

1.3.1.1 Circulante

Son recursos que participan en el ciclo generador de ingresos, el cual es normalmente de un año y se integra por los siguientes rubros:

- Efectivo (caja y bancos) Boletín C-1 (PCGA)
- Instrumentos financieros (Inversiones temporales o de inmediata realización) Boletín C-2 (PCGA)
- Cuentas por cobrar (clientes, deudores, documentos por cobrar) Boletín C-3 (PCGA)
- Impuesto al Valor Agregado Acreditable (IVA acreditable)
- Inventarios Boletín C-5 (PCGA)
- Pagos anticipados (rentas, seguros, intereses, anticipo a proveedores) Boletín C-5 (PCGA)

1.3.1.2 No Circulante

También denominado **activo fijo**, son recursos de vida amplia que se adquieren con carácter perdurable para la operación de la entidad y se integran por:

- Inmuebles maquinaria y equipo (terreno, edificio, mobiliario y equipo, equipo de reparto, equipo de transporte) Boletín C-6 (PCGA)
- Instrumentos financieros (inversiones a largo plazo) Boletín C-2 (PCGA)
- Activos intangibles (gastos de organización, gastos de instalación, patentes y marcas, crédito mercantil, franquicias, derechos de autor, etc.) Boletín C-8 (PCGA)



- Pagos anticipados (rentas, seguros, intereses) Boletín C-5 (PCGA)

En algunos textos puedes encontrar los activos intangibles clasificados y los pagos anticipados clasificados como activos o cargos diferidos; sin embargo deberán ser presentados como los últimos renglones del activo no circulante.

1.3.2 Pasivo

Como ya se mencionó los pasivos de una entidad se conforman con obligaciones presentes virtualmente ineludibles, con base en esto, deberán clasificarse en: corto y largo plazo.

1.3.2.1 A corto plazo

Son obligaciones contraídas cuyo **vencimiento no excede de un año** y está conformado principalmente por los siguientes rubros:

- Cuentas por pagar (proveedores, acreedores, documentos por pagar) Boletín C-9 (PCGA)
- Impuestos por pagar (ISR, PTU, IA, otros)
- IVA trasladado
- Anticipo de clientes

1.3.2.2 A largo plazo

Son obligaciones contraídas cuyo **vencimiento es mayor a un año**. Como se puede ver:

- Cuentas por pagar (hipotecas por pagar, documentos por pagar a largo plazo, acreedores diversos) Boletín C-9 (PCGA)

Los conceptos que integran el pasivo suelen presentarse en el Balance General mediante una escala de mayor a menor exigibilidad, lo cual se refiere a la proximidad o no de sus fechas de vencimiento.



1. 4 Transacciones en moneda extranjera

1.4.1 Objetivo

Algunas entidades requieren mercancías, materias primas, maquinaria, herramientas o implementos que no siempre les es posible adquirir en el mismo país donde realizan sus actividades, sino en el mercado del extranjero; también hay empresas cuyos productos se venden en el mercado externo. Para el manejo de las operaciones relacionadas con este tipo de eventos se requiere el uso de cuentas en moneda extranjera cuando éstas se realizan a crédito.

1.4.2. Circunstancias que lo originan

Dentro de las múltiples operaciones que cualquier entidad puede realizar, se debe tener presente las relacionadas con importaciones y exportaciones de productos o servicios. El manejo contable y legal de ambos requiere al contador la precisión de algunos aspectos como los que mencionamos a continuación.

1.4.2.1. Exportaciones

Es **la venta de bienes y servicios de un país al extranjero**, sean estos tangibles o intangibles. Los servicios tangibles corresponden generalmente a los servicios como: servicios por transformación, transportes diversos, fletes y seguros; y los intangibles corresponden a: servicios financieros que comprenden utilidades, intereses, comisiones; consultorías y cualquier otro servicio profesional.

1.4.2.2. Importaciones

Es el volumen de bienes (materias primas, maquinaria, productos terminados, etc.) servicios (mano de obra especializada, servicios profesionales, etc.) y capital (inversiones) que adquiere un país de otro u otros países o de una entidad extranjera a una nacional.

1.4.3. La moneda como medio de valuación

El comercio internacional obliga a utilizar monedas nacionales diferentes que están ligadas por precios relativos llamados tipos de cambio, los cuales desempeñan un



papel fundamental en nuestra economía, ya que lubrican los engranajes de dicho comercio. El tipo de cambio indica el valor de la unidad monetaria extranjera en términos de la nacional.

1.4.3.1. Tipos de cambio

Es el precio de una moneda con relación a otras. Se expresa habitualmente en términos del número de unidades de la moneda nacional que hay que entregar a cambio de una unidad de moneda extranjera o equivalencia del peso mexicano con respecto a la moneda extranjera.

En los mercados de divisas se puede realizar la conversión al contado o a futuro (mercado *spot* y mercado a futuro).

Existen varios tipos de cambio, dentro de los principales están:

Tipo de cambio fijo: es aquél que se establece por las autoridades financieras como una proporción fija entre el valor de la moneda nacional y el de una mercancía o de una moneda extranjera.

Tipo de cambio libre: es aquél cuya determinación corresponde exclusivamente a la oferta y demanda de divisas, es decir, el precio resultante del libre juego del mercado de divisas.

1.4.3.2. Devaluaciones

Es la medida de política económica que consiste en disminuir el valor de una moneda respecto a otra u otras monedas extranjeras, con la finalidad de equilibrar la balanza de pagos, y se refleja en la reducción del valor de la moneda nacional en relación con las monedas extranjeras. El efecto de la devaluación representa un abaratamiento de las exportaciones y un aumento de los precios de las importaciones para el país devaluante, en términos de su propia moneda.



1.4.4. Disposiciones fiscales

Cuando la empresa al término del ejercicio tiene adeudos en moneda extranjera, requiere convertirlos a moneda nacional para efectos de elaborar los estados financieros, para lo cual debe tomar como base no el tipo de cambio al que se haya concretado la operación, sino aquél que corresponda a la fecha en que se elabore el estado financiero.

La diferencia que resulte del tipo de cambio del día en que se efectuó la operación y la fecha de elaboración de los estados, podrá ser considerada como un gasto o producto financiero, según beneficie o perjudique al importador. La entidad tiene como opción contable generar una reserva para fluctuaciones cambiarias.

1.4.4.1 Aplicación de las diferencias por fluctuación en el tipo de cambio

Una fluctuación cambiaria es el **movimiento en la paridad** (precio) del peso respecto a una moneda extranjera determinada.

Las diferencias cambiarias que existen en este tipo de transacciones, deben ser consideradas por el importador y el exportador. Para el importador si hay cambios positivos en la moneda nacional, tiene una utilidad en cambios.

Ejemplo:

Compra de mercancías por 50,000 USD. El tipo de cambio está a \$10.30, anteriormente estaba en \$10.68.

A la fecha de la operación	$50,000 \times 10.68 = 534,000$
a la fecha del balance	$50,000 \times 10.30 = 515,000$
utilidad en cambios	\$19,000



Ahora si el tipo de cambio sube, se tendrá una pérdida en cambios, ejemplo:

Compra de mercancías por 50,000 USD. El tipo de cambio está a \$10.68, anteriormente estaba en \$10.30.	
A la fecha de la operación	$50,000 \times 10.30 = 515,000$
a la fecha del balance	$50,000 \times 10.68 = 534,000$
pérdida en cambios	<u>\$19,000</u>

Existen varios procedimientos para el registro de este tipo de operaciones, los cuales se citan a continuación.

1.4.5 Procedimientos para su registro

El tratamiento contable de operaciones realizadas en moneda extranjera toma distintas alternativas, entre las cuales el contador deberá optar por la más conveniente para cada empresa en particular. Independientemente de la opción que se tome, la información financiera a proporcionar debe dar a conocer el monto de los pasivos o activos generados, así como las fluctuaciones o diferencias en cambios consideradas y registradas.

1.4.5.1 Compra-Venta

El procedimiento de compra-venta es muy común en las entidades cuyas actividades hacen necesario el uso de moneda extranjera; se registra de acuerdo al tipo de cambio vigente del día de su realización, por ejemplo, en las casas de cambio. Al final de la transacción, se informa en una cuenta de moneda extranjera.

Hablando específicamente del procedimiento de tipo de compra, éste consiste en registrar la compra de divisas al tipo de cambio del día de la operación, que siempre es menor al tipo de cambio de la venta de las divisas por el margen de utilidad que obtienen las casas de cambio.



1.4.5.2 Fijo

Éste procedimiento consiste en **abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros a un tipo fijo** arbitrario previamente establecido por la entidad y en registrar la diferencia entre los tipos de cambio fijo y el real en una cuenta complementaria.

Es conveniente implantarlo cuando las variaciones o fluctuaciones cambiarias no sean fuertes, bruscas ni frecuentes, es decir, cuando la moneda extranjera guarda con relación a la moneda nacional cierta estabilidad.

El procedimiento de tipo fijo tiene tres variantes a considerar que son:

- **Tipo fijo con cuenta complementaria de resultados**

Consiste en abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros, al tipo fijo establecido y registrar la diferencia entre éste y el tipo real en una cuenta complementaria de resultados, denominada **diferencia en cambios** o simplemente **cambios**.

- **Tipo fijo con cuenta complementaria de balance**

Consiste en abonar o cargar a la cuenta de proveedores extranjeros el tipo fijo establecido y la diferencia entre éste y el tipo real registrarlo en una cuenta complementaria de balance denominada: complementaria de proveedores extranjeros.

- **Tipo fijo con cuenta complementaria de balance al 1 X 1**

Consiste en abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros a la equivalencia 1x1, registrando la diferencia entre ésta y el tipo real en la cuenta complementaria de proveedores extranjeros.



1.4.5.3 Variable

El procedimiento de tipo variable consiste en registrar las operaciones en moneda extranjera (compras, gastos de compra, devoluciones sobre compra, remesas de dinero, etcétera) al tipo de cambio del día que se hayan efectuado dichas operaciones. Es decir, convertir la totalidad de las obligaciones y derechos en moneda extranjera a moneda nacional con base en el tipo de cambio existente al día de la operación.

El empleo de este procedimiento resulta conveniente en épocas de fluctuaciones cambiarias.

Las **operaciones efectuadas con proveedores en el extranjero** no deben ser **registradas** en la misma cuenta en la que se anotan las transacciones celebradas con proveedores nacionales, sino en una cuenta colectiva denominada: “proveedores extranjeros”, cuyo movimiento es preciso que se lleve, tanto en moneda nacional como en extranjera. Esto permitirá conocer simultáneamente el saldo de la cuenta en ambos tipos de moneda.

Al término del ejercicio o a la fecha de presentación de los estados financieros se determina el saldo de la cuenta de proveedores extranjeros, tanto en la moneda nacional como en la extranjera, para determinar si hubo utilidad o pérdida por la variación o fluctuación cambiaria y se procederá a realizar el ajuste correspondiente.

Para registrar una utilidad en cambios se realiza el siguiente asiento:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Gastos financieros		10,000
Pérdida en cambios	10,000	
Proveedores extranjeros		10,000
City Bank	10,000	

Nota: como verás se están manejando subcuentas.

Ahora observa el asiento necesario para registrar una pérdida en cambios



CONCEPTO	DEBE	HABER
Proveedores extranjeros		10,000
City Bank	10,000	
Productos financieros		10,000
Utilidad en cambios	10,000	

Éste es el método que comúnmente se utiliza, por la fluctuación en cambios que vive el país.

A continuación te presentamos un ejemplo del manejo del **auxiliar de proveedores extranjeros** donde se determina el ajuste necesario. Respecto al mismo, te hacemos las siguientes aclaraciones:

1. El auxiliar tiene cierta similitud con el contenido del libro mayor o de un esquema de mayor.
2. La cuenta de proveedores extranjeros es de naturaleza acreedora y formará parte del pasivo a corto o largo plazo, dependiendo del tiempo que se tenga para cubrir el adeudo contraído.
3. Tanto en la parte del deber como del haber se anotará el concepto, tipo de cambio a la fecha de la operación, importe en moneda extranjera e importe en moneda nacional.
4. Al cierre del ejercicio deberá realizarse el ajuste correspondiente que resulte de comparar el saldo en libros, con respecto al saldo real considerando el tipo de cambio a la fecha de cierre.



Concepto	T.C.	Moneda extranjera	Moneda nacional	Concepto	T.C.	Moneda extranjera	Moneda nacional
Pago a cuenta al tipo de cambio del día.....	12.00	2,000.00	24,000.00	Compra al tipo de cambio del día.....	12.50	6,000.00	75,000.00
Liquidación al tipo de cambio del día.....	12.70	5,000.00	63,500.00	Gastos de compra al tipo de cambio del día.....	11.00	1,000.00	11,000.00
				Ajuste del saldo en moneda nacional al tipo de cambio del día.....	12.60		
				Ajuste para saldar la cuenta en moneda nacional por variación en tipos de cambio.....			500.00
Sumas iguales.....		7,000.00	\$87,500.00	Sumas iguales.....		7,000.00	\$87,500.00

Figura. 1.1. Proveedores extranjeros



1.4.6. Presentación en estados financieros

En el manejo de transacciones en moneda extranjera se debe considerar la incorporación de dos rubros en específico relacionados con las mismas, uno es el de **mercancías en tránsito**, el cual se utilizará para registrar el valor de las mercancías que han sido adquiridas por la entidad, hasta el momento en que las mismas sean recibidas en los almacenes de la misma. El otro es el de **proveedores extranjeros**, el cual se utilizará para presentar los adeudos contraídos por la entidad por adquisiciones realizadas a crédito, fuera del territorio nacional, mismo que de acuerdo a lo establecido en la normatividad del país, deberá ser presentado en moneda nacional.

1.4.6.1 En el estado de situación financiera

La cuenta de mercancías en tránsito, formará parte del activo circulante y se presentará inmediatamente después del rubro de inventarios, almacén o como una cuenta complementaria del mismo.

La cuenta de proveedores extranjeros formará parte del pasivo a corto plazo, a excepción de casos en que el plazo para cubrir el adeudo exceda de un año.

1.4.6.2 En notas a los estados financieros

Se deberá informar en notas aclaratorias aspectos como tipos de cambio considerados, importes en dólares y su respectiva conversión a moneda nacional, ciudad y empresa con la que se realizó la operación y detalles significativos del mismo, entre otros.

1.5 Postulados Básicos y/o Principios de contabilidad básicos aplicables

Durante más de 30 años, la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP) fue la encargada de emitir la normatividad contable en nuestro país, bajo la denominación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). A partir del 1º de junio de 2004, es el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información



Financiera (CINIF), a través del Centro de Investigación y Desarrollo (CID), el organismo independiente que en congruencia con la tendencia mundial, asume la función y la responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en México y el cual a través de la NIF A-1 da a conocer los postulados básicos que a continuación citamos:

Entidad Económica:

Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada.³

Devengación contable:

Se refiere al momento en el que se materializa **el cobro o el pago de la partida en cuestión**, lo cual normalmente sucede al recibir o pagar efectivo o su equivalente, o bien, al intercambiar dicha partida por derechos u obligaciones; por ejemplo, cuando el cobro o pago de la partida se realiza con un activo fijo. Aun cuando no se haya materializado dicho cobro o pago, la partida en cuestión se considera devengada cuando ocurre, en tanto que se considera realizada para fines contables, cuando es cobrada o pagada, esto es, cuando se convierte en una entrada o salida de efectivo u otros recursos. Dado lo anterior, el momento de la devengación contable de una partida no coincide necesariamente con su momento de realización.⁴

Período contable:

Los efectos derivados de las transacciones y transformaciones internas que lleva a cabo una entidad, así como de otros eventos, que la afectan económicamente, deben identificarse con un período convencionalmente determinado (período contable), a fin de conocer en forma periódica la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad.⁵

Asociación de Costos y Gastos con Ingresos:

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.⁶

³ *Normas de Información Financiera CINIF Enero 2006*, NIF A-2 párrafo 13, p.10

⁴ *ibidem*, párrafo 38, p.14

⁵ *ibidem*, párrafo 39, p.14

⁶ *ibidem*, párrafo 47, p.20



Valuación:

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.⁷

Negocio en marcha:

La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo limitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad.⁸

Dualidad económica:

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.⁹

Consistencia:

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.¹⁰

Dentro de este postulado se considera una característica cualitativa de relevancia de la información y es la **importancia relativa**.

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente. La información tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios generales en relación con su toma de decisiones. Por consiguiente, existe poca importancia relativa en aquellas circunstancias en las que los sucesos son triviales.¹¹

La filosofía de las NIF es lograr la armonización de las normas locales utilizadas por los diversos sectores de nuestra economía. Cuando se haga referencia genérica a las NIF, deberá entenderse que éstas comprenden tanto a las normas

⁷ ibidem, párrafo 52, p.21

⁸ ibidem, párrafo 24, p.11

⁹ ibidem, párrafo 56, p.16

¹⁰ ibidem, párrafo 61, p.18

¹¹ ibidem, NIF A-4 párrafo 23, p.11



emitidas por el CINIF como a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Cuando se haga referencia a alguno de los documentos que integran las NIF, éstos se llamarán por su nombre original, Normas de Información Financiera o Boletín, según sea el caso.

1.6. Reglas de valuación

La valuación consiste en la cuantificación monetaria de los efectos de las operaciones que se reconocen como activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable en el sistema de información contable de una entidad. Los conceptos de valuación (técnicas y métodos) varían en complejidad, dependiendo del tipo de las múltiples operaciones que afectaron a una entidad económica y del grado de dificultad que implique el obtener la información cuantitativa para su valoración.

Para la valuación de las operaciones de una entidad en particular existen dos clases de valores:

- a) valores de entrada:** son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo; estos valores se encuentran en los mercados de entrada
- b) valores de salida:** son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo; estos valores se encuentran en los mercados de salida.

La mayoría de las entidades, particularmente las productoras de bienes, adquieren activos y servicios en un mercado (denominado para efectos de esta norma, mercado de entrada para la entidad) para después de agregarles valor económico,



poder venderlos en un mercado distinto (denominado para efectos de esta norma, mercado de salida para la entidad).¹²

1.7. Reglas de presentación:

La presentación de información financiera se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad. Implica un proceso de análisis, interpretación, simplificación, abstracción y agrupación de información en los estados financieros, para que éstos sean útiles en la toma de decisiones del usuario general.³

En esta NIF se utiliza el término **presentación** en un sentido amplio, comprendiendo partidas que se presentan en el cuerpo de los estados financieros y en sus notas, además se establecen conceptos generales de presentación, en otras NIF referentes a normas particulares se establecen requerimientos sobre presentaciones específicas a determinadas situaciones.

Una **entidad** debe cambiar la presentación de sus estados financieros únicamente si la nueva presentación adoptada proporciona información más confiable, relevante, comprensible y comparable para el usuario general de los estados financieros. En estos casos se deben proporcionar los elementos necesarios para afectar lo menos posible la comparabilidad.

Los **estados financieros** deben presentarse, por lo menos, anualmente o al término del ciclo normal de operaciones de la entidad, cuando éste sea mayor a un año. Esto no impide que se emitan estados financieros a fechas intermedias. El ciclo normal de operaciones de una entidad es el tiempo comprendido entre la adquisición de activos para su procesamiento y la realización de los mismos derivada de su enajenación.

Para algunas entidades, tales como las instituciones financieras, una presentación de activos y pasivos en orden creciente o decreciente de disponibilidad y

¹² ibidem, NIF A-6 párrafos 32-37, pp12-14

³ ibidem. NIF A-6 párrafos 38, pp 14



exigibilidad, proporciona información que es confiable y más relevante que una presentación con base en corto y largo plazo, ya que la entidad no suministra bienes y servicios dentro de un ciclo normal de operaciones claramente identificable.

Cualquiera que sea el **método de clasificación** que se adopte, deben revelarse, por cada renglón de activos y pasivos, los importes que se espera recuperar o liquidar en más de doce meses contados a partir de la fecha del balance.

Dentro de los estados financieros las **partidas similares** deben ser agrupadas bajo un mismo rubro de acuerdo a la naturaleza de la operación que les dio origen; si el rubro es significativo, debe presentarse por separado en los estados financieros. Las partidas que no pueden agruparse, si son significativas, también deben presentarse por separado. Si una partida no similar individualmente no es significativa, debe agruparse con otras.

Las **partidas significativas** agrupadas bajo un mismo rubro deben detallarse por separado en notas a los estados financieros.¹³

1.8. Juicio profesional

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

El juicio profesional se emplea comúnmente para:

¹³ ibidem, NIF A-7 , p.9-12



- a) la elaboración de estimaciones y provisiones contables que sean confiables.
- b) la determinación de grados de incertidumbre respecto a la eventual ocurrencia de sucesos futuros.
- c) la selección de tratamientos contables.
- d) la elección de normas contables supletorias a las NIF, cuando sea procedente.
- e) el establecimiento de tratamientos contables particulares.
- f) lograr el equilibrio entre las características cualitativas de la información financiera.

La actividad económica involucra, en algunos casos, un ambiente de incertidumbre, lo que obliga a hacer diferentes supuestos para la interpretación y cuantificación de los hechos económicos futuros a fin de preservar la continuidad de la entidad económica. Derivado de lo anterior, el uso de estimaciones y provisiones contables es una parte esencial del proceso de elaboración de la información financiera. Su determinación requiere del empleo del juicio profesional, el cual **busca prever y estimar hechos probables a la luz de las circunstancias actuales**, pero desconocidos en cuanto a su importe, su fecha de realización o destinatario, reconociéndolos adecuadamente a pesar de las posibles incertidumbres inherentes al hecho en cuestión.

El ejercicio del criterio prudencial en la elaboración de estimaciones y provisiones contables, implica la inclusión de un grado suficiente de precaución, de manera tal, que se evite la sobrevaluación o subvaluación de activos o pasivos, porque de lo contrario la información financiera pierde su utilidad.

El reconocimiento contable se encuentra sujeto a distintos grados de incertidumbre, respecto a la eventual ocurrencia de sucesos en el futuro. La determinación de dichos grados de incertidumbre, debe hacerse a partir de la evidencia disponible, como sigue:



- a. **Probable** – existe alta certeza de que el suceso futuro ocurrirá; esto, con base en información, pruebas, evidencias o datos disponibles.
- b. **Posible** – el suceso futuro puede ocurrir; por consiguiente, la ocurrencia del evento es más que remota y menos que probable.
- c. **Remota** – no existe indicios o evidencias suficientes que permitan afirmar que ocurrirá el suceso futuro.

El juicio profesional debe emplearse para lograr un equilibrio entre las características cualitativas de la información financiera a fin de proporcionar información financiera útil para la toma de decisiones.¹⁴

Bibliografía del tema 1

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, *Normas de Información Financiera (NIF)*, 1º ed., CINIF, México, 2000

ESCARPULLI MONTOYA, Abel, *Apuntes de contabilidad II*, IMCP, México, IMCP, 2002.

GARZA RODRÍGUEZ, José, *Contabilidad para licenciaturas II*, 1º ed., CECSA, México, 2002, 116pp.

LARA FLORES, Elías, *Segundo curso de contabilidad*, 11º ed., Trillas, México, 2003, 317pp.

ROMERO LÓPEZ, Álvaro Javier, *Contabilidad Intermedia*, 2º ed. Mc Graw-Hill, México, 2004.

-----, *Principios de contabilidad*, 2º ed., Mc Graw-Hill, México, 2004, 396pp.

¹⁴ ibidem, NIF A-1 pp.17-19



Actividades de aprendizaje

- A.1.1.** A fin de lograr una adecuada precisión de conceptos relacionados con el tema, realiza la lectura de la NIF A-4 *Características cualitativas de los estados financieros* y NIF A-5 *Elementos básicos de los estados financieros* y procede a la elaboración de un cuadro sinóptico de los mismos, comenta tus dudas con tu asesor.
- A.1.2.** Para precisar el concepto y clasificación de activos y pasivos, revisa el capítulo 5 “Estructura financiera de la entidad” del libro *Principios de Contabilidad*; y elabora un cuadro sinóptico del mismo (consulta tus dudas con tu asesor).
- A.1.3.** Considerando la disponibilidad o exigibilidad con que se clasifican las cuentas de activo y pasivo, indica en el siguiente cuadro si los rubros señalados son exigibles o disponibles.

CUENTA	CUENTA A LA QUE PERTENECE, DISPONIBLE O EXIGIBLE
Almacén	
Proveedores	
Pagos anticipados	
Caja	
Dividendos por pagar	
Bancos	
Inventarios	
Acreedores diversos	
Clientes	
Inversiones temporales	
Impuestos por pagar	
Mobiliario y equipo	
Intereses pagados por anticipado	



Documentos por pagar	
Gastos de instalación	
Papelería y útiles	
Equipo de transporte	

- A.1.4.** Consulta la página de la Bolsa Mexicana de Valores (www.bmv.com.mx) y presenta un Balance General para una empresa comercializadora y una de servicios; identifica el activo y pasivo con distintos colores.
- A.1.5.** Con base en el contenido del capítulo 5 del libro del profesor Elías Lara Flores *Segundo curso de contabilidad*, elabora un mapa conceptual del mismo, considerando reflejar la relación que guardan los distintos conceptos involucrados con las cuentas en moneda extranjera.
- A.1.6.** Elabora un glosario con los términos contables que se presentaron en la unidad. Busca su definición en un diccionario especializado.
- A.1.7.** Desarrolla en el cuadro lo que significan las siguientes cuentas, su naturaleza, a qué estado financiero pertenecen y la clasificación dentro de los mismos: activo circulante, no circulante, pasivo a corto plazo y largo plazo

CUENTA	SIGNIFICADO	CLASIFICACIÓN		
		POR SU NATURALEZA	POR ESTADO FINANCIERO	CLASIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL RUBRO AL QUE PERTENECE DENTRO DEL ESTADO FINANCIERO
Deudores Diversos				
Proveedores Extranjeros				
Clientes				
Mercancías en tránsito				
Capital social				



A.1.8. Determina y registra la **depreciación** mensual, para lo que debes investigar en la ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR) el porcentaje que se establece para cada uno de los siguientes bienes:

Mobiliario y equipo de oficina \$800,000.00

Valor de desecho \$100,000.00

Equipo de reparto (tres camionetas cada una a, \$200,000.00)

Valor de desecho \$1,500.00, para cada una

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué se entiende por disponibilidad?
2. ¿Qué se entiende por exigibilidad?
3. Defina al activo
4. Defina al pasivo
5. ¿Cómo se clasifica el activo?
6. ¿Cómo se clasifica el pasivo?
7. ¿Cuáles son los procedimientos para registrar las transacciones en moneda extranjera?
8. Mencionar en qué momento surgen las transacciones en moneda extranjera
9. ¿Cuál es la regla de valuación que se aplica a la moneda extranjera?
10. ¿Cuáles son las cuentas del tipo variable?
11. ¿Qué son importaciones?
12. ¿Qué son exportaciones?
13. ¿Qué es devaluación?
14. ¿Qué es fluctuación cambiaria?
15. ¿Qué es una nota a los estados financieros?



Examen de autoevaluación

I. Relaciona las siguientes columnas:

DEFINICIONES	CONCEPTO
1. Es la mayor o menor facilidad que tengan para convertirse o transformarse en efectivo. ()	a) Exigibilidad
2. Son recursos que participan en el ciclo generador de ingresos, el cual es normalmente de un año. ()	b) Importaciones
3. Es el movimiento en la paridad del peso respecto a una moneda extranjera determinada. ()	c) Activo
4. Obligaciones contraídas cuyo vencimiento no excede de un año. ()	d) Ingreso
5. Es el incremento bruto de activos o disminución de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta. ()	e) Tipo de cambio
6. En relación con el pago de la deuda se dice que las obligaciones se clasifican de acuerdo con su mayor o menor grado de: ()	f) Pasivo a largo plazo
7. Venta de bienes y servicios de un país al extranjero. ()	g) Activo circulante
8. Es el volumen de bienes, servicios y capital que adquiere un país de otro u otros países. ()	h) Pasivo
9. El precio al cual una moneda se intercambia por otra. ()	i) Devaluación
10. Reducción del valor de la moneda nacional en relación con las monedas extranjeras. ()	j) Exportaciones
	k) Activo no circulante
	l) Pasivo a corto plazo
	m) Disponibilidad
	n) Fluctuación cambiaria



II. Contesta F si es falso o V si es verdadero

1. Consiste en registrar la compra de mercancías al tipo del día en que la misma se haya efectuado. ()
2. Es lo mismo decir “proveedores nacionales” que “proveedores extranjeros”. ()
3. La equivalencia del peso mexicano con respecto a la moneda extranjera es una devaluación. ()
4. Consiste en abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros a un tipo fijo arbitrario, previamente establecido, y en registrar la diferencia entre los tipos de fijo y real en una cuenta complementaria. ()
5. Convertir la totalidad de las obligaciones y derechos en moneda extranjera a moneda nacional, con base en el tipo de cambio existente al día de la operación. ()

III. Elige la opción correcta

1. La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital.
 - a) Período contable
 - b) Entidad económica
 - c) Negocio en marcha
 - d) Relevancia
 - e) Importancia relativa

2. Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera y los resultados de operación de una entidad en épocas diferentes de su vida y con otras entidades.
 - a) Dualidad económica
 - b) Valuación
 - c) Consistencia
 - d) Relevancia
 - e) Devengación contable



3. Es la cuantificación monetaria de los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica cuando celebra transacciones financieras.
 - a) Presentación
 - b) La medición
 - c) La moneda
 - d) Criterio prudencial
 - e) Valuación

4. Se refiere a las reglas particulares, ya que los principios son proposiciones de carácter más amplio que deben aplicarse en todos los casos.
 - a) Juicio profesional
 - b) Valuación
 - c) Verificabilidad
 - d) Información contable
 - e) Objetividad

5. Es el conjunto o segmento, cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundadamente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos.
 - a) Pasivo
 - b) Activo no circulante
 - c) Activo
 - d) Pasivo a corto plazo
 - e) Activo circulante



6. Es el conjunto o segmento, cuantificable, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados.
 - a) Activo
 - b) Pasivo no circulante
 - c) Pasivo
 - d) Activo circulante
 - e) Activo no circulante

7. Son recursos de vida amplia que se adquieren con carácter perdurable para el logro de objetivos.
 - a) Pasivo
 - b) Activo circulante
 - c) Pasivo a corto plazo
 - d) Activo no circulante
 - e) Pasivo a largo plazo

8. Obligaciones contraídas cuyo vencimiento es mayor a un año.
 - a) Activo
 - b) Pasivo
 - c) Pasivo a largo plazo
 - d) Pasivo a corto plazo
 - e) Activo no circulante



TEMA 2. CUENTAS DE ORDEN

Objetivo particular

El alumno aplicará los postulados básicos de las normas de información financiera en las operaciones que dan origen a las cuentas de orden y su presentación.

Temario detallado

- 2.1 Objetivo
- 2.2 Clasificación
 - 2.2.1 Valores ajenos
 - 2.2.2 Valores contingentes
 - 2.2.3 De control
- 2.3 Procedimiento de registro
 - 2.3.1 Directo
 - 2.3.2 Cruzado
- 2.4 Operaciones que dan origen a su uso
 - 2.4.1 Avaes otorgados
 - 2.4.2 Documentos descontados y endosados
 - 2.4.2.1 Con cuentas de orden
 - 2.4.2.2 Con cuentas complementarias de activo
 - 2.4.3 Juicios pendientes
 - 2.4.4 Mercancías en comisión
 - 2.4.5 Pólizas de seguro
 - 2.4.6 Depreciaciones fiscales
- 2.5 Presentación en los estados financieros
 - 2.5.1 Postulado de entidad económica
 - 2.5.2 Postulado de realización

Introducción

En la unidad anterior aprendiste la conformación del activo y el pasivo; en esta unidad trataremos lo referente al estudio de las cuentas de orden, cuyo objetivo es registrar operaciones que no modifican el activo, el pasivo o el capital, pero que



a pesar de ello es necesario registrar en la contabilidad con fines de recordatorio o para controlar aspectos administrativos.

Un ejemplo donde se afectan decisiones de carácter administrativo es el caso de las mercancías en comisión; si logramos venderlas implica un ingreso para nuestra entidad; sin embargo también debe considerarse que representa un gasto tenerla en el almacén ya que debemos protegerla y resguardarla, por otro lado debemos contar con un almacenista, lo que representa pagar un salario. Si tomamos en cuenta estas consideraciones sabemos que la administración debe evaluar si la comisión que obtiene al vender dicha mercancía le alcanza para cubrir los gastos que genera y además le permite obtener una utilidad razonable como para aceptarla o si no deja la suficiente utilidad tal vez la administración tenga otro tipo de razones para aceptarla, por ejemplo que al vender esta mercancía la empresa se asegure de en un futuro, venderles las refacciones o complementos. Si la entidad decide aceptar las mercancías en comisión después de analizar lo señalado anteriormente, no deberá registrar esas mercancías en su almacén, para ello deberá utilizar cuentas de orden ya que éstas no son de su propiedad.

Durante el desarrollo de esta unidad se considera la clasificación de estas cuentas en: valores ajenos, valores contingentes y de control, así como los procedimientos de registro de las operaciones, el cual puede ser directo o cruzado. El directo tiene lugar cuando una operación afecta cuentas únicamente de orden, y el cruzado afecta cuentas de balance o de resultados como cuentas de orden.

Las operaciones que dan origen al uso de las cuentas son: los avales otorgados, los documentos descontados y endosados los juicios pendientes, las mercancías en comisión, las pólizas de seguro, las depreciaciones fiscales, emisión de obligaciones, emisión de acciones, boletos de lotería, etcétera.



La información de las cuentas de orden se presenta al pie del Balance General o estado de situación financiera después del activo, pasivo y capital. Recuerda, la información no afecta el estado de una entidad, pero a futuro si puede hacerlo.

2.1. Objetivo

El objetivo principal de las cuentas de orden es llevar a cabo los registros contables necesarios (sin afectar la situación financiera de la entidad) con fines de recordatorio o de control de diversos aspectos administrativos.

En otras palabras, los registros que se efectúan sirven para:

- Llevar el detalle de las operaciones de bienes y valores ajenos que recibe la entidad.
- Controlar eventos contingentes.
- Asentar operaciones por duplicado.
- Controlar la emisión de valores.

2.2. Clasificación

Las cuentas de orden se clasifican en: valores ajenos, valores contingentes y cuentas de registro o control; a continuación se explicará cada uno de ellos.

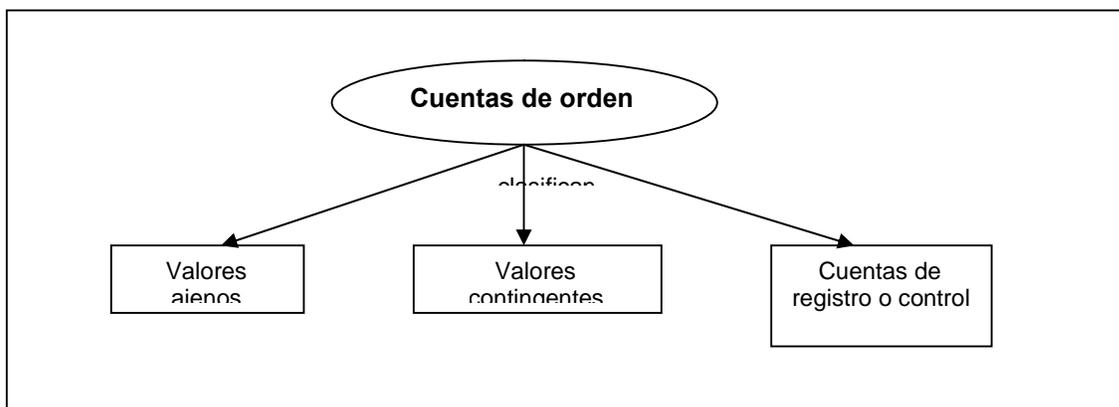


Figura 2.1 Clasificación de cuentas



2.2.1. Valores ajenos

Son valores y bienes que la entidad recibe de un tercero para su venta y/o custodia, es el caso de las mercancías en comisión o los depósitos recibidos en garantía

2.2.2. Valores contingentes

Son derechos y obligaciones que pueden o no suceder, es decir pueden convertirse en un activo o un pasivo; por ejemplo la cobertura de un seguro contra incendio, si éste ocurre, la entidad tiene derecho de cobrar el seguro, en el caso de un juicio pendiente cuando se dicta la sentencia, sabremos si tenemos o no la obligación de pagar a un trabajador.

2.2.3. De control

Son las operaciones que asentadas en contabilidad, es necesario su registro con fines de control de un diferente punto de vista; es el caso de la depreciación, cuando el porcentaje contable difiere del autorizado fiscalmente, la segunda se deberá llevar en cuentas de orden.

2.3. Procedimientos de registro

Las cuentas de orden se **establecen por pares** (la primera es deudora y la segunda acreedora), su movimiento es compensado y sus saldos iguales, aunque de naturaleza contraria (uno deudor y el de la cuenta correlativa, acreedor).

El nombre de las cuentas debe dar una idea clara de las operaciones que se van a registrar en ellas; debe ser diferente el nombre de la cuenta acreedora con la deudora pero semejantes entre sí, por ejemplo, documentos endosados y endoso de documentos.

Otra forma es agregar a la cuenta acreedora la palabra **contra** con lo que el nombre quedaría de la siguiente manera: *documentos endosados y documentos endosados contra*; una forma adicional es agregar a la cuenta deudora la palabra **debe** y a la acreedora la palabra **haber** con lo que quedaría de la siguiente



manera: *documentos endosados debe y documentos endosados haber*. Cabe aclarar que la forma más común de establecer las cuentas de orden es la primera que se mencionó.

El registro de las operaciones en estas cuentas puede ser directo o cruzado. En el avance del tema se explicará dicho registro.

2.3.1. Directo (paralelo)

El movimiento es directo o paralelo cuando, en un asiento, tanto la cuenta deudora como la acreedora son de orden; no intervienen cuentas de balance o de resultados.

Por ejemplo:

Comitente cuenta de caja	10,000
Caja del comitente	10,000

2.3.2. Cruzado

El movimiento es cruzado cuando en un asiento intervienen como cuenta deudora una de orden y como acreedora una de balance o de resultados; y en otro asiento, una cuenta de orden como acreedora y otra cuenta de balance o de resultados como deudora; manteniéndose de esta forma las cuentas de orden con saldos iguales.

Por ejemplo:

1

Partiendo de las siguientes cuentas

Acciones emitidas	10,000
Emisión de acciones	10,000

Se realiza la colocación de las acciones



2

Emisión de acciones	10,000
---------------------	--------

Capital social	10,000
----------------	--------

3

Accionistas	10,000
-------------	--------

Acciones emitidas	10,000
-------------------	--------

Como podrás observar se afectaron cuentas de orden y de balance.

Si realizas en este momento los pases a mayor ¿cuál sería el saldo de las cuentas de orden?

2.4. Operaciones que dan origen a su uso

- Las garantías mercantiles, con el otorgamiento de avales.
- El descuento y el endoso de documentos.
- Los juicios mercantiles y laborales.
- Las ventas de mercancías a comisión.
- La cobertura de seguros contratados.
- Las depreciaciones fiscales cuando el porcentaje es diferente al contable.

2.4.1. Avales otorgados

El otorgar avales para la realización de actos de comercio, por lo general créditos bancarios, representa para el otorgante la necesidad de llevar a cabo el registro del importe monetario que se encuentra sujeto a esta contingencia; en el caso del descuento de documentos, si el obligado no cumple con su responsabilidad, el aval deberá hacerlo ante la institución de crédito o el particular afectado, por lo que podemos decir que al otorgar un aval la entidad se convierte en responsable solidario.



Las cuentas que se afectan al otorgar el aval son:

Avales otorgados	5,000
Otorgamiento de avales	5,000

Cuando el responsable realiza el pago es necesario reconocerlo, supongamos que ha pagado el 50%, el registro queda de la siguiente manera:

Otorgamiento de avales	2,500
Avales otorgados	2,500

Recuerda que el saldo de la cuenta representa la responsabilidad de la entidad ante un tercero.

Con basen en lo anterior, reflexiona lo siguiente ¿cual sería el monto de la responsabilidad de la entidad en este momento?

2.4.2. Documentos descontados y endosados

La existencia del crédito comercial se debe, en gran medida, al descuento de títulos de crédito como son: **letras de cambio** y **pagarés**, ya que las entidades para financiarse acuden al descuento de documentos en instituciones de crédito o algún particular, para no tener que esperar hasta el vencimiento de los mismos para cobrarlos; a cambio recibe efectivo que se determina con el **valor nominal del documento** menos un porcentaje de descuento por la operación.

En el descuento de documentos intervienen tres valores:

- ✓ **Valor nominal.** El que tiene impreso el propio documento para ser pagado a su vencimiento.



- ✓ **Valor del descuento.** Son el interés y la comisión que el banco cobra, más el IVA de ambos, que las instituciones de crédito disminuyen del valor nominal del documento no vencido del cual se transmite la propiedad.
- ✓ **Valor actual o real.** Es el valor del documento en la fecha en que se descuenta.

2.4.2.1. Con cuentas de orden

Al descontar un documento se firma el endoso que es la **cesión de los derechos**. El endosante, en este caso la entidad, se convierte en responsable solidario del pago del documento hasta el momento en que éste es pagado por el tercero (deudor) a la institución de crédito.

El endosante contrae una obligación contingente, pues es probable que el principal obligado (deudor) no cumpla con su responsabilidad y el tenedor (institución bancaria) exija el cumplimiento del pago; por tal motivo el endosante que es la entidad debe registrar su obligación mediante **cuentas de orden** o como **pasivo de contingencia**.

A continuación se mostrará el procedimiento que se sigue cuando se establecen cuentas de orden.

Las cuentas de orden que se usan cuando se descuentan los documentos son:

Documentos descontados	8,000
Descuento de documentos	8,000

Con lo anterior estarás registrando la contingencia que puede ocurrir si quien firmó el documento no lo paga en la fecha establecida.



Por ejemplo:

Se descuentan documentos por \$10,000 a un mes del vencimiento, nos cobra el banco de comisión \$100 y un interés del 5% mensual.

1

Bancos	9,310
Gastos Financieros	600
Intereses pagados	500
Comisión bancaria	100
IVA acreditable	90
Documentos por cobrar	10,000

Con el registro anterior está **disminuyendo de la cuenta documentos por cobrar** los documentos que está descontando.

Ahora es necesario **establecer la contingencia** que te origina el descuento de los documentos.

2

Documentos descontados	10,000
Descuento de documentos	10,000

El banco nos avisa haber **cobrado un documento** de 5000 pesos, por lo que se registra de la siguiente manera:

3

Descuento de documentos	5,000
Documentos descontados	5,000

Nota: Es importante considerar que se puede usar indistintamente documentos endosados o descontados.



Reflexiona: ¿Cuál sería el saldo de la cuenta de documentos descontados?

2.4.2.2. Con cuentas complementarias de activo

Se establece una **cuenta de pasivo de contingencia** “documentos descontados o endosados”, su naturaleza es acreedora y se emplea para registrar los documentos que se endosan con descuento o sin él.

Se abona con el valor nominal de los documentos endosados y se carga con el valor nominal de los documentos endosados que han sido pagados, así como con los que le sean devueltos a la entidad por no haber sido liquidados.

El **saldo de la cuenta** es acreedor y representa los documentos que aún no han sido pagados por los deudores (terceros responsables), es decir, la responsabilidad contingente que tiene el endosante o cedente; en este caso la entidad.

Cuando se establece la cuenta de pasivo de contingencia “documentos descontados o endosados” se presenta en el balance como una **cuenta complementaria de activo**, su saldo se resta del saldo que tenga la cuenta “documentos por cobrar”, para determinar el saldo real de dicha cuenta.

Retomemos el ejemplo anterior:

Se descuentan documentos por \$10,000 a un mes del vencimiento, nos cobra el banco de comisión \$100 y un interés del 5% mensual.

1	
Bancos	9,310
Gastos Financieros	600
Intereses pagados	500
Comisión bancaria	100
IVA acreditable	90



Documentos descontados	10,000
------------------------	--------

El banco nos avisa haber cobrado un documento de 5000 pesos, por lo que se registra de la siguiente manera:

2

Documentos descontados	5,000
Documentos por cobrar	5,000

Lo anterior significa que ha disminuido la contingencia en \$ 5, 000 y se abona la cuenta de documentos por cobrar hasta que el documento ha sido cobrado.

Con base en lo anterior, reflexiona lo siguiente ¿Cuál es el saldo de la cuenta de documentos por cobrar y cuál el de documentos descontados?

Después el banco nos regresa un documento de 5,000 pesos y nos cobra por protesto \$100, porque no le fue pagado y lo descuenta de la cuenta de cheques de la entidad, lo anterior se registra de la siguiente manera:

1

Documentos descontados	5,000
Deudores diversos	100
IVA acreditable	15
Bancos	5,115

¿Cuál es el saldo de la cuenta de documentos descontados en este momento?

Como ya se protesto el documento por incumplimiento en el pago, es necesario que la entidad lo reconozca contablemente disminuyéndolo de los documentos por cobrar, y queda de la siguiente manera:



2

Documentos protestados	5,000
Documentos por cobrar	5,000

Podrías decir ¿cuál es el saldo de la cuenta de documentos por cobrar?

Ahora considera que el responsable del documento anterior liquida su deuda un mes después, por lo que se le cobran intereses moratorios del 10% mensual más los gastos de protesto.

3

Bancos	5,675
Documentos protestados	5,000
Deudores diversos	100
Productos financieros	500
IVA por pagar	75

Ahora ¿cuál es el saldo de los documentos protestados?

2.4.3. Juicios pendientes

En ocasiones, cuando un empleado es despedido de la entidad y este considera que se ha cometido una injusticia, promueve un juicio laboral para obtener su reincorporación a sus actividades laborales o la liquidación legal que le corresponde. Mientras se resuelve el caso a favor o en contra de la empresa, se lleva una cuenta de juicios pendientes en tanto se dicta la sentencia, en ella se registra la cantidad por la que se ha demandado a la entidad.

Si consideras que Juan Valencia, empleado del área de ventas fue despedido y ha demandado a la entidad una liquidación que a la fecha asciende a \$ 200,000. Deberás realizar el siguiente asiento:

1

Juicios pendientes	200,000
--------------------	---------



Responsabilidad por juicios pendientes	200, 000
--	----------

Te avisan que se ha dictado sentencia a favor de Juan Valencia y su liquidación asciende a \$250,000.

Procedes a registrar lo siguiente:

En cuentas de orden

2

Responsabilidad por juicios pendientes	200, 000
Juicios pendientes	200, 000

¿Cuál es el saldo de la cuenta de juicios pendientes?

Significa que estás cancelando esa responsabilidad que habías registrado.

Te falta reconocer el gasto que representa para la empresa el que la sentencia haya sido favorable para el trabajador.

3

Gastos de venta	250,000
Bancos	250,000

2.4.4. Mercancías en comisión

La **comisión mercantil** es el mandato o encargo de actos de comercio en el que el comisionista cobra al comitente una cuota denominada comisión por la venta de mercancías, cuyo porcentaje se calcula en función de la venta de las mismas y es necesario que se establezca en un documento escrito (contrato).

El comisionista debe entregar un informe periódico de las ventas que ha realizado por parte del comitente, con lo cual se calcula la comisión. El importe de las ventas al contado o a crédito y los cobros de las mercancías, no son propiedad del



comisionista sino del comitente, por lo tanto se deben establecer cuentas de orden del tipo de valores ajenos para registrar dichas transacciones.

Veamos el siguiente ejemplo:

Firmas un contrato de comisión por el 10% de las ventas realizadas.

Para empezar recibes mercancías del comitente por \$30,000.

Lo anterior origina un registro, por lo que deberás emplear las siguientes cuentas:

1

Mercancías en comisión	30,000
Comitente cuenta de mercancías	30,000

Si vendes mercancía del comitente por \$10,000 y te pagan al contado, debes registrarlo, lo haremos en dos partes:

2

Comitente cuenta de mercancías	10,000
Mercancías en comisión	10,000

Para registrar la entrada de efectivo de las operaciones realizadas por cuenta del comitente se usan:

3

Caja del comitente	10,000
Mercancías en comisión	10,000

Ahora puedes suponer que pague \$5,000 por cuenta del comitente, lo registrarías así:



4

Comitente cuenta de caja	5,000
Caja del comitente	5,000

Podemos hacer otras consideraciones:

Si vendes mercancía del comitente por \$20,000 y concedes crédito ¿cómo lo harías? debes recordar que también registrarás la salida de la mercancía.

1

Comitente cuenta de mercancías	20,000
Mercancías en comisión	20,000

2

Clientes del comitente	20,000
Comitente cuenta de clientes	20,000

Ahora para utilizar el procedimiento cruzado, considera que el comitente nos paga la comisión de la primera venta.

1

Comitente cuenta de caja	1,000
Otros Productos	1,000

2

Bancos	1,000
--------	-------



caja del comitente	1,000
--------------------	-------

Observa como se afectaron tanto cuentas de resultados, de balance y de orden.

2.4.5. Pólizas de seguro

Son contratos que hace la entidad con instituciones aseguradoras para proteger sus bienes o negocios contra incendios, robos, accidentes, etcétera. Las primas de seguros son los pagos para obtener el derecho al resguardo, y la parte devengada corresponde al tiempo disfrutado de esa protección y se aplica a resultados; la parte no devengada se considera un pago anticipado por lo que forma parte del activo circulante.

En la actualidad crece día a día la cultura del seguro como una forma de **protección para los activos**, pues los bienes que se aseguran, por lo general, son los más valiosos de la entidad o los que pueden tener un impacto mayor en caso de sufrir un siniestro. La cobertura que señala la póliza del seguro contratado es la que se contabiliza en cuentas de orden como valores contingentes.

Ejemplo:

Si contratas un seguro contra robo cuya cobertura será por \$ 500,000 y su vencimiento es a un año, deberás registrar lo siguiente:

1

Seguros contratados	500,000
Contrato de seguros	500,000

Ahora: se ha vencido el seguro, y no sufriste el siniestro. ¿Qué haces?

2

Contrato de seguros	500,000
Seguros contratados	500,000

Recuerda que la prima de seguros difiere de la cobertura y por lo tanto su registro es diferente.



2.4.6. Depreciaciones fiscales

Es muy frecuente que las **tasas de depreciación** que usan para registrar contablemente difieran de los porcentajes autorizados fiscalmente en la Ley del Impuesto Sobre la Renta; por tal motivo, es necesario llevar cuentas de orden de control para registrar las diferencias hasta que el bien se deprecie totalmente.

Se registra el valor total del bien a depreciar fiscalmente de la siguiente manera:

Activo depreciable fiscalmente	800,000
Depreciación fiscal del activo	800,000

Cuando es necesario reconocer la depreciación mensual o anual se carga a la cuenta acreedora con abono a la cuenta deudora:

Depreciación fiscal del activo	80,000
Activo depreciable fiscalmente	80,000

Consulta los porcentajes de depreciación autorizados en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

2.5. Presentación en los estados financieros

Las cuentas de orden, se presentan al calce del balance general indicándose sólo las cuentas de saldo deudor; se agrupan de acuerdo a su clasificación en valores ajenos, contingentes y cuentas de registro.

2.5.1. Postulado de entidad económica

Establece que la actividad económica es realizada por unidades identificables, constituidas por recursos humanos, materiales y financieros que tienen un centro de control que toma decisiones, y con personalidad jurídica propia distinta de la de sus dueños, socios o accionistas, por lo que permite delimitar las transacciones



que debe captar el sistema contable (sin incluir o revolver bienes, derechos o capital de la empresa con los de los dueños de la misma u otras entidades).

2.5.2. Postulado de devengación contable

El postulado de devengación contable dice:

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.⁴

La realización se considera en el momento de la materialización del pago o cobro de efectivo o su equivalente o al intercambiar una partida por derechos u obligaciones.

Como pudiste observar en el desarrollo de la unidad, el tema abordado aquí es , pero además muy importante para tu práctica profesional, ya que como comentamos anteriormente, controla aspectos administrativos.

Bibliografía del tema 2

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, *Normas de Información Financiera (NIF)*, 1º ed., CINIF, México, 200.

ESCARPULLI MONTOYA, Abel, *Apuntes de contabilidad II*, IMCP, México, IMCP, 2002.

GARZA RODRÍGUEZ, José, *Contabilidad para licenciaturas II*, 1º ed., CECSA, México, 2002, 116pp.

LARA FLORES, Elías, *Segundo curso de contabilidad*, 11º ed., Trillas, México, 2003, 317pp.

⁴ *Normas de Información Financiera CINIF Enero 2006*, NIF A-2 párrafo 27



ROMERO LÓPEZ, Álvaro Javier, *Contabilidad Intermedia*, 2º ed. Mc Graw-Hill, México, 2004,

-----, *Principios de contabilidad*, 2º ed., Mc Graw-Hill, México, 2004, 396pp.

Actividades de aprendizaje

A.2.1. Realiza las lecturas que se mencionan a continuación:

- a. Elabora un resumen del libro *Segundo Curso de Contabilidad* de Elías Lara Flores con los temas de “Cuentas de orden” “Documentos Descontados o endosados” y “Mercancías en Comisión”.
- b. Elabora un cuadro sinóptico del libro *Contabilidad Básica 2* de Arturo Elizondo López del tema “Cuentas de orden”.
- c. Elabora un mapa conceptual del libro *Apuntes de Contabilidad II* de Abel Escarpulli Montoya del tema “Cuentas de orden”.

A.2.2. A partir de las lecturas, elabora un glosario con los términos contables que desconozcas . Busca su definición en un diccionario especializado.

A.2.3. Realiza un esquema en el que indiques el estado financiero, dónde se deben presentar las cuentas de orden, así como su ubicación correcta dentro de la estructura del mismo.

A.2.4. A continuación se te presentan una serie de operaciones para que las registres contablemente, usa el procedimiento directo.

La compañía muebles y acabados S.A. celebra un contrato de comisión con la compañía muebles y encerres S.A. quien pagará una comisión del 10% de los productos vendidos por la Cía. Muebles y acabados S.A., dicho porcentaje será sobre el precio de venta.

1. La compañía muebles y encerres S.A. nos envió 100 libreros tipo clásico cuyo costo es de \$500, el precio de venta será de \$ 1000.



2. La compañía muebles y acabados S.A. vendió 50 libreros a la casa de la cultura de la delegación Coyoacán. La venta se efectuó al contado así como la comisión derivada de esta operación.

3.- Muebles y Acabados S.A. se da cuenta que cinco libreros están defectuosos y los envía a muebles y encerados.

4.- Muebles y Acabados S.A. realiza una venta a crédito de 10 libreros para la biblioteca “José Martí”, regresa el importe de la comisión ganada más (IVA).

5.- Muebles y encerados solicita que le sea enviado el dinero de las ventas al contado y se tome la comisión.

6.- La biblioteca “José Martí” paga el 50% de su adeudo.

Se pide:

- asientos en diario
- pases a mayor
- utilizar hojas de diario y esquemas de mayor o realizar en excel, o tablas de Word.

A.2.5. Se solicita realizar este ejercicio estableciendo una cuenta de pasivo de contingencia y después con cuentas de orden.

La compañía tubos metálicos S.A. tiene documentos por cobrar que ascienden a \$100,000, como tiene problemas de liquidez decide acudir al descuento de documentos.

1. Tubos metálicos descuenta diez pagarés cuyo valor nominal es de \$5000 c/u.



El banco nos cobró una comisión del 5% IVA y abonó a nuestra cuenta el resto.

2.- El banco nos avisa haber cobrado 15 de los pagarés.

3.- El banco nos devuelve dos pagarés porque no los pudo cobrar, y nos cobra una comisión de \$100. Se protesta el documento.

4.- El banco nos avisa haber cobrado los tres pagarés restantes.

5.- Tubos metálicos descuenta cinco pagarés con el mismo valor nominal, como el vencimiento es a menor plazo nos cobran 2% de comisión más IVA y abonan a nuestra cuenta el resto.

Se pide

- registro en diario

- realizarlo por los dos procedimientos

- utilizando hojas de diario y esquemas de mayor, o realizar los formatos y registros en excel, o tablas de word.

¿Qué procedimiento te parece más conveniente y por qué?

A.2.6. Registra las siguientes operaciones utilizando cuentas de orden.

1. La compañía. Plásticos modernos S.A., nos solicita seamos su aval para la adquisición de equipo de reparto, lo que asciende a \$ 500,000. Integrado por cinco autos cuyo valor es de \$100,000 cada uno.

2. La compañía Plásticos modernos S.A., nos avisa que ha liquidado el 50% del adeudo.



3. Nos avisan que el trabajador Juan López Sánchez demandó a la empresa por despido injustificado, por lo que solicita reinstalación y pago de salarios caídos. Lo que asciende al día de hoy a \$350,00.

A.2.7. Determina la diferencia entre valores ajenos valores contingentes y cuentas de registro o control,.

A.2.8. Enlista cuatro operaciones o casos que para su registro necesiten cuentas de orden.

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué son las cuentas de orden?
2. ¿Por qué es necesario usar cuentas de orden?
3. ¿Cuál es la clasificación de las cuentas de orden?
4. ¿Cuántos procedimientos existen para el registro de cuentas de orden?
5. ¿En qué consiste el registro cruzado en las cuentas de orden?
6. ¿En qué estado financiero se presentan las cuentas de orden?
7. ¿En qué parte de la estructura del estado se presentan las cuentas de orden?
8. ¿Qué son los valores contingentes?
9. ¿Qué se entiende por valores contingentes en las cuentas de orden?
10. ¿Qué son los valores ajenos?
11. ¿Qué es un juicio pendiente?
12. ¿Qué son las mercancías en comisión?
13. Menciona qué es un seguro
14. ¿Qué es la depreciación fiscal?
15. Indica cuál es la diferencia entre el procedimiento de registro directo y el cruzado.
16. Menciona a continuación por qué los juicios pendientes deben ser registrados en cuentas de orden.
17. Cuando adquieres un seguro ¿Qué registras en cuentas de orden, la prima o la cobertura? ¿Por qué?



Examen de autoevaluación

Relaciona las siguientes columnas

- | | |
|---|--|
| 1. Son los que afectan o modifican las cuentas de balance y resultados () | a) Valores contingentes |
| 2. Se utilizan para registrar valores y bienes ajenos () | b) Cruzado |
| 3. Son los que no afectan o modifican las cuentas de Balance y resultados () | c) Clasificación de las cuentas de orden |
| 4. Son valores ajenos, valores contingentes y cuentas de registro () | d) Cuentas de registro |
| 5. Son el total de los valores y bienes que se reciben y no son propiedad de la empresa () | e) Juicios pendientes |
| 6. Se duplica su registro con fines de control () | f) Cuentas de orden |
| 7. Procedimiento donde intervienen dos cuentas de orden () | g) Valores ajenos |
| 8. Procedimiento donde intervienen cuentas de orden y de Balance () | h) Nomenclatura |
| 9. Debe dar una idea clara y precisa de lo que en ellas se registra () | i) Estado de Resultados |
| 10. Donde se presentan las cuentas de orden () | j) Directo |
| 11. Parte de la estructura del Estado donde se presentan las cuentas de orden () | k) Balance General |
| | l) Pie |
| | m) Valores reales |



Tema 3. Métodos manuales para el procesamiento de transacciones financieras

Objetivo particular

El alumno aplicará las disposiciones legales, las características y los métodos manuales de registro (como el diario continental, tabular, centralizador, y de pólizas) para el procesamiento de transacciones financieras.

Temario detallado

- 3.1 Disposiciones legales
- 3.2 Métodos manuales para el procesamiento de datos financieros
 - 3.2.1 Diario continental
 - 3.2.2 Diario tabulador
 - 3.2.3 Centralizador
 - 3.2.4 Pólizas
- 3.3 Diagramas de flujo de los métodos manuales
 - 3.3.1 Diario continental
 - 3.3.2 Diario tabulador
 - 3.3.3 Centralizador
 - 3.3.4 Pólizas
- 3.4 Elementos para la selección de los métodos manuales
 - 3.4.1 Magnitud de la entidad
 - 3.4.2 Características y necesidades de la entidad
 - 3.4.3 Tipo y volumen de operaciones que procesa
- 3.5 Método de diario continental
 - 3.5.1 Concepto
 - 3.5.2 Características
- 3.6 Método de diario tabular
 - 3.6.1 Concepto
 - 3.6.2 Características
 - 3.6.3 Rayado de los registros



- 3.6.4 Registro de operaciones
- 3.6.5 Ventajas y desventajas
- 3.7 Método centralizador
 - 3.7.1 Concepto
 - 3.7.2 Características
 - 3.7.3 Rayado de los registros
 - 3.7.4 Registro de operaciones
 - 3.7.5 Ventajas y desventajas
- 3.8 Método de pólizas
 - 3.8.1 Concepto
 - 3.8.2 Características
 - 3.8.3 Rayado de los registros
 - 3.8.4 Registro de operaciones
 - 3.8.5 Ventajas y desventajas

Introducción

Existen disposiciones legales que obligan a las entidades a llevar adecuados sistemas contables como lo establece el Código de Comercio, el Código Fiscal de la Federación y su reglamento, la Ley del Impuesto sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

En este tema se estudian los métodos manuales que han venido evolucionado día a día quedando algunos de ellos en desuso para el procesamiento de transacciones financieras, no por ello dejaremos de estudiar aunque sea brevemente estos métodos .

Se estudiará el método de diario continental y la evolución que ha tenido en los métodos tabulares, el centralizador, el de pólizas y los electromecánicos, los cuales satisfacen las necesidades de información de la entidad considerando su tamaño, características, tipo y volumen de operaciones. Para cada método manual existe un diagrama de flujo; todos estos procedimientos deben tener un



seguimiento, desde el momento en que se inicia la transacción financiera, hasta la realización de los estados financieros.

El **método continental** es el registro más antiguo de las operaciones, éste utiliza el libro diario y el libro mayor, así como registros auxiliares. Este método consiste en el registro cronológico de todas las transacciones financieras realizadas por una entidad, las cuales se anotarán en el libro diario; en el libro mayor se acumularán los movimientos de las operaciones en cuentas individuales abriendo cuentas para cada uno de los conceptos de activo, pasivo, capital y de resultados. Se utilizan también mayores auxiliares o sub-cuentas que forman parte de una cuenta colectiva. La ventaja del diario es que en él se registran todas y cada una de las operaciones efectuadas por la entidad identificándolas por la fecha, nombre, clase de documento, etc., la desventaja es que no se pueden conocer los movimientos de cada cuenta.

El **método de diario tabular**, llamado también libro tabular, es el resultado de la evolución del diario continental. En este método las transacciones financieras se registran en forma horizontal y cronológicamente al final de determinado periodo; se puede observar que se manejan tanto el libro diario, como el libro mayor simultáneamente siendo el resultado de la evolución del diario continental. En éste método se observa el manejo tanto el libro diario como el libro mayor simultáneamente, el rayado es muy similar al del libro mayor y por lo regular consta de columnas. La ventaja de este método es la economía en los registros, pues se conocen los movimientos deudor y acreedor de cada cuenta sin ir al mayor, y se efectúan los pases al diario y al mayor por concentración, de modo que se ahorra tiempo pues no se llevan a cabo estos pases operación por operación, la desventaja es que evita la división del trabajo; en ocasiones existen demasiadas cuentas siendo necesario el uso de varias columnas, y si existe una columna de varias cuentas es necesario llevar un análisis minucioso de esta cuenta.



El **método centralizador** es un procedimiento que consiste en emplear tantos libros o diarios especiales como operaciones semejantes realice la entidad, registrando los pases a diario general y al mayor general mediante asientos de concentración; en este método existe la división de trabajo ya que se establecen varios diarios especiales que agilizan el registro de las operaciones y su procesamiento, así como la preparación de información financiera por áreas; la desventaja estriba en que se utilizan demasiado diarios y personal y al efectuar los pases a los mayores auxiliares, se interrumpe el registro de operaciones en los diarios especiales al efectuar los asientos de concentración. Pero no todas las operaciones realizadas afectan un sólo diario, hay transacciones que será necesario registrar en dos libros, para lo cual se emplean cuentas transitorias llamadas *cuentas puente*, que se utilizan como enlace entre dos diarios.

El **método de pólizas** es un procedimiento que consiste, en términos generales, en emplear un documento individual para registrar cada operación, el cual se caracteriza por el hecho de que permite una mayor división del trabajo y sobre todo agiliza el proceso de registro de las operaciones. El método de pólizas es de registro manual, donde las operaciones son registradas individualmente, es decir, por cada operación realizada se elabora una póliza, la cual mantiene el rayado del diario continental. Este método funciona mediante tres clases de pólizas.

Al seleccionar este método es necesario tomar en cuenta sus ventajas y desventajas; entre las primeras encontramos que se efectúa con mayor rapidez y permite una división del trabajo, fortalece el control interno y facilita los pases a los auxiliares, y tabulares mediante el empleo de copias sin necesidad de interrumpir actividades de otros empleados.



3.1 Disposiciones legales

Para que las entidades lleven adecuadamente su contabilidad es necesario que cumplan con una serie de disposiciones legales establecidas en varios códigos, leyes y reglamentos, siendo algunos de ellos los siguientes:

➤ **Código fiscal de la federación (CFF)**

El Código fiscal de la federación menciona (**Art. 28**) que las **personas** que de acuerdo con las **disposiciones fiscales** estén **obligadas a llevar contabilidad** deberán seguir los lineamientos que marca el reglamento de este código, el cual menciona: que los **sistemas y registros contables** deberán llevarse mediante instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de la actividad de cada contribuyente, satisfaciendo como mínimo los requisitos que permitan identificar cada operación, acto o actividad y sus características, identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas, formular estados de posición financiera, relacionar estos estados con las cuentas de cada operación, asegurar el registro total de las operaciones, actos o actividades asentándolas correctamente y verificándolas mediante los **sistemas de control interno**, identificar las contribuciones que se deben pagar o devolver, comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales, etcétera. Lo anterior es sin perjuicio de llevar una doble contabilidad, por el contrario, el código fiscal es muy explícito al respecto, pues además, señala la necesidad de contar con comprobantes y registros electrónicos.

Además establece que la contabilidad se debe llevar en el domicilio en donde se encuentra la empresa, o en lugares distintos siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados en el reglamento de este código y que los asientos contables deberán ser analíticos; también señala que los contribuyentes pueden llevar su contabilidad combinando los sistemas de registro ya sean manuales, mecanizados o electrónicos (Art. 26).



➤ **Código de Comercio**

El Código de Comercio nos proporciona la **normatividad** a la que deben apegarse todos los **comerciantes** en relación con su contabilidad, ya que menciona que están obligados a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado, pudiéndose llevar mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procedimientos que mejor sea para ellos satisfaciendo los siguientes requisitos mínimos:

- Que identifique las operaciones individuales y sus características, además de poder comprobar dichas operaciones con los documentos originales.
- Seguir el rastro de las operaciones individuales a las acumulaciones.
- Preparar estados que incluyan la información financiera del negocio.
- Incluir sistemas de control y verificación internos que ayuden a impedir la omisión del registro de operaciones, para correcciones del registro contable y para la corrección de las cifras que resulten.

Además de lo anterior, el Código de Comercio también pide que el **sistema de registro** que se lleve deberá estar **encuadrado, empastado y foliado el libro mayor** y en caso de personas morales, los libros de actas. Estos registros deben ser llevados en idioma español, aunque el comerciante sea extranjero. Se deben conservar por lo menos diez años los comprobantes originales de las operaciones, para que puedan relacionarse con dichas operaciones y con su registro.

➤ **Ley del Impuesto Sobre la Renta**

La Ley del Impuesto Sobre la Renta en el Capítulo VIII (de las obligaciones de las Personas Morales con fines lucrativos) del Título II (disposiciones generales de las personas morales), en su artículo 86 expresa:

Que los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este título, además de las obligaciones establecidas en los artículos de esta Ley tendrán las siguientes: llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma.



➤ **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

El capítulo VII (de las obligaciones de los contribuyentes) en su artículo 32 señala que los obligados al pago de este impuesto tienen además de otras, las siguientes obligaciones:

Llevar la contabilidad, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta Ley (IVA), y efectuar conforme a éste último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera el pago.

3.2 Métodos manuales para el procesamiento de datos financieros

Desde épocas remotas se han venido registrando las operaciones celebradas por los comerciantes en libros que marca el **Código de Comercio** y otras disposiciones de carácter legal siendo éstos, el libro diario, el libro mayor y el libro de inventarios y balances, llevando una historia de todas las operaciones realizadas en la entidad en forma manual.

Existen una variedad de estos registros que a la fecha han evolucionado y algunos han quedado en desuso por los avances tecnológicos, siendo pertinente el estudio de dichos métodos para la formación del Contador y del Administrador.

Dentro de estos métodos de registro manuales consideramos al Diario Continental, al Diario Tabular, el Centralizador y de Pólizas.

3.2.1 Diario Continental

Con el transcurso del tiempo el número de las operaciones fue aumentando y su naturaleza se hizo cada vez más variada y compleja, por tal motivo, el libro diario es en el que se basa el Diario Continental, siendo el primero donde originalmente se anotaban las operaciones que se efectuaban por una sola persona en orden cronológico aplicando el principio que rige el cargo y el abono, las operaciones fueron creciendo y se empezó a observar que el libro diario, donde originalmente se anotaban las operaciones de la entidad resultaba insuficiente, ya que el registro de dichas operaciones, como se mencionó anteriormente, las hacía una sola



persona en orden cronológico, en un libro encuadernado y de forma manual, descartando la posibilidad de que dos o más personas simultáneamente hicieran anotaciones, por tal motivo el libro diario adopta un rayado que es conocido como *diario continental*.

3.2.2 Diario tabular

Al hablar de los métodos modernos de registro, se mencionaron las tendencias que han dado origen a la evolución del Diario Continental, tanto por lo que se refiere a la división del trabajo como a la **simplificación** en el **registro de las operaciones**. Primero se modificó el rayado del Diario Continental, aumentándole columnas de valores a fin de evitar los inconvenientes de no seguir un orden lógico en el registro de las operaciones, puesto que solamente se respeta el orden de las fechas y el tiempo que se emplea para pasar cada uno de los asientos al Libro Mayor.

Considerando esto, se proyectó un nuevo rayado para el Libro Diario, que permitiera **clasificar las operaciones por cuentas** y con ayuda de esto obtener totales de cada cuenta y pasar en forma global los asientos del Diario al Mayor después de haber transcurrido determinado periodo de tiempo, en lugar de hacerlo cada día e individualmente por cada asiento de diario. Con esta idea nació el sistema que ahora conocemos con el nombre de Diario Tabular.

3.2.3 Centralizador

Este diario consiste en dividir el diario continental en **varios libros específicos**, en los cuales se registrarán las operaciones relacionadas, como son las ventas, las compras, etc., dando como resultado que los registros y los pases de diario al mayor sean por medio de asientos de concentración.

3.2.4 Pólizas

Este sistema es el que ha sobrevivido por años, ya que ha tenido gran aceptación y su aplicación ha servido tanto para **personas físicas** como **morales**; las



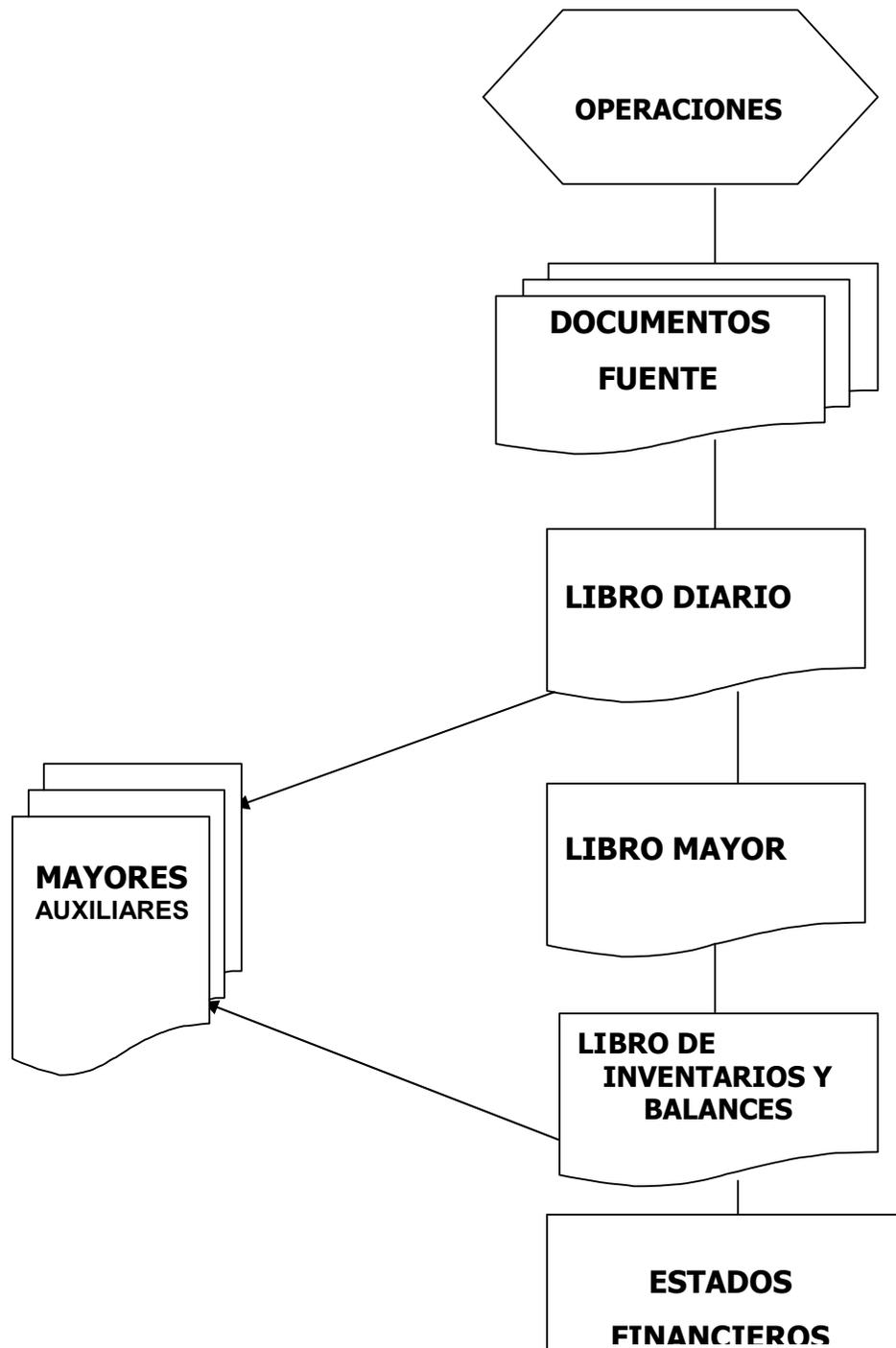
operaciones se **registran individualmente** ya que por cada operación se debe realizar una póliza, por lo tanto, existe una división de trabajo, además de obtener una comprobación de las operaciones efectuadas.

Este sistema revolucionó el antiguo procedimiento de registrar las operaciones en forma manual y en libros empastados y encuadernados. El sistema de pólizas, en cierto aspecto, es el **iniciador de los métodos de registro mecanizados**.



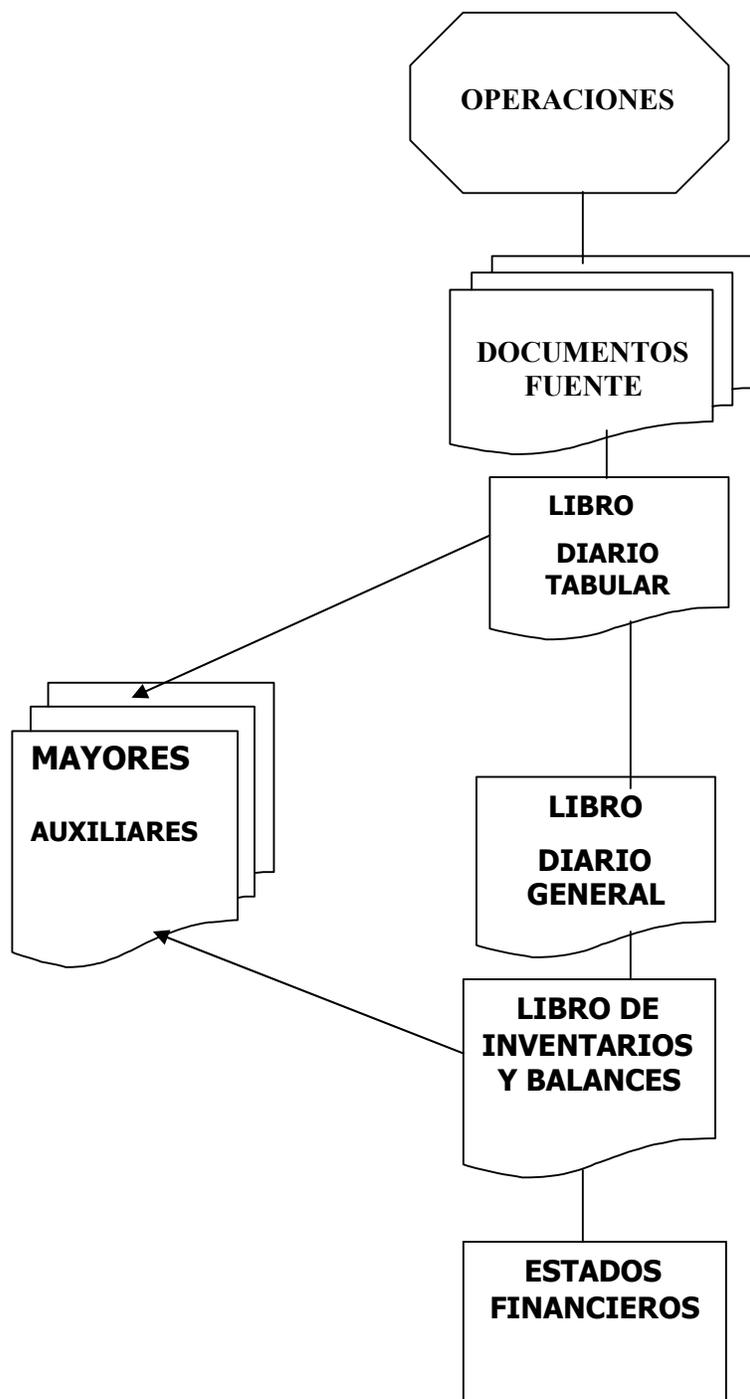
3.3 Diagramas de flujo de los métodos manuales

3.3.1 Diario continental



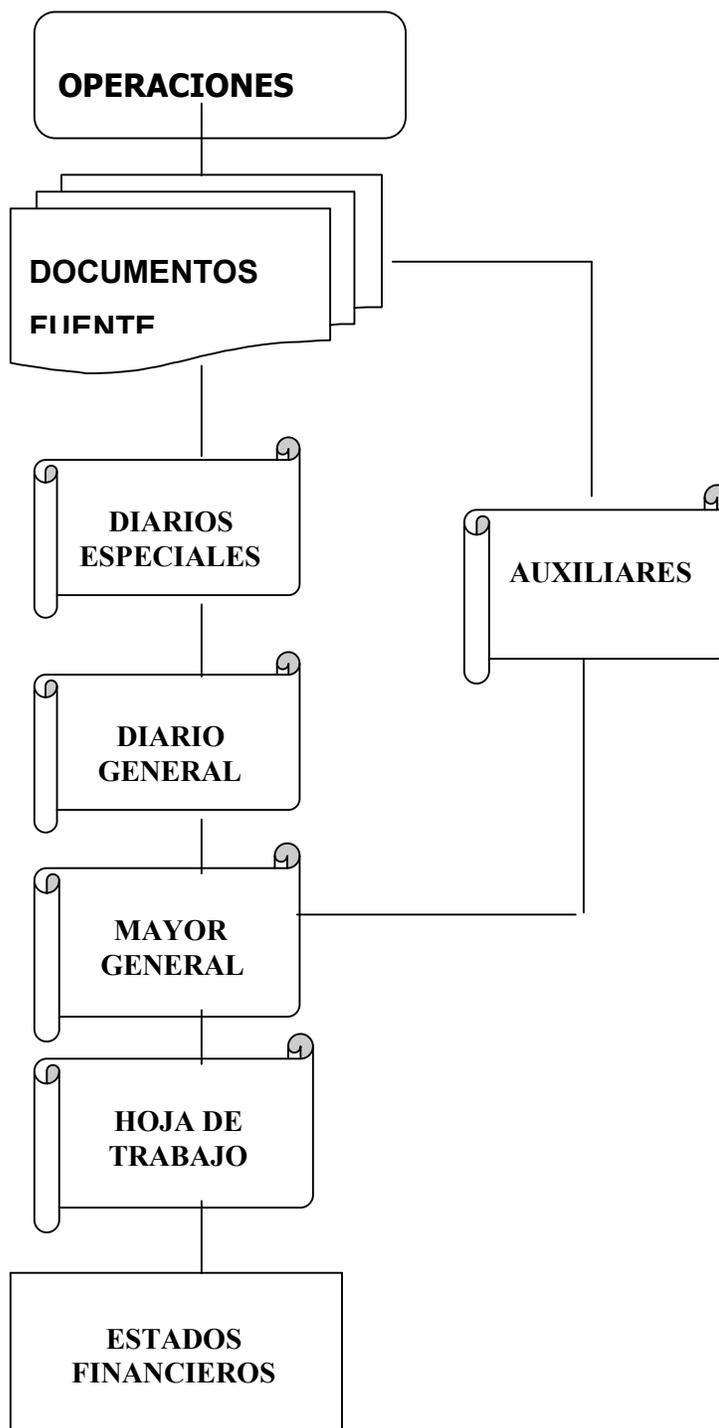


3.3.2 Diario tabular



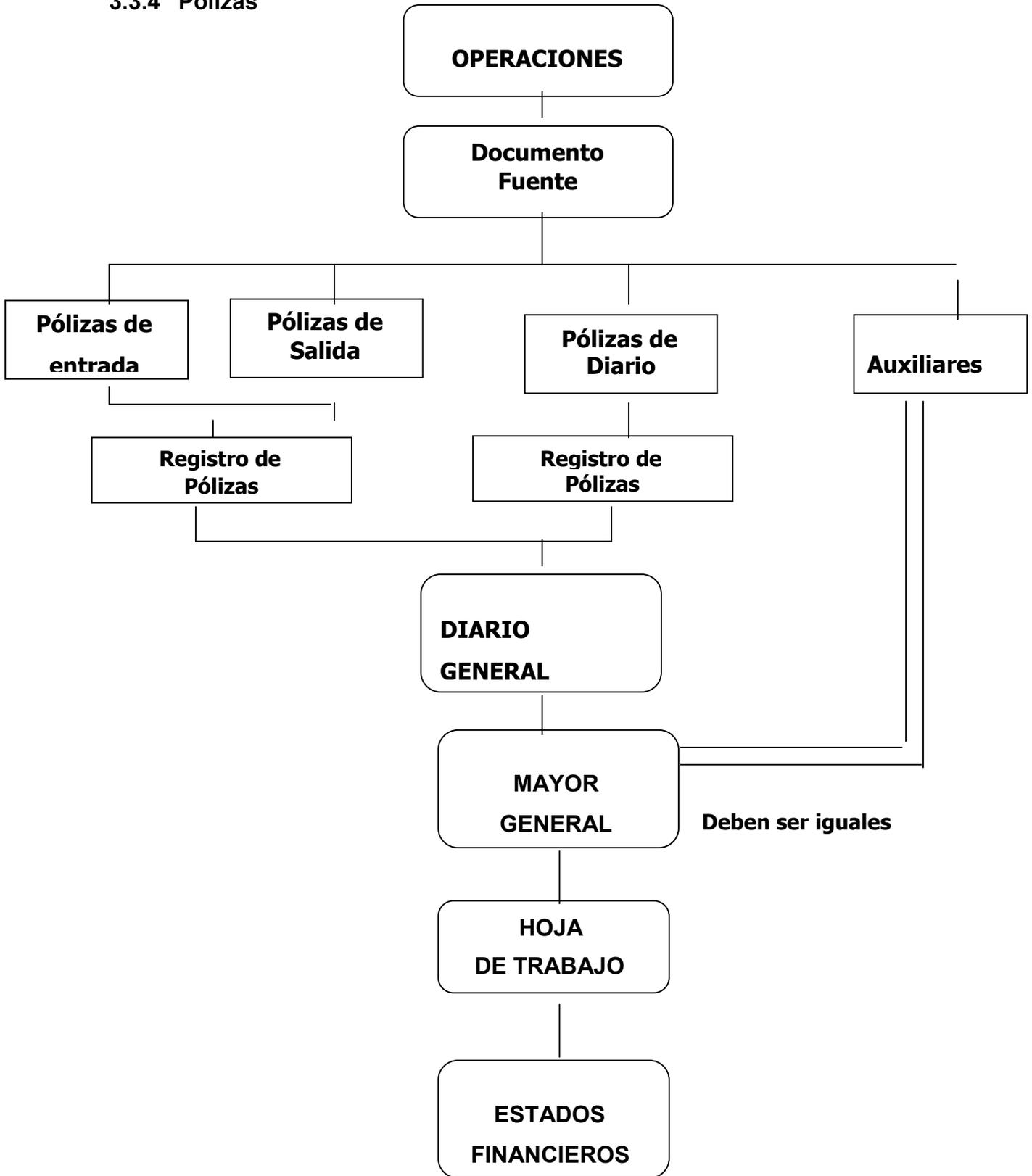


3.3.3 Centralizador





3.3.4 Pólizas





3.4 Elementos para la selección de los métodos manuales

Seleccionar uno de estos métodos depende de varios factores o determinantes que se deben analizar para adecuar el mejor método y simplificar las fases de procesamiento de información, lo que hace más productivo la entidad, ya sea en un tamaño micro o grande por la cual, se alcanzará un crecimiento y coordinación en los tiempos y movimientos de sus procesos, administrando los recursos eficientemente.

Esto se engloba con los **sistemas de información** que son aquellos que procesan y relacionan la información en los puntos donde se requieran.

Hay un relación de suma importancia de costo-beneficio, al sincronizarla sus variables serán igualmente proporcionales a su desempeño, incrementando o decreciendo su nivel de ajuste, conforme se alcanza el nivel óptimo de productividad.

3.4.1 Magnitud de la entidad

El tamaño de la empresa es un factor determinante al implantar un método de registro de las operaciones, por lo que se debe analizar las necesidades de la empresa de acuerdo a su estructura micro, pequeña, mediana, o grande, para proporcionar información precisa y clara.

3.4.2 Características y necesidades de la entidad

Las características y necesidades de la entidad dependen de:

- La capacidad económica de la empresa
- El giro de la empresa
- El monto de las operaciones
- La información deseada

Por lo tanto, hablar de características generales resulta complicado, pues en la actualidad, las necesidades de control y procesamiento de la información en una entidad son infinitas.



3.4.3 Tipo y volumen de operaciones que procesa

El volumen en operación, **determinante en tiempo y capacidad** servirá como una variable más en el estudio de métodos.

El tipo y cualidades específicas de sus operaciones, son otros de los factores a considerar por la entidad para seleccionar un método creado con las características necesarias para su desarrollo continuo, y capacidad de crecimiento.

3.5 Método de diario continental

3.5.1 Concepto

El diario continental es un método de registro manual, que anota las operaciones de la entidad en forma cronológica, dichas anotaciones se llaman asientos; las operaciones que se han registrado posteriormente se pasarán por fechas al libro mayor, abriendo una cuenta para cada uno de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital y resultados.

3.5.2 Características

Como se ha mencionado anteriormente, en el diario continental, una persona registra las operaciones de la entidad de forma cronológica diaria, en donde se advierten algunos inconvenientes como son:

- Por ser un libro encuadernado, las operaciones deben ser registradas en forma manual por **una sola persona**, descartando la posibilidad de que dos o más personas puedan hacer anotaciones en él al mismo tiempo, por lo tanto **no existe la división de trabajo**, lo que conlleva a llevar un registro no oportuno.
- Acerca de la naturaleza de las operaciones que se registran en el diario, éstas no siguen un orden lógico sino cronológico ya que después de una



compra de mercancía, se puede registrar una venta de mobiliario, siendo totalmente distintas las operaciones.

- Los asientos del libro diario deberán pasarse **diariamente** al libro mayor, lo cual llega en algunas ocasiones ser un trabajo abrumador cuando llega a ser demasiados asientos.
- Se **repiten varios datos** al efectuar los pases de los asientos del diario al mayor como la fecha, el número de asiento del diario y el número de folio en el libro diario.

1	2	3	4	5	6
Núm.	Núm.	Concepto	Parcial	Cargos	Abonos
DE ASIENTO	DE FOLIO DE MAYOR				

El rayado del Libro Diario puede ser como se presenta a continuación

Columna 1 Número de asiento

Columna 2 Número de folio del libro mayor

Columna 3 Concepto

Columna 4 Parciales

Columna 5 Cargos

Columna 6 Abonos



Ejemplo

1. Compra de mercancías por \$2,000,000, que se pagan con cheque.
2. Venta de mercancías por \$1,000,000, con cheque con un costo de 400,000
3. Adquisición de una camioneta para el reparto de mercancías en \$12,000, que se paga con la firma de varios documentos.
4. Pago con cheque el servicio de energía eléctrica, que asciende a 3,000, del cual el 60% corresponde al área de ventas y el 40% al área de administración.

Diario Continental

Núm. de asiento	Núm. de folio mayor	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1		2 de enero de 200X Almacén IVA acreditable Bancos		1,700,000 300,000	2,000,000
2		Compra de mercancías al contado			
		3 de enero de 200X			
		Bancos		1,000,000	
3		Costo de ventas		400,000	
		Ventas			869,565
		IVA trasladado			130,435
		Almacén			400,000
4		Venta de mercancía en efectivo.			



		5 de enero de 200X		
		Equipo de reparto	10,434.78	
		IVA acreditable	1,565.22	
		Doctos. por pagar		12,000
		Compra de una camioneta para el reparto de mercancías con firma de documento.		
		7 de enero de 200X		
		Gastos de Venta	1,565.21	
		Gastos de Administración		
		IVA acreditable	1,043.48	
		Bancos	391.31	
		Pago del servicio de energía eléctrica del área de ventas y administración en efectivo.		3,000



3.6 Método de diario tabular

3.6.1 Concepto

Es un método de registro manual consecutivo, que emplea un registro en el cual se anotan las operaciones tanto en diario como en mayor de manera simultánea, para efectuar a fin de cada mes, pases al diario general y al mayor general mediante asientos de concentración, mismos que representan los movimientos acumulados durante el periodo de referencia para cada una de las cuentas que intervienen mediante sus cargos y abonos.

3.6.2 Características

La característica de este sistema radica en la **concentración de operaciones**. Explicada en forma sencilla, dicha concentración significa que los asientos que se formulan en el diario tabular, no se pasan diariamente al libro mayor, sino que, después de transcurrido cierto tiempo, se obtienen los totales de todas las columnas de valores y los de varias cuentas y se formula un sólo asiento, llamado **asiento de concentración**, en el libro mayor.

3.6.3 Rayado de los registros

Se deberá tener en cuenta para proyectar un rayado para el diario tabular, **saber cuales son las operaciones que se repiten con frecuencia**, siendo por lo tanto las más numerosas, en consecuencia, se destinan **columnas especiales** a las cuentas que se van afectando por tales operaciones; en ocasiones algunas de estas cuentas deberán contar con una **doble columna**, cuando por su naturaleza tengan **movimiento** tanto **deudor** como **acreedor**, otras tendrán una sola columna pues solo recibirán un cargo o crédito, por lo tanto sería innecesario dedicarles dos columnas, no obstante existen operaciones que afectan otras cuentas que no tienen una columna especial en el rayado.



DIARIO-MAYOR-ÚNICO

Diario Tabular

				CAJA		BANCOS		ALMACÉN		VENTAS	VARIAS CUENTAS		
Fecha	Núm De Asiento	Concepto	Parciales	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Haber	Nombre	Debe	Haber

Fecha. Corresponde al día, mes y año en que la operación se realizó; esta fecha debe ser progresiva.

Número de asiento. También debe ser progresivo, iniciando con el 1,2,3, y así sucesivamente.

Concepto. En esta parte se hace la anotación de la operación de alguna de las dos maneras siguientes:

- En la primera se puede anotar el nombre de la cuenta y sus subcuentas, además una breve redacción de la operación registrada.
- En la segunda se anota solamente una pequeña descripción de la operación sin escribir los nombres de las cuentas de cargo o abono.

Parciales. Se utiliza para anotar el importe de las cantidades que integran un cargo o abono de alguna cuenta colectiva o de control, las cuales son afectadas mediante el uso de subcuentas.

Columnas. Para las cuentas con mayor movimiento y que en su registro empleen cargos y abonos, se destinarán dos columnas para cada una (debe y



haber), y para aquellas que normalmente sólo tienen un tipo de movimiento, ya sea de cargo o abono, destinaremos una columna; si se registra una operación con saldo contrario a la naturaleza de la cuenta se anotará entre paréntesis.

Varias Cuentas. Se anotarán los cargos y abonos de las cuentas que no tienen una columna especial en el rayado del diario. Al finalizar el periodo y para poder efectuar el asiento de concentración, se requiere un análisis de dichas cuentas llamado resumen, el cual consiste en totalizar para cada cuenta sus movimientos de cargo y abono en un sólo movimiento deudor o acreedor según sea el caso.

3.6.4 Registro de operaciones

El Diario Tabular contiene columnas para registrar los movimientos de las cuentas más utilizadas y una columna de varias cuentas, para registrar las operaciones que no son recurrentes.

Existen dos **formas de registrar las operaciones** en el Diario tabular:

1. La primera consiste en emplear tantos renglones como cuentas afecta la operación, tal como se hace el registro en el Diario Continental.
2. La segunda consiste en suprimir en el espacio de concepto, los nombres de las cuentas afectadas y se utiliza para la redacción de cada operación.

El hecho de suprimir, en el espacio de concepto, los nombres de las cuentas, no resta claridad al registro, ya que si se trata de saber las cuentas que afectó determinada operación, basta localizar las columnas en las cuales se hizo el cargo y el abono.

La segunda forma de registrar las operaciones en el Diario tabular tiene, en relación con la primera, las siguientes **ventajas**:

- Mayor **rapidez** en el registro de operaciones, debido a que no se anota el nombre de las cuentas afectadas.



- Las **operaciones se registran en menos renglones**, lo cual hace caber mayor número de asientos en la hoja del Diario tabular.

El registro de las operaciones se puede hacer en cualquiera de las dos formas ya conocidas; sin embargo, es preferible que se haga de acuerdo con la segunda, por ser la más rápida y la que da cabida a mayor número de operaciones en cada hoja del Diario tabular.



EJEMPLO

- Compra de mercancías por \$2,000,000, que se pagan con cheque
- Venta de mercancías por \$1,000,000 con cheque y con costo de 400,000
- Adquisición de una camioneta para el reparto de mercancías en \$12,000, que se paga con la firma de varios documentos
- Pago con cheque el servicio de energía eléctrica, que asciende a 3,000 del cual el 60% corresponde al área de ventas y el 40% al área de administración.

Diario Tabular

Fecha	Concepto	No. de asiento	Bancos		Almacén		Docs. por pagar		Equipo de reparto		Ventas		Costo de ventas		Gastos de venta		Gastos de admón.		IVA acreditable		IVA trasladado		
			D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	D
2 Enero	Compra de mercancía	1		2,000,000	1,700,000															300,000			
3 Enero	Venta de mercancías	2	1,000,000			400,000					869,565		400,000										130,435
5 Enero	Compra de una camioneta	3					12,000		10,434.78											1,565.22			
7 Enero	Pago de Luz	4		3,000,000										1,565.21		1,043.48				391.31			
				2,000,000	1,700,000	400,000	12,000		10,434.78		869,565		400,000	1,565.21		1,043.48				301,956.53			130,435



3.6.5 Ventajas y desventajas

➤ **Ventajas**

- Por la forma del rayado de este diario, las operaciones quedan clasificadas por cuentas, lo que permite conocer rápidamente los movimientos deudor y acreedor de cada una de las cuentas así como la importancia de las operaciones realizadas, ya que las operaciones se registran en un sólo libro, sin necesidad de consultar el mayor.
- Con los totales de todas y cada una de las columnas del rayado, se ahorra tiempo al efectuar por concentración el pase mensual al diario general y al mayor, toda vez que se evita hacer el pase al mayor diariamente y operación por operación.

➤ **Desventajas**

- Existen demasiadas columnas de valores del rayado tabular, lo cual ocasiona que se puedan cometer errores con facilidad, tales como cargar o abonar una cuenta por otra, o cargar una cuenta en lugar de abonarla.
- Evita la división del trabajo, ya que las operaciones deben ser registradas por una misma persona.
- Será necesario el uso de demasiadas columnas si intervienen una gran cantidad de cuentas en la contabilidad, situación que desembocaría en un tabular demasiado grande.
- En caso contrario, si se emplean pocas columnas, la columna de varias cuentas será entonces la que crezca, lo que hace que los resúmenes sean muy extensos.



3.7 Método centralizador

3.7.1 Concepto

Es un método de registro manual que consiste en utilizar libros o diarios especiales, según las operaciones que se repitan frecuentemente en la entidad, y que registra los pases al diario general y al mayor general mediante asientos de concentración.

3.7.2 Características

Este método de registro utilizará diarios especiales, uno para cada tipo de operación. Se toma en cuenta el tamaño de la entidad y las operaciones que realiza, pero es común que se manejen siete diarios.

3.7.3 Rayado de los registros

Los **diarios especiales** antes indicados se usan como **diarios auxiliares**, en ellos se registran con todo detalle las operaciones que se efectúan durante el ejercicio, y al terminar éste, cada uno de ellos debe pasar su movimiento en un sólo asiento de concentración al diario general.

Diario de Caja. Este diario puede adoptar la forma corrida, distribuida o tabular; en él se deben anotar únicamente operaciones que originan movimiento de ingresos y egresos de efectivo. En caso de que no se maneje efectivo se utilizará el libro de bancos, incluyendo operaciones de caja chica.

Diario de Compras. Se establece cuando la empresa adquiere mercancías con frecuencia; en él se deben registrar las compras, los gastos, las devoluciones y rebajas sobre compras. Las compras de bienes distintos de las mercancías no deben registrarse en este diario, como por ejemplo: mobiliario, equipo de reparto, etc.

Diario de Ventas. Se establece para el registro de sus ventas de mercancías así como para las devoluciones y rebajas de las mismas.



Diario de salidas del almacén. Se registran las salidas del almacén, así como las devoluciones sobre las compras a precio de adquisición. Este diario obliga a mantener un diario de ventas y el sistema para el control de operaciones denominado “inventarios perpetuos”

Diario de documentos por cobrar. Se establece cuando la empresa recibe documentos a su favor con frecuencia; en él se debe registrar los títulos de crédito (las letras de cambio y pagarés) que se reciben para su cobro.

Diario de documentos por pagar: Se establece cuando la empresa emite documentos en pago de bienes o servicios.

3.7.4 registro de operaciones

En este método cada **operación celebrada** debe ser **registrada en el diario especial** que le corresponda, es decir, los diarios especiales de este procedimiento se usan como diarios auxiliares; sin embargo no todas las operaciones realizadas afectan un sólo diario. Hay transacciones que será necesario registrar en dos libros, para lo cual se emplean cuentas transitorias denominadas cuentas puente, que son enlace entre dos diarios.

Cada diario debe pasar su **movimiento en un sólo asiento de concentración al diario general**. Asimismo, las concentraciones de los diarios deben llevarse a las cuentas del mayor. Los mayores auxiliares reciben pases constantes directamente de los diarios especiales.



Ejemplo: Diario Tabular de Ventas

La Z, S.A. DE C.V.

Diario de Ventas

Fecha	Concepto	Núm. de ASIENTO	Núm de. rem-fact.	Ventas		Ventas contado cta. pte.	Clientes colectiva	Dev. s/venta		Reb. s/venta
				Debe	Haber			Debe	Haber	
28-ene	Venta de contado	1	123456		120000	120000				
28-ene	Venta a crédito	3	123457		20000		20000			
29-ene	Dev. s/venta	2	123458					4000	4000	
30-ene	Reb. v/venta	5	111222333					13000		13000
					140000	120000	20000	17000	4000	13000



31 de Enero		
ventas contado cuenta puente	\$120,000	
clientes	20,000	
devoluciones/venta	4,000	
rebajas/venta	13,000	
	ventas	\$140,000
	clientes	17,000
asiento de concentración del libro diario de ventas para hacer el pase al libro diario general		



3.7.5 Ventajas y desventajas

➤ Ventajas

- Permite una mejor división del trabajo, puesto que los registros se efectúan en distintos diarios.
- Agiliza los registros y por consiguiente su procesamiento.
- Facilita la preparación de la información financiera y optimiza el control.

➤ Desventajas

- Debido a la utilización de muchos diarios especializados, la papelería y el personal se incrementan notoriamente.
- Se interrumpe el registro de los diarios especiales al efectuar los pases al mayor, así como en los asientos de concentración.

3.8 Método de pólizas

3.8.1 Concepto

El método de pólizas es un método de registro manual, en el cual las operaciones son registradas individualmente, es decir, por cada operación se elabora una póliza. Estas pólizas son elaboradas a máquina por duplicado o más ejemplares, y al original se le anexan sus comprobantes.

Las pólizas son documentos de carácter interno, en las que se registran las operaciones y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas⁵.

3.8.2 Características

Este método de registro se caracteriza porque permite una **mayor división del trabajo**, **agiliza el proceso de registro** de las operaciones y además un aspecto muy importante en la contabilidad: permite la **comprobación de las operaciones efectuadas**.

⁵ López Arturo Elizondo, *El proceso contable*, ECAFSA, 2002



3.8.3. Rayado de los registros

En este caso, como en cualquier documento o registro de carácter contable, el rayado y los datos que deben contener las pólizas pueden ser muy **variables, según el tipo de póliza** de que se trate, de los **datos de carácter interno** que se requieren en las mismas y, en general de la **organización de la entidad** donde se ha establecido dicho sistema. Sin embargo, tratándose de la póliza única los datos que debe contener son los siguientes:

- Nombre de la persona o del negocio o sociedad mercantil de que se trate.
- Nombre de la póliza.
- Número de la misma.
- Columna para la fecha de operación.
- Espacio de redacción para anotar el nombre de las cuentas que se afecten, así como la redacción del asiento.
- Dos columnas para valores, la primera corresponde a los cargos, y la segunda a los créditos.
- Tres espacios destinados para las firmas de las personas que intervinieron en la formulación de la póliza, y que son las siguientes:
 - quien la hizo
 - quien la revisó
 - quien la autorizó

Ejemplo de póliza de diario

<ul style="list-style-type: none"> • La Z, S.A. de C.V. • Póliza de Diario 					
<ul style="list-style-type: none"> • Número de póliza 				<ul style="list-style-type: none"> Fecha 	
<ul style="list-style-type: none"> • Número de cuenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de subcuenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de las cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Parcial 	<ul style="list-style-type: none"> • DEBE 	<ul style="list-style-type: none"> • HABER
•	•	•	•	•	•
<ul style="list-style-type: none"> • Sumas iguales 				•	•
<ul style="list-style-type: none"> • Concepto: 					
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado 	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario 	



3.8.4 Registro de operaciones

Conforme se van celebrando las operaciones el registro se clasifican en dos grupos:

- a) Registrando en pólizas de caja, las entradas (ingreso) y salidas (egreso) de efectivo
- b) En pólizas de diario, las operaciones que no den lugar a movimientos de efectivo.

Tanto las pólizas de caja como las de diario deberán llevar anexos los documentos que **comprueban la operación** en ellas registradas, así como las firmas de quienes formularon, revisaron y autorizaron la póliza.

Después se anotarán en sus respectivos registros, y será en ese momento cuando se les asigne el número que les corresponda, siguiendo un orden progresivo. Registrada la póliza se guardará en el archivo, juntando todas las que correspondan a un determinado mes y ordenándolas por número progresivo.

Cuando la contabilidad de la entidad tenga establecidos varios auxiliares y se haga una póliza que afecte cuentas colectivas o de control, se deberá entregar copia de ella a los distintos departamentos involucrados para el registro oportuno de las operaciones.

En este sistema surge el problema de las **operaciones mixtas**, es decir, aquellas en las cuales intervienen parte de movimiento de efectivo y otra parte de valores que no son efectivo. En este caso, deberá observarse la regla de que la operación quede registrada en su totalidad, en una póliza de diario mediante el uso de una cuenta puente y anotar en la póliza de caja solamente la parte de la operación que se haya cobrado o pagado en efectivo.

Las **pólizas de caja** se encuentran subdivididas en **pólizas de entrada y de salida**; en las primeras se registrarán únicamente las entradas en efectivo anotándose solamente la cuenta de crédito, puesto que la cuenta de cargo será siempre la de caja y bancos.

En las pólizas de salida se anotarán las operaciones que impliquen salida de efectivo, mencionándose la cuenta de cargo, ya que la de crédito será, la de caja y bancos.



Ejemplo

- Compra de mercancías por \$2,000,000 que se pagan con cheque
- Venta de mercancías por \$1,000,000 con cheque con costo de 400,000
- Adquisición de una camioneta para el reparto de mercancías en \$12,000 que se paga con la firma de varios documentos
- Pago con cheque el servicio de energía eléctrica, que asciende a 3,000 del cual el 60% corresponde al área de ventas y el 40% al área de administración

Compañía Z, S.A. de C.V.					
Póliza de cheque					
Número de póliza: 1					
2 de enero de 200X					
Portador					
\$2,000,000.00					
(dos millones de pesos 00/100MN)					
59614-259					
Banco Banamex			Número de cuenta:		Núm. de cheque: 59614-259
Concepto del pago: compra de mercancías de contado. Según factura Núm. 6784				Cheque recibido	
				Firma	
Núm. de cuenta	Núm. de subcuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
		Almacén		1,700,000	
		IVA acreditable		300,000	
		Bancos			2,000,000
Sumas iguales				2,000,000	2,000,000
Elaborado ABC	Revisado DEF	Autorizado GHI	Auxiliares JKL	Diario MNO	



Compañía Z, S.A. de C.V. Póliza de ingreso					
Número de póliza: 2					
Núm. de cuenta	Núm. de subcuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
		Bancos		1,000,000	
		Costo de Venta		400,000	
		ventas			869,565
		IVA trasladado			130,435
		almacén			400,000
Sumas iguales				1,400,000	1,400,000
Concepto. Cobro por venta de mercancía en efectivo que se depositan en caja.					
Elaborado ABC	Revisado DEF	Autorizado GHI	Auxiliares JKL	Diario MNO	

Compañía Z, S.A. de C.V. Póliza de diario					
Número de Póliza: 3					
Núm de cuenta	Núm de subcuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
		Equipo de reparto		10,434.78	
		IVA acreditable		1,565.22	
		Doctos. por pagar			12,000
Sumas iguales				12,000	12,000
Concepto. Compra de una camioneta para reparto de mercancía firmado documento.					
Elaborado ABC	Revisado DEF	Autorizado GHI	Auxiliares JKL	Diario MNO	



Compañía Z, S.A. de C.V. Póliza de cheque					
Número de póliza: 4					
Núm de cuenta	Núm de subcuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
		Gastos de Venta		1,565.21	
		Gastos de Administración		1,043.48	
		IVA acreditable		391.31	
		Bancos			3,000
Sumas iguales				3,000	3,000
Concepto. Pago del servicio de energía eléctrica del área de ventas y administración en efectivo					
Elaborado ABC	Revisado DEF	Autorizado GHI	Auxiliares JKL	Diario MNO	

3.8.5 Ventajas y desventajas

➤ Ventajas

- Se logra una mayor división en la ejecución del trabajo.
- Las operaciones quedan comprobadas, gracias a que se anexan los documentos o comprobantes y además se hacen constar las firmas de las personas que prepararon, revisaron y autorizaron las pólizas.
- El pase a los libros auxiliares se facilita, ya que son más manejables las hojas sueltas que los libros diarios.
- Se puede tener un archivo de todos los comprobantes, para que puedan ser rápida y fácilmente localizados.

➤ Desventajas

- La desventaja de este sistema es la misma que la de los otros métodos: si no se tiene cuidado al registrar las operaciones, habrá errores.



Bibliografía del tema 3

CÓDIGO fiscal de la federación, vigente

CÓDIGO de comercio, vigente

LEY sobre la renta, vigente

LEY del Impuesto al Valor Agregado, vigente

ROMERO López, Javier, *Principios de contabilidad*, McGraw-Hill, México, 2004, 632 pp.

Actividades de aprendizaje

- A.3.1.** Elabora un cuadro sinóptico de los requisitos que menciona el Código Fiscal de la Federación y su reglamento para las entidades que están obligadas a llevar contabilidad.
- A.3.2.** Elabora un cuadro sinóptico de los diferentes métodos de registro manuales.
- A.3.3.** Elabora el rayado de libro diario en el que se especifique cada una de las columnas.
- A.3.4.** Elabora el rayado de libro mayor cada una de las columnas.
- A.3.5.** Elabora un diagrama del flujo del diario continental.
- A.3.6.** Elabora el rayado del diario tabular.
- A.3.7.** Elabora el diagrama de flujo del diario tabular.
- A.3.8.** Haz un mapa conceptual del método centralizador.
- A.3.9.** Haz un cuadro sinóptico de la clasificación de las operaciones en el método de pólizas.
- A.3.10.** Elabora un rayado de la póliza de diario.
- A.3.11.** Realiza el siguiente caso práctico con los diferentes métodos manuales.
 - 1. Compra de mercancías por \$2,500,000 que se pagan con cheque
 - 2. Venta de mercancías por \$1,200,000 con cheque con costo de 500,000
 - 3. Adquisición de una camioneta para el reparto de mercancías en \$13,000, que se paga con la firma de varios documentos.
 - 4. Pago con cheque el servicio de energía eléctrica, que asciende a 4,000 del cual el 60% corresponde al área de ventas y el 40% al área de administración.



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cuáles son las obligaciones que establece el Código de Comercio?
2. ¿Qué establece el Código Fiscal de la Federación con respecto a las personas que están obligadas a llevar contabilidad?
3. Según el Código de Comercio menciona qué características deben tener los sistemas de registro.
4. Menciona el concepto de Diario Tabular.
5. Menciona las ventajas del método de pólizas.
6. ¿En qué consiste el método continental?
7. ¿En qué consiste el método centralizador?
8. Menciona las desventajas del método de pólizas.
9. ¿Cómo se lleva a cabo el registro de las operaciones por el método de pólizas?
10. Menciona las diferencia entre los métodos estudiados

Examen de autoevaluación

Seleccione la respuesta correcta

1. Fundamentalmente, consiste en hacer un registro cronológico (diario) de todas y cada una de las operaciones realizadas por la entidad, este método emplea además del libro, el libro mayor y los registros auxiliares.
 - a) diario continental
 - b) diario tabular
 - c) centralizador
 - d) pólizas
2. El diario tabular es un método cronológico (consecutivo) que emplea un registro en el cual se anotan las operaciones tanto en diario como en mayor de manera simultánea.
 - a) diario continental
 - b) diario tabular
 - c) centralizador
 - d) pólizas



3. Es un método de registro manual que consiste en emplear tantos libros o diarios especiales como operaciones semejantes realice la entidad, registrando los pases al diario general y al mayor general mediante asientos de concentración.
- a) diario continental
 - b) diario tabular
 - c) centralizador
 - d) pólizas
4. Es un método de registro manual, en el cual las operaciones son registradas individualmente, es decir, para cada operación realizada se elabora una póliza, la cual mantiene el rayado de diario continental.
- a) diario continental
 - b) diario tabular
 - c) centralizador
 - d) pólizas



Identifica si los siguientes rayados pertenecen al libro mayor o al libro diario, marcando la opción correcta.

1.

1	2	3	4	5	6	5A	6A
Fecha	Nombre de la cuenta relativa o contra-cuenta	Núm. de asiento	Núm. de folio de la contra-cuenta	Cargos	Movimiento Deudor	Abonos	Movimiento acreedor

Rayado especial del Libro Mayor

Rayado de Libro Diario

2)

1	2	3	4	5	6
Núm.	Núm.	Concepto	Parcial	Cargos	Abonos
D E A S I E N T O	D E F O L I O D E M A Y O R				



a) Rayado especial del Libro Mayor

Rayado de Libro Diario

Indica “V” si es verdadero o “F” si es falso cada una de las siguientes oraciones.

1. () En todas las pólizas debe de existir la documentación comprobatoria anexada a ésta.
2. () Se tendrá errores en el sistema de pólizas si no se tiene cuidado al registro de las operaciones
3. () En el método de pólizas se dificulta el registro de las operaciones por ser en hojas sueltas.
4. () Se puede tener un archivo de todos los comprobantes, para su fácil y rápida localización.



TEMA 4. MÉTODO ELECTRÓNICO PARA EL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS

Objetivo particular

El alumno seleccionará el paquete de contabilidad que se adapte a las necesidades de cada entidad.

Temario detallado

- 4.1. Concepto
- 4.2. Características
- 4.3. Disposiciones legales
- 4.4. Diagrama de flujo de las operaciones financieras
- 4.5. Elementos para su selección

Introducción

Diariamente, todas las empresas del mundo se enfrentan al reto de ser lo más productivas posible. Y precisamente, una forma de mejorar la productividad de las empresas es mediante el aprovechamiento de la tecnología informática, que representa una ayuda invaluable para hacer más eficiente el proceso de registro de las transacciones financieras de la entidad, permitiendo la obtención de información oportuna y confiable para una adecuada toma de decisiones.

En este tema se aborda el concepto de este método, sus características, las disposiciones legales a que se deben sujetar las entidades que optan por utilizarlo para el procesamiento de sus transacciones financieras, así como la descripción de su aplicación mediante el uso del diagrama de flujo de las operaciones financieras, el cual inicia desde el momento en que las operaciones son registradas en asientos de diario, y a partir de entonces los pases al mayor, auxiliar, balanza de comprobación, estados financieros y reportes requeridos por la entidad, son realizados de manera automática y simultánea por la computadora; también en este tema se mencionan los elementos para seleccionar un método electrónico apropiado.



4.1. Concepto

El ser humano con el transcurso del tiempo ha evolucionado de manera integral, desde su pensamiento, costumbres, formas de organización, de trabajo, de comunicación, entre otras, razón por la cual la tecnología en el mundo de la informática representa una herramienta muy valiosa para el desarrollo de diversas profesiones; el ámbito de la Contaduría no es la excepción, ya que entre las aplicaciones más recurrentes se encuentra el procesamiento de transacciones financieras, para la obtención de los estados financieros.

Como concepto se puede considerar el siguiente:

El **método electrónico** para el procesamiento de operaciones es aquél en el que se utiliza la computadora con el fin de lograr una mayor velocidad en su registro. Por medio de éste, se facilita la división del trabajo y se asienta un mayor volumen de operaciones; los errores se reducen al mínimo; y se efectúan operaciones automáticamente en los pases al mayor y auxiliares. La impresión de estados financieros se reduce a un simple reporte.

4.2. Características

Como principales características se distinguen las siguientes:

El método electrónico se vale de una computadora (técnicamente conocido como Hardware) y un programa de cómputo (técnicamente conocido como Software) elaborado para este fin. La computadora es una máquina que procesa la información a una alta velocidad y con mucha precisión; se compone de unidad lógica y procesador, memoria e interfaces gráficas que logran la comunicación del sistema así como la alimentación eléctrica.

El programa de conjunto contable o software, se constituye por instrucciones que permiten la comunicación con la computadora o hardware en el lenguaje programado para ello.

Básicamente, el paquete contable incluye un software de sistema operativo requerido para el manejo de la computadora y para que los dispositivos periféricos puedan ser controlados.



También incluye el software destinado al usuario, con el cual puede desarrollar su trabajo mediante el tecleo de ordenes lógicas que en lenguaje de programación son captados por la computadora para la ejecución de las diferentes funciones.

4.3. Disposiciones legales

Las entidades están obligadas a llevar sistemas de contabilidad adecuados, regulados por el Código Fiscal de la Federación (CFF-26, 28) y su reglamento (RCFF-26, 27), Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR-58), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA-32) y Código de Comercio (CC-33, 34, 37, 38). Asimismo, el artículo 28 del RCFF obliga a llevar los libros diario y mayor, entre otros, debidamente encuadernados, empastados y foliados.

Los artículos 27 y 28 del CFF establecen la posibilidad de llevar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico, toda vez que cumplan los requisitos legales. Cuando se utilice el sistema electrónico, se establece que las hojas que formen los libros diario o mayor podrán encuadernarse y foliarse dentro de los tres meses siguientes a su elaboración.

4.4. Diagrama de flujo de las operaciones financieras

El Diagrama de flujo de las operaciones financieras es la representación grafica que mediante líneas y símbolos permite visualizar el sistema lógico de procesamiento de datos que de manera sencilla, muestra los caminos que recorre la información de las operaciones realizadas por una entidad desde que se llevan a cabo, hasta el resultado o producto que de ella se deriva.

Para la elaboración del diagrama de flujo correspondiente al método electrónico para el procesamiento de transacciones financieras, es necesario considerar el orden lógico de cada uno de los pasos que intervienen en el proceso, como a continuación se describe:

1. Considerar los saldos del mayor de cada cuenta al iniciar el ciclo contable.
2. Analizar las operaciones para codificar su contabilización según catálogo de cuentas correspondiente.



3. Registrar las operaciones mediante su captura en el equipo de cómputo.
4. El programa de cómputo elabora automáticamente un diario para su consulta cuando se requiera.
5. Simultáneamente, el programa de cómputo realiza los pasos al mayor y determina de manera automática el saldo de cada una de las cuentas para elaborar una balanza de comprobación, los ajustes que hayan sido registrados, lo cual equivale a una hoja de trabajo.⁰¹
6. De manera automática el programa lleva a cabo los pases a los auxiliares de cuentas, pases al mayor, asientos de ajuste y del cierre de operaciones.
7. También el programa elabora de manera automática la balanza de comprobación al concluir el cierre de operaciones.

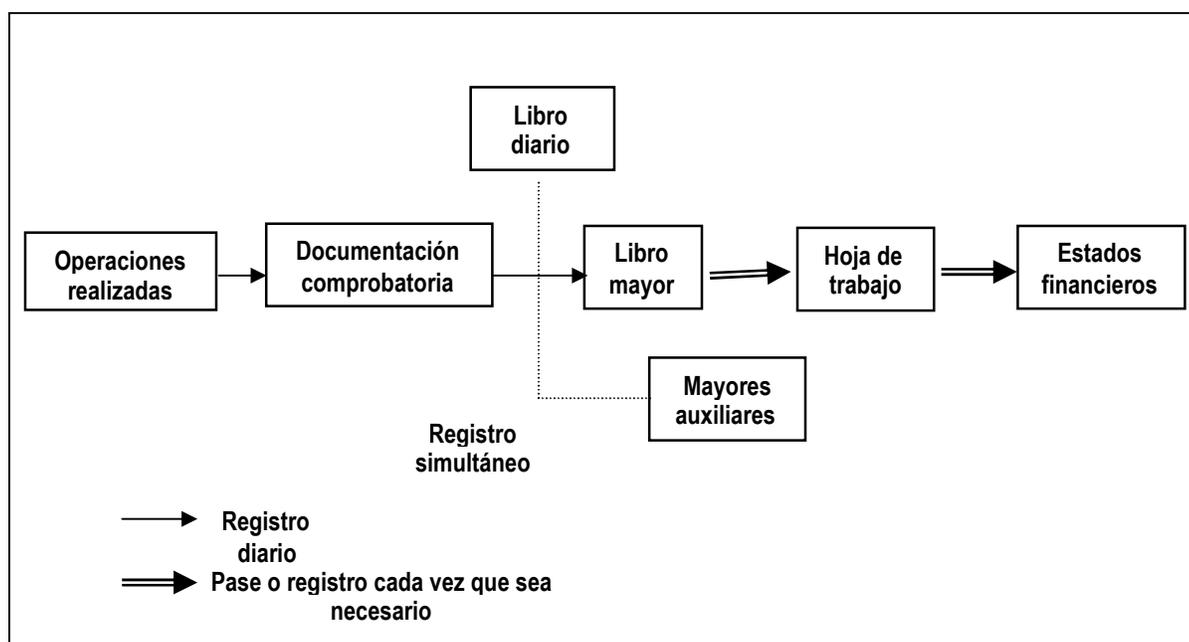


Figura 4.1. Diagrama de flujo de los métodos electromecánicos y electrónicos⁶

⁶ Álvaro Javier Romero López, *Principios de Contabilidad*, pág.52.



Las operaciones que se registran en asientos de diario son iguales en todos los métodos; pero las demás operaciones, en el método electrónico, las efectúa automáticamente la computadora.

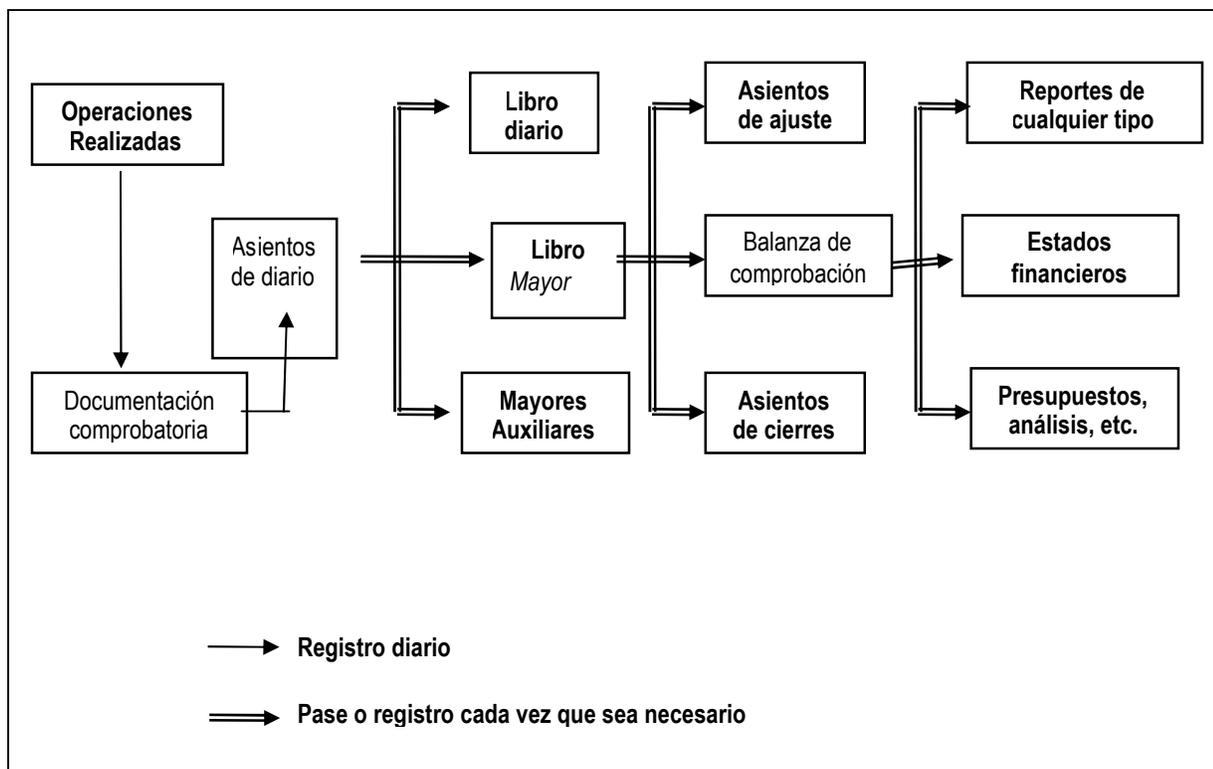


Figura 4.2. Diagrama de flujo del método electrónico ⁷

4.5. Elementos para su selección

La principal ventaja de los métodos electrónicos para el procesamiento de transacciones financieras es la rapidez con que registran las operaciones y ofrecen la información. Sin embargo, cuando las operaciones aumentan considerablemente, el sistema se vuelve obsoleto, lo que hace necesaria su actualización.

Por lo anterior, al seleccionar un método electrónico, se debe prever la actualización constante de los equipos informáticos para recibir siempre buenos servicios y de igual forma la de los programas de cómputo para contabilizar las operaciones (que deben ser adecuados al equipo, cantidad y tipo de transacciones de la entidad).

⁷ *ibidem* pp.52



Entre los principales elementos que se pueden considerar para la implantación de un método electrónico destacan los siguientes:

- tamaño de la empresa
- volumen de operaciones
- tipo de información que requiere la empresa
- inversión
- capacitación del personal que la maneja
- crecimiento factible de la empresa a corto plazo, entre otros

Se debe tener presente que al adquirir un *software* para el manejo contable en el equipo de cómputo (*hardware*), es importante que el *password* o número de seguridad asignado, sólo sea conocido por el personal responsable de su manejo, pues de lo contrario, cualquier persona podría tener acceso a la información financiera con el peligro de alteración o de un mal uso. Para el manejo del paquete contable respectivo, debe tomarse en cuenta que éste tenga un catálogo de cuentas el cual puede ser utilizado por la entidad en principio y modificado de acuerdo a las necesidades de la misma pues se manejan en varios niveles de información para cuentas, subcuentas, subsubcuentas y más, hasta un 5° nivel si es necesario. Una vez que se tenga definido el catálogo de cuentas apropiado, se puede dar comienzo con la captura de las transacciones financieras mediante la selección de la opción pólizas (la cual es común que exista en la mayoría de los paquetes contables comerciales), en el caso de que se requiera llevar a cabo una corrección de captura.

Los paquetes de contabilidad tienen diseñados los formatos correspondientes a los Estados financieros pero en el caso de que al entidad requiera otras especificaciones en su diseño, deberás seleccionar la opción de utilerías para su modificación.

Todos los paquetes contables originales cuentan con manuales de uso para su mejor aprovechamiento.

Ventajas de optar por un método electrónico para el procesamiento de transacciones financieras:



- ✓ rapidez en el procesamiento de la información financiera
- ✓ ahorro de tiempo que puede aprovecharse en otras actividades
- ✓ facilidad para la corrección de errores de captura, ajustes o reclasificaciones
- ✓ facilidad para consultar cualquier registro contable, auxiliares de cuentas y reportes financieros
- ✓ ahorro de personal para el manejo de la contabilidad de cualquier entidad
- ✓ formalidad en la presentación de estados financieros
- ✓ otros

Desventajas de optar por un método electrónico para el procesamiento de transacciones financieras:

- ✓ fallas en el equipo de cómputo (hardware)
- ✓ fallas en el paquete contable (software)
- ✓ fallas en el sistema eléctrico
- ✓ es necesario actualizar periódicamente la versión del paquete contable adquirido
- ✓ se requiere implantar una eficiente seguridad de la información
- ✓ otros

Con lo anterior puedes percatarte de que al elegir un método electrónico, deben considerarse una serie de elementos de acuerdo con la información que se requiera y con la capacidad de almacenamiento de los datos.

Además, al comparar el proceso contable manual con el electrónico, te das cuenta de la gran utilidad que éste representa en el procesamiento y obtención de información financiera.

Entre los programas comerciales más comunes, podemos mencionar el programa de contabilidad integral (COI Windows de ASPEL) y el Contad 2000 los cuales son sistemas administrativos para implantar una contabilidad electrónica; es decir, son auxiliares electrónicos que nos permiten tener un manejo más rápido y seguro en los procesos de organización y control tanto en operaciones contables como fiscales de una empresa (persona física o moral).



Con este tipo de programas se podrán obtener estados financieros precisos y rápidos ejecutando sencillos procedimientos; este tipo de sistemas están pensados para evitar lo más posible errores de captura, ya que estos sistemas nos permiten confirmar cada uno de los registros capturados dando oportunidad de borrarlos o modificarlos.

Es usual que con estos sistemas de contabilidad se disminuya la carga de trabajo y se reduzca al mínimo la posibilidad de errores. Los mayores beneficios que se obtienen al implantar un sistema de contabilidad electrónico son los siguientes:

- Facilita el control de información contable y de activos fijos del negocio.
- Facilita la captura de información, el procesamiento de la misma y la obtención de los reportes financieros más importantes (balanza de comprobación, balance general, estado de resultados, libro diario, libro mayor y auxiliares).
- Te permiten modificar o crear los formatos de impresión de documentos y reportes como los estados financieros, lo que ayuda a que se estructuren de acuerdo a la información de cada empresa y a sus necesidades específicas accedendo al menú de archivos, opción editor de formatos, opción editor desde la barra de herramientas.
- El manejo de cuentas se puede organizar por departamentos (centro de costos).
- Se pueden localizar rápidamente registros en particular o solicitar información de un mismo tipo.
- Tienen integrados catálogos de cuentas predefinidos o se puede crear uno propio.
- Su catálogo de cuentas puede integrarse hasta con veinte dígitos y nueve niveles en cuentas contables.
- Una vez establecido y capturado el catálogo de cuentas, las operaciones se registran al sistema a través de las pólizas contables que afectan a los saldos de las cuentas en forma inmediata, actualizando los saldos de las mismas; para su captura se debe ingresar al menú archivos, opción póliza.
- Facilita el cálculo de impuestos federales utilizando hojas de trabajo para el mismo.



- Facilita la elaboración de formatos de reporte específicos que se adaptan a las necesidades del negocio.
- Entre otros beneficios más.

El inconveniente principal de este tipo de paquetes, es que su valor de adquisición es considerable; además de que su actualización representa otro desembolso importante.

A continuación se te presenta un ejemplo de reportes y estados financieros impresos obtenidos a través del procesamiento de la contabilidad por medio de un paquete contable para computadora.



Ago/05

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Página : 2

Diario general al 31/Agosto/05

Folio No. 00002

No. de cuenta	Depto.	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
Póliza de Dr No. 8	Fecha : 1/Ago/05	Concepto : PAGO DE FACT-987			
2110-015-001		PROVEEDOR "A"	S / FACT-9	800,000.00	
5400-015-002		POR COMPRAS	S / FACT-9	173,913.00	
1191-015-001		POR COMPRAS	S / FACT-9	26,087.00	
1182-015-001		DOCUMENTOS "A"	S / FACT-987 CON DOCTOS		1,000,000.00
Total de la póliza				1,000,000.00	1,000,000.00
Póliza de Dr No. 9	Fecha : 12/Ago/05	Concepto : COBRO DE 2 DOCUMENTOS POR EL BANCO			
1181-015-001		BBVA BANCOMER	DOCTOS 1 Y 2	2,400,000.00	
1180-015-001		DOCUMENTOS "A"	DOCTOS 1 Y 2		2,400,000.00
Total de la póliza				2,400,000.00	2,400,000.00
Póliza de Dr No. 10	Fecha : 19/Ago/05	Concepto : VENTA DE MERCANCIA DEL COMITENTE			
6401-005-000		EL ECLIPSE	FACT-8523	4,000,000.00	
6301-005-000		EL ECLIPSE	FACT-8523		4,000,000.00
6303-004-000		EL ECLIPSE	FACT-8523	2,600,000.00	
6403-004-000		EL ECLIPSE	FACT-8523		2,600,000.00
Total de la póliza				6,600,000.00	6,600,000.00
Póliza de Dr No. 11	Fecha : 19/Ago/05	Concepto : COMISIONES POR VENTA DE MERCANCIA			
6402-004-000		JUGUETERIA EL BAJIO	S / FACT-8523	650,001.00	
6302-005-000		EL ECLIPSE	S / FACT-8523		650,001.00
Total de la póliza				650,001.00	650,001.00
Póliza de Dr No. 12	Fecha : 19/Ago/05	Concepto : DETERMINACION DE LAS COMISIONES			
1170-004-005		EL ECLIPSE	S / FACT-8523	650,001.00	
4300-015-001		COMISIONES MERCANTILES	S / FACT-8523		565,218.00
2175-015-003		POR COMISIONES MERCANTILES	S / FACT-8523		84,783.00
Total de la póliza				650,001.00	650,001.00
Póliza de Dr No. 13	Fecha : 22/Ago/05	Concepto : VENTA DE NUESTRO COMISIONISTA			
1170-005-001		ANITA UYUYUY	FACT-963	4,050,000.00	
4101-015-001		ANITA UYUYUY	FACT-963		3,521,739.00
2175-015-001		POR VENTAS	FACT-963		528,261.00
Total de la póliza				4,050,000.00	4,050,000.00
Póliza de Dr No. 14	Fecha : 24/Ago/05	Concepto : REGISTRO DEL COSTO DE LA VENTA			
5101-015-001		ANITA UYUYUY	S / FACT-963	2,347,826.00	
1163-015-006		ANITA UYUYUY	S / FACT-963		2,347,826.00
6404-001-000		ANITA UYUYUY	S / FACT-963	3,600,000.00	
6304-001-000		ANITA UYUYUY	S / FACT-963		3,600,000.00
Total de la póliza				5,947,826.00	5,947,826.00
Póliza de Dr No. 15	Fecha : 24/Ago/05	Concepto : COMISIONES MERCANTILES			
1170-005-001		ANITA UYUYUY	S / FACT-963		526,410.00
5201-015-001		ANITA UYUYUY	S / FACT-963	457,748.00	
1190-015-002		POR COMISIONES	S / FACT-963	68,662.00	
Total de la póliza				526,410.00	526,410.00
Póliza de Dr No. 16	Fecha : 2/Ago/05	Concepto : VENTA DE MERCANCIA PROPIA			
1150-015-001		CLIENTES "A"	FACT-5421	5,000,000.00	
4100-015-001		ARTICULO "A"	FACT-5421		4,347,826.00

CONTINUA EN EL FOLIO : 00003



LIBRO MAYOR

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección:
Población:

Reg. fed.:
Cédula:

Hoja 4
Folio 4

LIBRO MAYOR

Cuenta Período	Nombre			Saldo inicial Saldo	Acumulado	
		Cargos	Abonos		Cargos	Abonos
2175-000-000	IVA POR TRASLADAR			0.00		
Agosto		0.00	1,265,218.00	-1,265,218.00	0.00	1,265,218.00
3100-000-000	CAPITAL APORTADO			0.00		
Agosto		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3101-000-000	CAPITAL SOCIAL			0.00		
Agosto		0.00	82,650,000.00	-82,650,000.00	0.00	82,650,000.00
3200-000-000	CAPITAL GANADO			0.00		
Agosto		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3201-000-000	UTILIDADES POR APLICAR			0.00		
Agosto		1,046,803.00	7,617,005.00	-6,570,202.00	1,046,803.00	7,617,005.00
4100-000-000	VENTAS			0.00		
Agosto		4,347,826.00	4,347,826.00	0.00	4,347,826.00	4,347,826.00
4101-000-000	VENTA DE MCIA EN CONSIGNACION			0.00		
Agosto		3,521,739.00	3,521,739.00	0.00	3,521,739.00	3,521,739.00
4300-000-000	OTROS INGRESOS			0.00		
Agosto		565,218.00	565,218.00	0.00	565,218.00	565,218.00
5100-000-000	COSTO DE VENTAS			0.00		
Agosto		1,739,130.00	1,739,130.00	0.00	1,739,130.00	1,739,130.00
5101-000-000	COSTO DE MCIAS EN CONSIGNACION			0.00		
Agosto		2,347,826.00	2,347,856.00	-30.00	2,347,826.00	2,347,856.00



BALANCE GENERAL

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección:
Población:

Reg. fed.:
Cédula:

Página 1

BALANCE GENERAL AL 31-10-02

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE :

CAJA	150,000.00
BANCOS	29,706,591.00
INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	500,000.00
CLIENTES	9,000,000.00
INVENTARIOS	25,260,870.00
COMPRAS	695,652.00
MERCANCIAS EN TRÁNSITO	0.00
MERCANCIAS EN CONSIGNACION	652,174.00
DEUDORES DIVERSOS	2,703,000.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	12,600,000.00
DOCUMENTOS DESCONTADOS	-3,600,000.00
DOCUMENTOS ENDOSADOS	-1,000,000.00
DOCUMENTOS PROTESTADOS	1,200,000.00
IVA ACREDITABLE	238,227.00
IVA POR ACREDITAR	130,435.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE :	78,236,949.00

ACTIVO NO CIRCULANTE

EDIFICIO	0.00
DEPRECIACION ACUMULADA	0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	20,000,000.00
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE :	20,000,000.00

TOTAL DE ACTIVO

98,236,949.00



EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección:
Población:

Reg. fed.:
Cédula:

Página 2

BALANCE GENERAL AL 31-10-02

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO

PROVEEDORES	1,700,000.00
PROVEEDORES EXT. DOALRES 1 X 1	0.00
ACREEDORES	4,261,701.00
ACREEDORES EXTR. DOLARES 1 X 1	0.00
COMPL. PROV. EXTR. DOLARES	0.00
ACREEDORES HIPOTECARIOS	0.00
COMPL. ACREEDORES EXT. DOLARES	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR	1,000,000.00
INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO	0.00
IMPUESTOS POR PAGAR	785,102.00
IVA TRASLADADO	4,696.00
IVA POR TRASLADAR	1,265,218.00
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO :	9,016,717.00

CAPITAL

CAPITAL APORTADO	0.00
CAPITAL SOCIAL	82,650,000.00
CAPITAL GANADO	0.00
UTILIDADES POR APLICAR	6,570,202.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	30.00
TOTAL DE CAPITAL :	89,220,232.00

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL 98,236,949.00



ESTADO DE RESULTADOS

EMPESA INVALIDA, S.A. DE C.V ESTADO DE RESULTADOS

VENTAS	4.347.826,00		
VENTAS EN CONSIGNACIÓN	3.521.739,00	7.869.565,00	
COSTO DE VENTA	1.739.130,00		
COSTO DE VENTA EN CONSIGNACIÓN	<u>2.347.826,00</u>	<u>4.086.956,00</u>	
VENTAS NETAS			3.782.609,00
GASTOS DE OPERACIÓN			1.066.444,00
GASTOS DE VENTA		434.783,00	
GASTOS DE VENTA EN CONSIGNACIÓN		457.748,00	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		173.913,00	
			<u>1.066.444,00</u>
UTILIDAD ANTES DE FINANCIAMIENTO			2.716.165,00
OTROS INGRESOS		565.218,00	
GASTOS FINANCIEROS		695.652,00	
PRODUCTOS FINANCIEROS		<u>31.304,00</u>	-99.130,00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS			2.617.035,00
ISR 30%			785.111
PTU 10%			<u>261.704</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO			1.570.221,00

El estudio de este tema te permitió conocer la importancia que tienen los métodos electrónicos como una herramienta valiosa en el procesamiento y presentación de la información financiera, pues mediante el uso del equipo de cómputo, se puede registrar un mayor volumen de transacciones financieras a la máxima velocidad, con la ventaja de la obtención de Estados Financieros inmediata y con una presentación bastante formal, además de contar con una contabilidad apropiada, considerando las disposiciones legales y fiscales correspondientes, que se localizan principalmente en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

También pudiste darte cuenta de que es muy importante el conocimiento del diagrama de flujo de las operaciones, que comienza desde que éstas se realizan, hasta concluir con la obtención de los Estados Financieros.

Bibliografía del tema 4

Romero López, Álvaro Javier, *Principios de Contabilidad*, 3º ed., Mc. Graw-Hill, México, pp. 677



Mesografía (medios electrónicos)

<http://www.abcdatos.com/programas/contabilidad/index.html>

<http://www.5campus.com/enlaces/mejor/tecprogr>

Actividades de aprendizaje

A.4.1. Elabora un resumen de la lectura del capítulo “Método electrónico para el procesamiento de Transacciones Financieras” de la bibliografía propuesta.

A.4.2. Investiga el contenido de cada uno de los artículos señalados en el punto 4.3 Disposiciones legales, remitiéndote a las leyes correspondientes y vigentes.

A.4.3. Visita por lo menos tres establecimientos o negocios en donde realicen sus operaciones y registros contables por medio de un sistema de contabilidad en paquete contable, ahí solicitarás que te contesten las siguientes preguntas:

- ♦ ¿cuánto tiempo lleva utilizando un sistema computarizado para sus registros contables y elaboración de información financiera?
- ♦ ¿qué ventajas ha obtenido con la implantación de un paquete contable en computadora?
- ♦ ¿qué tipo de reportes emite su paquete contable?
- ♦ ¿representó una inversión financiera considerable la adquisición del software contable, en su caso del equipo y la capacitación del personal asignado para su manejo?
- ♦ ¿qué tipo de reportes emite su paquete contable?
- ♦ ¿le resultó difícil adaptar su catálogo de cuentas al que incluía el paquete contable que adquirió, o tuvo que realizar cambios a éste?

Con los resultados obtenidos en las entrevistas elabora tus propias conclusiones.

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué es el hardware?
2. ¿Qué se entiende por software?



3. ¿Cuál es el objetivo del método electrónico para el registro de las transacciones financieras?
4. Indicar los pasos del flujo de operaciones financieras mediante el método electrónico.
5. ¿Qué elementos se consideran para seleccionar el equipo electrónico?
6. Mencionar tres ventajas que se tienen al registrar las transacciones financieras por el método electrónico.
7. Menciona tres desventajas que se tienen al registrar las transacciones financieras por el método electrónico.
8. Mencionar por lo menos tres paquetes comerciales para el registro electrónico de datos contables.
9. Explica qué entiendes por diagrama de flujo de operaciones.
10. ¿Cómo se puede organizar el manejo de cuentas?

Examen autoevaluación

1. Al instalar un sistema de contabilidad, la empresa que lo vende asigna un número de seguridad el cual deberá ser utilizado por el personal autorizado denominado
 - a) clave
 - b) password
 - c) identificador
 - d) número de usuario
 - e) número de seguridad

2. En los programas de contabilidad se puede capturar el catálogo de cuentas hasta
 - a) 3 niveles
 - b) 8 niveles
 - c) 5 niveles
 - d) 9 niveles
 - e) 7 niveles

3. Dentro de un paquete contable, se puede realizar la modificación de alguna póliza en la sección de pólizas con la ventana de
 - a) captura



- b) consulta en pantalla
 - c) impresión
 - d) modificaciones
 - e) movimientos
4. En el menú archivos, se pueden diseñar los formatos de los estados financieros más adecuados a las necesidades de información de la entidad, en la opción editor de formatos, opción:
- a) estados financieros
 - b) diseño
 - c) modificaciones
 - d) editor
 - e) formatos
5. Una vez capturado el catalogo de cuentas, se puede realizar la captura de cada una de las operaciones, seleccionado desde el menú archivos, la opción
- a) catálogo de cuentas
 - b) pólizas
 - c) diario
 - d) mayor
 - e) auxiliares



Examen práctico

Registra las operaciones que a continuación se señalan, en sistema de pólizas (Diario, entrada y salida) y procesa la información en un paquete de contabilidad por computadora que elijas y previo a la captura del catálogo de cuentas correspondiente se pide

- a) registro de operaciones financieras en sistema de pólizas
- b) captura de información contenida en las pólizas
- c) emisión de Balanza de comprobación
- d) emisión de Balance General y Estado de Resultados
- e) emisión de auxiliares

Operaciones financieras:

1. 01 – 08 – 200X. Se constituye la entidad denominada “Papelera Gallegos”, con un capital de \$350,000 de la siguiente manera:

-efectivo depositado en banco “Bancomer S. A.”	\$100,000
-equipo de oficina	80,000
-equipo de cómputo	20,000
-equipo de reparto	150,000

2. 05 – 08 – 200X. Se adquiere mercancía por \$200,000 más IVA a crédito comercial proveedor “Papelera Comercial S. A.”

3. 15 – 08 – 200X. Se compra papelería para el área administrativa por \$28,000 más IVA, se liquida con cheque de Bancomer S. A.



4. 20 – 08 – 200X. Se pagan nóminas por \$20,000 que corresponde 60% al área de ventas y 40% administración con una retención de ISR salarios por \$2,800 y de cuota del seguro social de los trabajadores por \$1,200 por el importe neto se expide cheque de Bancomer S. A.
5. 23 – 08 – 200X. Se venden mercancías en \$160,000 más IVA a crédito comercial con costo de \$90,000, al Cliente “El Porvenir S. A.”
6. 27 – 08 – 200X. El cliente “El Porvenir S. A.” nos liquida el 60% de su deuda, el importe total se deposita en Bancomer S. A.
7. 31 – 08 – 200X. Se paga a “Papelera Comercial S. A.”, el 40% de lo que se le adeuda con cheque de Bancomer S. A.



TEMA 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

Objetivo particular

Al finalizar esta unidad el alumno analizará y aplicará el concepto, objetivo y clasificación de las diversas sociedades mercantiles.

Temario detallado

5.1. Concepto

5.2. Objetivo

5.3. Clasificaciones

5.3.1. Régimen constitutivo

5.3.2. Naturaleza Jurídica

5.3.2.1. Sociedades de personas

5.3.2.2. Sociedades de capitales

5.3.2.3. Sociedades mixtas

5.3.2.4. Asociaciones en participación

5.3.3. Responsabilidad de sus socios o accionistas

5.3.3.1. Sociedades de responsabilidad limitada

5.3.3.2. Sociedades de responsabilidad ilimitada

5.3.4. Monto de sus aportaciones

5.3.4.1. Sociedades de capital fijo

5.3.4.2. Sociedades de capital variable

Introducción

De la unidad uno a la unidad cuatro adquiriste conocimientos teóricos-prácticos que te ayudaron para facilitar el registro de operaciones en moneda nacional y extranjera, utilizando métodos manuales y/o electrónicos en una entidad mercantil.

Ahora es necesario que conozcas que existen organizaciones constituidas como sociedades mercantiles, las cuales para considerarse como tales se rigen por la Ley General de Sociedades Mercantiles.



Al constituirse una sociedad mercantil independientemente del fin que persiga, las personas que las integran ya sean socios, accionistas o cooperativistas deberán contar con una responsabilidad, la cual podrá ser limitada, ilimitada o mixta; además deberá clasificarlas atendiendo al predominio del elemento de personalidad lícita, tales como honradez, prestigio, etc. de los socios.

Otro aspecto preponderante será el denominado patrimonio en las sociedades civiles o como capital social en las sociedades mercantiles, el cual se refiere al monto de la aportación que hacen los integrantes de la sociedad debiendo ser fijo o variable haciéndose constar en la escritura constitutiva.

Contarán con el carácter de *regulares*, en la medida de lo posible, las sociedades que cumplan con los requisitos que marca la ley o de lo contrario serán *irregulares*.

Se cuenta con otro tipo de sociedad llamada *sociedad en participación* que anteriormente funcionaba como entidad no lucrativa, actualmente se considera lucrativa.

Atendiendo al nombre de las sociedades mercantiles, podrán formarse con razón social utilizando el nombre personal de los socios, o bien con el nombre de uno o dos socios seguidas de las palabras y compañía, por ejemplo: “Cuevas Martínez y Compañía”; o con denominación social, esto es el nombre de las sociedades es impersonal y objetivo por ejemplo; “Veranda SA de CV”.

Como verás, lo anterior es importante para tu carrera de Administración, ya que podrás conocer y sugerir las primeras bases para la constitución de sociedades mercantiles de acuerdo a su actividad u objeto.

5.1 Concepto

Es la unión de dos o más personas que aportan algo en común, para un fin lícito determinado, obligándose a enterarse mutuamente de su actuación y pueden ser:

A) Personas Físicas: Donde el hombre o mujer cuentan con capacidad de goce y de Ejercicio.



Ejemplo: JUAN PÉREZ, MARIA LÓPEZ.

B) Personas Morales: donde se reúnen dos o más personas físicas.

Ejemplo: LOPEZ PEREZ Y ASOCIADOS, PEDRAZA PENICHE S.A. DE C.V.

C) Personas Físicas y Morales. Una combinación de las anteriores.

5.2 Objetivo

Que se conozcan e identifiquen los diferentes tipos de sociedades mercantiles, su origen y clasificación.

5.3 Clasificaciones

Para que la sociedad se considere mercantil, debe cumplir con los requisitos que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles y además realizar su aportación de capital en efectivo, en especie, con conocimientos, con su trabajo, etc.

Las sociedades mercantiles se clasifican desde diversos puntos de vista, algunos de ellos pueden ser de acuerdo a:

Régimen constitutivo

➤ **Sociedades Mercantiles Regulares o de Derecho**

Son aquéllas que en el acto de constitución se han hecho constar en escritura pública e inscrita en el Registro Público del Comercio; es decir, en el acto de constitución han cumplido con los requisitos que marca la Ley.

➤ **Irregulares o de Hecho**

Aquéllas que en el acto de constitución no se haya hecho constar en escritura pública y aquéllas otras en que dicha escritura, no haya sido inscrita en el Registro Publico de Comercio; es decir, sociedades que se han creado y funcionan sin cumplir con todos los requisitos que marca la Ley.



5.3.2 Naturaleza jurídica

5.3.2.1 Sociedades de personas

Los cuatro elementos de la sociedad (personal, patrimonial, objeto social y forma externa), el principal lo constituye el personal, es decir, los terceros que contratan con la sociedad, les interesa la personalidad, honradez, prestigio, etc., de los socios; se constituyen bajo una razón social, con las siglas de los apellidos de socio o socios. La responsabilidad es subsidiaria, solidaria e ilimitada.

5.3.2.2 Sociedades de capitales

Son aquéllas en donde el principal elemento de la sociedad es el patrimonial, es decir, los terceros que contratan con la sociedad, pondrán especial interés en el monto del capital. Se constituyen bajo una denominación social con las siglas S.A., tienen responsabilidad limitada; es el caso de la *Sociedad Anónima*.

5.3.2.3 Sociedades mixtas

Aquéllas en las cuales tanto el elemento personal, como el elemento patrimonial están en primer término, pasando a segundo los demás elementos sociales, y se constituyen bajo una razón o denominación social; es el caso de la *sociedad en Comandita Simple*, con sus siglas: S. en C., teniendo los socios comanditados responsabilidad subsidiaria, solidaria e ilimitada y sus socios comanditarios responsabilidad limitada; también la *Sociedad en Comandita por Acciones*, con sus siglas S. en C. Por A. los socios comanditados tienen responsabilidad subsidiaria, solidaria e ilimitada y sus socios comanditarios, responsabilidad limitada y la Sociedad de Responsabilidad Limitada con sus siglas: S. De R. L. con responsabilidad limitada.

Donde todos los socios tienen responsabilidad limitada.

Ahora analicemos varios tipos de clasificaciones de las sociedades mercantiles, todas desde la óptica de la Ley general de sociedades Mercantiles.



A) En atención a su nacionalidad pueden ser:

- **Mexicanas**

Las que se constituyen de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles y que tienen su domicilio social dentro de la Republica Mexicana.

- **Extranjeras**

Son aquéllas que no reúnen los requisitos anteriores, es decir, sociedades constituidas en un determinado país, conforme a sus leyes con domicilio legal en el mismo, en relación con los demás países.

B) De acuerdo a la Ley General de Sociedades Mercantiles, los tipos de sociedades permitidas son:

❖ **En nombre colectivo.** Existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden, de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.

❖ **En comandita simple.** Existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden, de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones.

❖ **De responsabilidad limitada.** Se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues solo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la propia ley.

❖ **Anónima.** Existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones.

* **En comandita por acciones.** Se compone de uno o varios comanditados que responden de manera subsidiaria ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus acciones.



❖ **Cooperativa.** Es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

Aprovechando este apartado, conviene señalar que el nombre de una sociedad mercantil puede ser de dos tipos:

a) Razón social

Se forma con el nombre personal de todos los socios, o bien, con el nombre de uno o dos seguidas de las palabras y Cía. o también, con el nombre de la persona separada de la sociedad seguidas de las palabras Sucesores, etc.

b) Denominación social

Aquellas en las cuales el nombre de la sociedad es impersonal y objetivo, es el caso de la *Sociedad Anónima*.

5.3.2.4 Asociaciones en participación

Es un contrato por el cual una persona concede a otra (s) que le aporta (n) bienes o servicios una participación en la utilidad o pérdida de un negocio mercantil, o de una o varias operaciones de comercio. Tal es el caso de la asociación realizada entre un industrial y un contador público, el cual recibe una participación en las utilidades del industrial por sus servicios otorgados. Se encuentra reglamentado por la Ley General de Sociedades Mercantiles.

También es un contrato bilateral o plurilateral, cuyas partes son el asociante y los asociados; éste debe ser por escrito y no está sujeto a registro, carece de personalidad jurídica, nombre y domicilio, ya que el asociante obra en nombre propio frente a terceros, por lo que no existe relación entre éstos y los asociados.



El asociante responde ilimitadamente, por lo que los asociados sólo lo responderán por el monto de sus aportaciones, salvo pacto en contrario; cuando haya utilidades, se distribuirán en atención al importe del capital pagado.

La administración de la asociación puede ser realizada por el asociante o por uno o más asociados.

Las asociaciones en participación funcionan, se disuelven y liquidan con base en las reglas establecidas por las sociedades en nombre colectivo en cuanto no contravengan las disposiciones establecidas por la ley.

➤ **Aspecto Contable**

Existen dos formas para manejar la contabilidad de la asociación en participación:

- 1 Que las operaciones se registren en libros específicos, los cuales quedan a cargo del asociante; si éstos no existieran, sería necesario crearlos para el registro de las partes correspondientes a cada uno de los asociados
- 2 Que las operaciones se registren en la contabilidad ya existente de la entidad del asociado.

Se requieren de cuentas de orden para controlar las transacciones vinculadas por el contrato de asociación en participación. Las cuentas que se manejan varían de acuerdo a su giro. Una asociación en participación dedicada a la compra y venta de mercancías utilizaría las siguientes cuentas:

Activo circulante	Pasivos	Cuentas de resultados	
Fondo de asociados, cuentas por cobrar de asociados y almacén de asociados. Activo fijo Mobiliario y equipo de asociados.	Cuentas por pagar de asociados	Deudoras Costo de ventas de asociados. Gastos de operación de asociados	Acreedoras Ventas de asociados. Utilidad en ventas de asociados.



5.3.3 Responsabilidad de sus socios o accionistas

5.3.3.1 Sociedades de responsabilidad limitada

Son aquéllas en donde los socios responden a las obligaciones sociales hasta por el monto de sus aportaciones, tal es el caso, por ejemplo, de la *Sociedad de Responsabilidad Limitada*, *Sociedad Anónima*, etc.

5.3.3.2 Sociedades de responsabilidad ilimitada

En ellas, los socios responden a las obligaciones sociales hasta con su patrimonio personal, por ejemplo la *Sociedad en Nombre Colectivo*.

➤ Responsabilidad mixta

Son las que se conforman con dos clases de socios: unos que responden de manera limitada y otros ilimitadamente a las obligaciones sociales. Un ejemplo es la *Sociedad en Comandita Simple*.

5.3.4 Monto de sus aportaciones

5.3.4.1 Sociedades de capital fijo

Se dice que una sociedad es de capital fijo cuando, para reducir o aumentar su capital social, requiere de cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ celebrar asamblea extraordinaria
- ❖ levantar acta de asamblea extraordinaria
- ❖ protocolizar el acta
- ❖ inscribir el acta en el Registro Publico de Comercio

5.3.4.2 Sociedades de capital variable

Son aquéllas que pueden reducir o aumentar el importe del capital social sin cumplir con los requisitos anteriores, siempre y cuando el aumento no sobrepase al Capital Autorizado y la disminución no sea menor al capital mínimo autorizado, pues de lo contrario deberán cumplir con los requisitos de las sociedades de Capital Fijo.

La Sociedad Cooperativa siempre será de capital variable.



La Sociedad en Nombre Colectivo, la Sociedad en Comandita Simple, La Sociedad de Responsabilidad Limitada, la Sociedad Anónima y la Sociedad en Comandita por Acciones, pueden ser de capital fijo o variable.

Bibliografía del tema 5

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C, *Norma de Información Financiera 1 Estructura de las Normas de Información Financiera*, edición vigente.

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C, *Norma de Información Financiera 2 Postulados básicos*, edición vigente.
Ley general de sociedades mercantiles vigente.

Actividades de aprendizaje

A.5.1. Elabora un cuadro sinóptico de la Clasificación de las Sociedades Mercantiles.

A.5.2. Elabora un mapa conceptual de las Sociedades Mercantiles.

A.5.3. Elabora un cuadro sinóptico con lo más importante de la Sociedad en Participación

A.5.4. Elabora un cuadro sinóptico de las Sociedades y Asociaciones Civiles.

A.5.5. Investigar que NIF y boletín contempla a este tipo de sociedades, elabora un resumen.

A.5.6. A partir de los datos que a continuación se presentan registra las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor.

Los socios Sr. Francisco Méndez Rodríguez, Ricardo Medina Hernández, Maria Elena Navarro Manrique y Clara Mendarosqueta Hernández, siendo personas morales y de nacionalidad mexicana, deciden crear una sociedad mercantil, que tenga por objeto la compra y venta de lámparas.

Contratan los servicios del Lic. José Viruega Núñez para que los asesore y documente sobre reglamentos, normas y la clasificación que reconoce la Ley General de Sociedades Mercantiles en su artículo 1°.



1. Es una sociedad de capitales, esto es, facilita la creación de grandes empresas que operan con fuertes inversiones que hacen las personas y que colocan sus fondos en negocios productivos.
2. Se constituye bajo una denominación social.
3. Los accionistas tienen responsabilidad limitada, es decir responden únicamente con su aportación social, pues el límite de su pérdida sería el importe de sus acciones, sin afectar su patrimonio personal.
4. Los accionistas tienen derecho de participar en las utilidades, aún sin figurar en el cuerpo administrativo.
5. Su tipo de capital social es variable.

Los interesados comparecen ante la notaria No.89 del Lic. Calixto González Moreno para constituir la sociedad con un capital social formado por 4000 acciones comunes a \$1 000.00 CADA UNA.

- Con lo anterior se forma la sociedad regular inscribiéndose en el Registro Público de Comercio y cumpliendo con todos los requisitos que marca la ley.
- Los accionistas se reúnen y envían oficio a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que les sea autorizada la constitución con un capital de \$4 000 000.00.
- La Secretaría de Relaciones Exteriores sólo les autoriza un capital de \$3 500 000.00
- Del importe del capital autorizado, la sociedad emite acciones por la cantidad de \$3 000 000.00
- Del importe del capital emitido, los accionistas suscriben la cantidad de \$2 000 000. 00
- Del importe del capital suscrito, los socios exhiben la cantidad de \$1 200 000.00
- La sociedad comercial aumenta su capital social en \$250 000.0, según acta de asamblea.
- Exhiben el 20% en efectivo y el resto entregan en equipo de reparto.

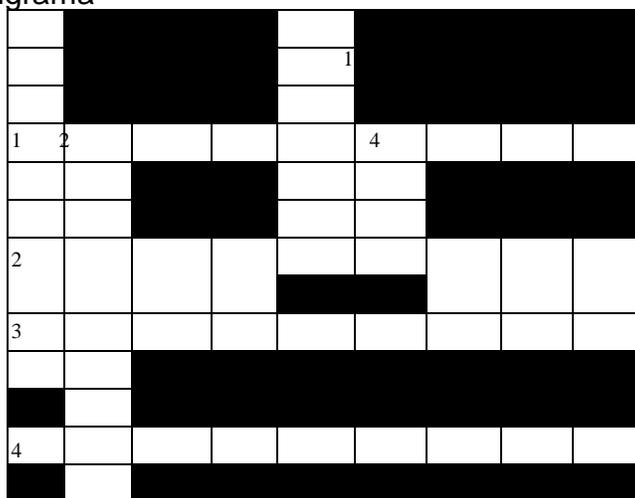


- La sociedad comercial decide en asamblea reducir el capital social, en virtud de tener ocioso gran cantidad del mismo. El importe de la reducción es de \$100 000.00

A.5.7. Se firma un contrato de Asociación en Participación, recibiendo el asociante \$20 000.00 de mercancías y \$30 000.00 de efectivo.

- El asociante vende \$8 000.00 de mercancía en \$12 000.00
- El asociante paga \$9 500.0 de sueldos y de renta \$2 000.0
- Se determina la utilidad.
- El asociado remite a los demás \$4 000.00 de la utilidad obtenida y se cobra \$1 200.00 que le corresponden.

A.5.8 Contesta el crucigrama



VERTICAL

1. Tipo de contrato que se utiliza en la asociación en participación
2. Razón social formada con el nombre personal, seguida de la palabra...
3. Elemento importante que aportan los socios en una sociedad anónima
4. Nombre que se le da al documento que se levanta para celebrar asamblea extraordinaria

HORIZONTALES

1. Nombre de las personas que responden ilimitadamente en una asociación en participación
2. Clasificación de la sociedad mercantil que al constituirse se ha hecho constar en escritura pública y queda inscrita en el registro público de comercio
3. Nombre de las personas que responden hasta por el monto de sus aportaciones en una asociación en participación
4. La sociedad mercantil se clasifica de acuerdo a su nacionalidad, en ...



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué diferencia hay entre una entidad y una sociedad mercantil?
2. ¿Qué se entiende por persona física y moral?
3. ¿Qué deben aportar las personas físicas o morales que se unen para formar una sociedad?
4. ¿Qué nos dice el artículo 1º y el 2º de la Ley General de Sociedades Mercantiles?
5. ¿Cómo define la Ley General de Sociedades Mercantiles a la Asociación en Participación?
6. ¿Qué derechos y obligaciones tienen tanto el asociado como el asociante en la Asociación en participación?
7. En la disolución y liquidación ¿qué ordenamientos son aplicables a la Asociación en Participación?
8. Explica los movimientos y el significado del saldo de las cuentas que se utilizan para el registro contable de la Asociación en Participación.
9. ¿Debe cumplir con el I.V.A. la Asociación en Participación?
10. ¿Tiene personalidad jurídica la Asociación en Participación?
11. ¿Cómo se distribuyen las utilidades en una asociación en participación?



Examen de autoevaluación

Relaciona ambas columnas anotando en el paréntesis la respuesta correcta

- | | |
|---|---|
| () Atendiendo a su forma de Constitución | 1. Es la unión de dos o más personas de acuerdo con la ley, mediante la cual aportan algo en común, para un fin determinado |
| () Sociedades mercantiles personalistas | 2. Carece de nombre, domicilio, personalidad jurídica y no necesita protocolizarse ante notario |
| () Responsabilidad subsidiaria | 3. Entidad formada por dos o más personas físicas, para realización de los fines colectivos y las cuales deben de tener derechos y obligaciones |
| () Sociedad de Capital fijo | 4. En ellas los cuatro elementos: el personal, patrimonial, objeto y forma externa |
| () Sociedad mercantil | 5. Son las que se conforman con dos clases de socios: unos que responden de manera limitada y otros que responden ilimitadamente de las obligaciones sociales |
| () Personas morales | 6. Es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones |
| () Asociación en participación | 7. Se requiere cumplir con los siguientes requisitos para aumentar o reducir su capital social:
A) celebrar y levantar acta de asamblea extraordinaria
B) protocolizar e inscribir el acta en el registro publico de comercio |
| () Sociedad en comandita por acciones | 8. Son aquéllas que en el acto de su constitución no están inscritas en el registro publico de comercio o les falta requisitos que marca la ley |
| () Sociedades mercantiles de responsabilidad mixta | 9. Se debe de exigir a la sociedad el cumplimiento de sus obligaciones y si no puede cumplirlas, se exigirá a los socios |
| () Sociedad anónima | 10. Son aquéllas donde reciben el nombre de accionistas las personas que la integran |



TEMA 6. ESTUDIO DEL CAPITAL CONTABLE

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje de este tema, lograrás definir el concepto relativo al capital contable y precisarás la importancia que este renglón guarda dentro de la estructura financiera de una entidad. Asimismo, identificarás, valorarás y registrarás, en sus cuentas respectivas, los componentes que integran al capital contable para su presentación en los estados financieros. Por último, elaborarás un proyecto de aplicación de utilidades y el estado de variaciones en el capital contable.

Temario detallado

6.1. Concepto de capital contable

6.2. Características del capital contable

6.3. Clasificación del capital contable

6.3.1. Capital social

6.3.1.1. Capital autorizado

6.3.1.2. Capital emitido y no emitido

6.3.1.3. Capital suscrito y no suscrito

6.3.1.4. Capital exhibido y no exhibido

6.3.1.5. Capital mínimo

6.3.1.6. Capital fijo

6.3.2 Reservas

6.3.2.1. Reserva legal

6.3.2.2. Reservas estatutarias

6.3.2.3. Reservas voluntarias

6.3.3 Superávit y déficit

6.3.3.1 Superávit ganado, aplicado y pendiente de aplicación.

6.3.3.2 Superávit pagado

6.3.3.3 Superávit por reevaluación de activos

6.3.3.4 Superávit donado

6.3.3.5 Déficit

6.4 Constitución del patrimonio



- 6.4.1. Acciones comunes y preferentes
- 6.4.2. Acciones con valor nominal y sin valor nominal
- 6.4.3. Acciones sencillas y múltiples
- 6.4.4. Acciones pagadoras y liberadas
- 6.4.5. Acciones nominativas
- 6.4.6. Acciones en especie
- 6.4.7. Acciones amortizables
- 6.4.8. Acciones convertibles
- 6.4.9. Acciones desertas
- 6.4.10. Obligaciones convertibles
- 6.5. Otras representaciones
 - 6.5.1. Bonos de fundador
 - 6.5.2. Acciones de goce

Introducción

En el curso pasado de Contabilidad estudiaste, entre otros aspectos, los conceptos, las cuentas y los movimientos del balance general y entre ellos destacaba el capital contable. En ese entonces te señalábamos que el capital se obtiene de restarle al activo total de una entidad, su pasivo.

Pues bien, ahora ahondaremos en este tema ya que la fórmula mencionada y el mismo capital contable, se componen de una cantidad considerable de aspectos contables, financieros, administrativos y legales. Por eso te hacemos hincapié que el estudio del capital contable es fundamental para que comprendas algunas materias que estudiaras posteriormente, pero también, para tu ejercicio profesional como licenciado en Administración.



6.1. Concepto de capital contable

¿Sabes qué es el capital? En su forma más elemental, el término capital se refiere a la inversión que lleva a cabo una persona, un grupo de individuos o inclusive, un conjunto de organizaciones, para generar riqueza (también llamada utilidad, ganancia, lucro o rendimiento). Para obtener esta riqueza, el capital debe canalizarse a la adquisición de bienes y a la realización de actividades destinados a la producción y distribución de bienes y servicios que satisfacen las necesidades de la sociedad. Como podrás observar, el capital constituye el fundamento del sistema económico capitalista y de la operación de las sociedades mercantiles que estudiaste en el tema 5.

En este orden de ideas, **¿se podrá utilizar el término “capital” para cualquier entidad?** No obstante lo expuesto, es necesario aclararte que las entidades no lucrativas también cuentan con capital, sólo que éste no es empleado para la obtención de ganancias, por esa razón recibe el nombre de **patrimonio**.

Dado que el capital es el principal motor para que un negocio inicie y se mantenga en operación, se deben cuantificar sus efectos y presentarlos en los estados financieros. De ahí surge el concepto relativo al **capital contable** que constituye una parte de la estructura financiera de una entidad lucrativa que refleja, a través de las cuentas que lo conforman, las aportaciones que los socios canalizan a la organización y sus rendimientos o “logros” financieros que se traducen en superávit o déficit. El capital contable es presentado en el balance general después del pasivo o como el resultado de restarle al activo el correspondiente pasivo.

El **capital contable** puede ser definido de varias formas, por ejemplo, como la participación o derecho de los dueños en los activos de la empresa, la fuente de financiamiento interna por excelencia, la inversión de los socios para la generación de utilidades o el “activo neto”.

Independientemente de que cualquiera de las definiciones arriba mencionadas son correctas, cada una se basa en lo expuesto en la ecuación contable básica.



¿Recuerdas cuál es la ecuación contable básica? La mencionada ecuación se utiliza para presentar el balance general y se expresa en los siguientes términos:

$$\text{Activo total} = \text{Capital contable} - \text{Pasivo total}$$

Esta fórmula sirve para presentar el balance general en forma de cuenta. Sin embargo, recuerda que el balance general puede ser presentado en forma de reporte. De ser así, la ecuación queda despejada así:

$$\text{Capital contable} = \text{Activo total} - \text{Pasivo total}$$

Y para que no exista duda respecto a la naturaleza matemática del capital contable, la NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros emitida por el Centro de Investigación y Desarrollo del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (**CINIF**), define al capital contable como:

“... el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos”

Esta definición va más allá de la demostración matemática ya que financieramente está señalando que el capital contable representa el **activo neto** de la empresa, es decir, la parte de los activos que le pertenecen a la entidad después de disminuirle los **pasivos (adeudos)**.

Imagínate que tienes un negocio. Inviertes en bienes y derechos para hacerlo funcionar. Hipotéticamente, los activos son tuyos pues tienes su propiedad legal. Sin embargo, cuando contraes deudas, financieramente parte de tus activos se encuentran comprometidos, pues, supón también que si tu negocio entrará en un concurso mercantil (tema 4) se tendrían que vender tus activos para cubrir los pasivos y el remanente te lo entregarían. En este sentido, ese remanente sería tu capital contable.



Actividades de aprendizaje

A.6.1. Investiga en cinco fuentes de información distinta, la definición de “capital”.

A.6.2. Discute en el foro correspondiente a la asignatura el término “capitalismo” y su relación con el capital.

A.6.3. Busca un juego de estados financieros en la dirección de la Bolsa Mexicana de Valores o en el periódico “El economista” y en el balance general verifica la ecuación contable básica.

6.2. Características del capital contable

Las principales características del capital contable son:

- a) Representa los logros de la entidad expresados en forma monetaria.
- b) Esta constituido por el capital social, las reservas y los superávit.
- c) Debido a lo anterior, el capital contable no se presenta en una sola cuenta, sino que emplea las cuentas necesarias para reflejar lo mencionado.
- d) El capital contable es el activo neto de la empresa.
- e) El capital contable es un concepto del balance general.
- f) La práctica profesional relacionada con el capital contable, requiere del estudio de aspectos financieros, contables, legales y administrativos.
- g) La ley general de sociedades mercantiles, la ley general de títulos y operaciones de crédito, la ley del impuesto sobre la renta, los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas de información financiera, la ley de mercado de valores, etcétera, son ejemplos de disposiciones que regulan el funcionamiento del capital contable de las entidades.
- h) El estudio del capital contable es fundamental para el análisis financiero ya que a través de él se puede determinar la rentabilidad y la solvencia de los negocios.
- i) Los movimientos experimentados en el capital contable ocurridos en un período son presentados en el estado de variaciones en el capital contable.

6.3. Clasificación del capital contable

¿Sabes cómo se clasifica al capital contable? El capital contable se clasifica en función al grado de estadía de sus cuentas, por lo tanto, el capital contable se presenta con este orden:



1. Capital social (autorizado, emitido, suscrito, mínimo y fijo)
2. Reservas (legal, estatutarias y voluntarias)
3. Cuentas de superávit (ganado, aplicado, pagado y por reevaluaciones)
4. Cuentas de déficit en el caso de que haya comportamiento adverso del superávit.

La NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros emitida por el Centro de Investigación y Desarrollo del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), clasifica al capital contable en dos rublos:

- a) **Capital contribuido.** Es la suma de las aportaciones de una entidad.
- b) **Capital ganado.** Que se obtiene por aplicar las utilidades generadas por la entidad.

Es necesario recalcar que las cuentas de capital social puede tener otras clasificaciones debido al tipo de sociedad mercantil, tal y como lo estudiaste en la tema anterior.

Actividades de aprendizaje

- A.6.4.** Investiga en la NIF A-5 todo lo relacionado con el capital contable y elabora un resumen con tus propias palabras.
- A.6.5.** Elabora un breve resumen del boletín C-11 Capital contable de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

6.3.1. Capital social

El primer concepto integrante del capital contable es el capital social el cual se encuentra constituido por las aportaciones en numerario o en especie que hacen los socios. La Ley General de Sociedades Mercantiles señala al capital social como un **atributo exclusivo** de una sociedad.

Las aportaciones de los socios pueden tener distintas características dependiendo del tipo de sociedad mercantil de que se trate. Por ejemplo, la Ley general de sociedades mercantiles señala que en la sociedad de responsabilidad limitada, la cantidad mínima de



aportaciones es de \$3,000.00 y no debe tener más de cincuenta socios. El capital se encuentra dividido en documentos denominados **partes sociales** que no son negociables.⁸

La sociedad anónima, por su parte, requiere que haya como mínimo dos socios y que cada uno de ellos suscriba una **acción** (que es el título que representa una parte alícuota del capital social de una sociedad anónima y que puede ser negociado). El capital no será menor a \$50,000.00 y que las acciones se encuentren pagadas en un 20%.⁹

Por lo que te hemos señalado en esta sección y en el tema anterior, podemos concluir que en la actualidad, existe una clasificación numerosa del capital social que enseguida abordaremos.

6.3.1.1. Capital autorizado

El capital social autorizado es aquel que legalmente se reconoce como tal en una empresa. En las sociedades de capital variable, se aplica este concepto al capital máximo que una sociedad puede tener sin necesidad de efectuar modificaciones a su acta constitutiva.

6.3.1.2. Capital emitido y no emitido

El capital social emitido es el que ya ha sido documentado y seccionado en partes sociales o acciones, según sea el tipo de sociedad mercantil. En términos generales, está compuesto por el capital comprometido por los socios y por la parte que está pendiente de comprometer.

Contablemente, el capital social suscrito se registra en cuentas de orden porque aún no han sido suscritas y exhibidas.

⁸ Ley General de sociedades mercantiles en vigor, capítulo IV, artículos 58, 62 y 64

⁹ *ibidem*, capítulo V artículo 89.



6.3.1.3. Capital suscrito y no suscrito

Cuando los socios se comprometen a pagar su aportación, es decir, ya aceptaron su calidad de socios, entonces, parte del capital social emitido pasa a ser suscrito. Obviamente, la parte del capital social no comprometida es la no suscrita. El que los socios sean suscriptores no indica que ya hicieron las aportaciones, por lo que son deudores de la entidad. Por lo tanto, su registro contable se hará utilizando las siguientes cuentas:

Socios o accionistas: Cuenta de activo circulante para reflejar el crédito.

Capital suscrito: Cuenta de capital contable.

SOCIOS O ACCIONISTAS	
1) Saldo inicial	
2) Capital suscrito no exhibido	Capital social exhibido (3)
	Acciones desertas (4)
Capital social suscrito pendiente De exhibición	

Las cuentas de orden abiertas para la emisión de capital deben de revertirse por la cantidad suscrita.

6.3.1.4. Capital exhibido y no exhibido.

El capital social exhibido es la parte del **capital social suscrito** que cubren los socios, en otras palabras, representa el importe pagado de las aportaciones de capital. El exhibir capital puede ser de varias formas: en efectivo, aportando mercancías o activos fijos, a manera de pago de un pasivo, etcétera.



Las **exhibiciones** implican un abono a la cuenta de socios o accionistas y cargo a las cuentas de activos o de pasivo que se afecten.

6.3.1.5. Capital mínimo.

El capital mínimo es establecido por ley como la cantidad inferior que deben **aportar los socios**. En el caso de una sociedad de capital variable, este concepto representa el límite inferior de variación que no requiere cambios en el acta constitutiva.

6.3.1.6. Capital fijo

Es el **capital social** que no puede ser **modificado**, a menos de que exista un acuerdo, se protocolice en una **acta de asamblea** y **cambie la escritura social**. En las sociedades de capital fijo, cualquier cambio de importe en dicho capital implica todo el proceso indicado. En las sociedades de capital variable, el capital fijo representa el mínimo legal de oscilación que no amerita ninguna protocolización.

Veamos un ejemplo de la forma en que se registran los diversos conceptos del capital social. Considera el caso de una sociedad que:

- a) Inicia sus operaciones con un capital autorizado de \$40,000.00 mismo que es emitido (en partes sociales o en acciones).
- b) Los socios o accionistas suscriben el 80%.
- c) Se efectúa una exhibición en maquinaria y equipo por el 70% del capital social suscrito.
- d) Se concerta una exhibición en efectivo en bancos por el resto de del capital suscrito.

Vamos a resolver este caso en asientos de diario:

1. Asiento por la emisión del capital. Esto se llevará a cabo en **cuentas de orden (ver tema 2 de la presente asignatura)** puesto que la emisión no afecta el capital contable.



CONCEPTO	DEBE	HABER
-1-		
COD Capital emitido	40,000.00	
COA Emisión del capital		40,000.00
Emisión del capital		

2. La suscripción del capital es el compromiso que los socios aceptan para realizar las aportaciones. Es decir, el compromiso ya está formalizado, por lo tanto, los socios o accionistas se vuelven **deudores de la entidad** hasta que **efectúan las exhibiciones**. Las cuentas empleadas para el registro de la suscripción son: **socios o accionistas y el capital contable**.

CONCEPTO	DEBE	HABER
-2-		
Socios o accionistas	32,000.00	
Capital social		32,000.00
Suscripción del capital		

Es necesario que no se te olvide revertir las cuentas de orden, ya que parte del capital emitido ya tiene propiedad. Para efectos de este ejemplo hicimos los asientos separados.

CONCEPTO	DEBE	HABER
-2A-		
COA Emisión del capital	32,000.00	
COD Capital emitido		32,000.00
Suscripción del capital		

3. A continuación, registraremos la primera exhibición de capital misma que se efectúa en especie. La redacción del caso nos dice que es el 70% del capital social suscrito y la aportación la constituyen la maquinaria y equipo. Se abona a la cuenta de socios o accionistas y se carga a la maquinaria y equipo.

CONCEPTO	DEBE	HABER
-3-		
Maquinaria y equipo	22,400.00	
Socios o accionistas		22,400.00
Exhibición del 70% del capital		



La Ley general de sociedades mercantiles estipula que cuando la exhibición es en especie, es necesario mantener las acciones depositadas en tesorería durante veintiocho días hasta que se compruebe el valor de los activos. Las cuentas que se emplean para registrar este evento son de orden.

CONCEPTO	DEBE	HABER
-3A-		
COD Acciones depositadas	22,400.00	
COA Depositante de acciones		22,400.00
Exhibición del 70% del capital		

El siguiente asiento también se refiere a una exhibición sólo que ahora es en especie. No hay necesidad de hacer ningún depósito.

CONCEPTO	DEBE	HABER
-4-		
Bancos	9,600.00	
Socios o accionistas		9,600.00
Exhibición del 30% del capital		

Todos estos asientos se van engranando al sistema contable general.

Actividades de aprendizaje

- A.6.6.** Elabora un breve resumen de los requisitos para constituir el capital social de cada tipo de sociedad. Para ello consulta la Ley general de sociedades mercantiles.
- A.6.7.** Investiga en la página de la Secretaría de Economía, que organismo es el encargado de autorizar el capital de una sociedad.
- A.6.8.** Investiga en la ley general de sociedades mercantiles los requisitos para constituir una sociedad de capital variable.
- A.6.9.** A continuación se presenta una lista con las definiciones de los conceptos que integran al capital contable. Identifica a qué clasificación corresponde (capital social, reservas y superávit).



DEFINICIÓN	CONCEPTO INTEGRANTE DEL CAPITAL CONTABLE
Retenciones de utilidades para prever contingencias que pudieran poner en riesgo al capital.	
Suma de las aportaciones que realizan los socios en una entidad.	
Son los rendimientos sobre el capital contable que la entidad va generando.	

A.6.10. A continuación se presenta una lista relativa a la clasificación del capital social para que la completes tanto en la columna de conceptos como en la de las definiciones.

CONCEPTOS DE CAPITAL SOCIAL	DEFINICIONES
Capital fijo	
Capital emitido	
	Capital máximo que puede emitir una sociedad de capital variable y cuyo límite debe fijarse en la escritura constitutiva.
	Es el importe del capital que los socios han pagado en dinero o en especie. Constituye la parte liquidada del capital social o capital suscrito.
Capital suscrito	
	Es la parte del capital autorizado cuyas acciones aún no han



	sido suscritas.
	Es la parte del capital autorizado que puede ser aumentado o disminuido, sin necesidad de modificar la escritura social.
Capital fijo	
Capital mínimo	

A.6.11. Resuelve el siguiente ejercicio relacionado con los asientos para registrar y presentar la constitución de responsabilidad limitada.

Manuel Rodríguez y Cía, SRL de C.V., solicita la autorización para constituirse con un capital de \$3,800.00. De este capital, los socios suscriben el 70% y se emiten partes sociales por el 80% del capital suscrito. Las exhibiciones iniciales se dividen de la siguiente manera: el 10% en efectivo y el resto en maquinaria y equipo. Posteriormente, la asamblea de socios acuerda una aportación suplementaria de \$800.00 en efectivo.

Se pide:

- Registrar las operaciones en asientos de diario.
- Efectuar pases a esquemas de mayor.
- Presentar las cuentas en el balance general o estado de situación financiera.
- Mencionar cinco características de la sociedad de responsabilidad limitada

A.6.12. Resuelve el siguiente ejercicio relacionado con los asientos para registrar y presentar la constitución de una sociedad anónima.

Se constituye la empresa "El ejercicio", S.A. de C.V., solicitando su autorización para constituirse con capital de \$800,000.00. La empresa emite el 90% del capital autorizado. Los accionistas suscriben el 90% de las acciones emitidas y exhiben el 95% de las acciones suscritas de la siguiente manera:



Bancos	\$123,120.00
Terreno y edificio	\$215,460.00
Maquinaria	\$277,020.00

6.3.2. Reservas

¿Sabes qué son las reservas? Se conoce con el nombre de reservas de capital a las **separaciones de utilidades** con el objeto de **reducir riesgos de solvencia** y **fortalecer el patrimonio** de una empresa. Son consideradas **partidas virtuales** pues no implican desembolsos de efectivo.

Existen distintos criterios para conceptuar a las reservas, algunos autores hacen diferenciaciones con relación a su presentación en los estados financieros, de tal suerte que hay reservas de pasivo, de capital e incluso, de activo. Otros autores hacen énfasis en que el término reserva sólo debe ser empleado para las cuentas de capital. Nosotros te presentamos precisamente estas últimas ya que corresponden al tema en cuestión.

Las reservas son cuentas de capital y se presentan en el balance general. Generalmente se aplican con cargo a la cuenta **utilidades por aplicar** que más adelante explicaremos. Las reservas deben constar en el acta de asambleas.

Su clasificación obedece a su naturaleza y pueden ser de tres tipos:

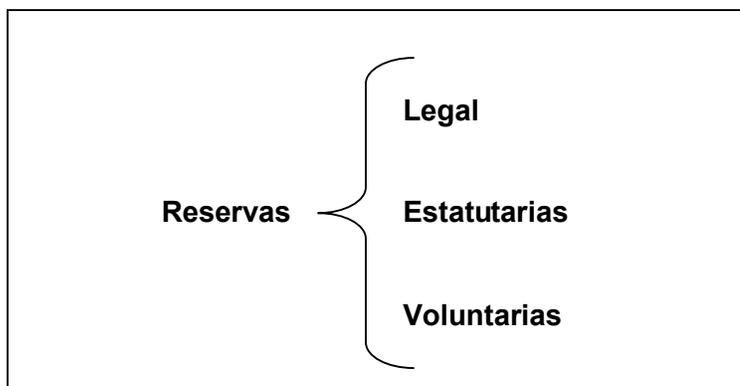


Figura 6.1 Clasificación de las reservas



6.3.2.1 Reserva legal

La reserva legal tiene su origen en el artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles la cual indica que:

“De las utilidades netas de toda sociedad, deberá separarse anualmente el cinco por ciento, como mínimo para formar el fondo de reserva, hasta que importe la quinta parte (20%) del capital social.”

Por lo tanto, la reserva legal constituye una obligación para cualquier tipo de entidad mercantil.

6.3.2.2. Reservas estatutarias

Las reservas estatutarias son aquellas que **provienen** de los lineamientos establecidos en el **contrato social**. Pueden crearse expresamente para un objetivo determinado, por lo que pueden tener diversas denominaciones. Se presentan después de la reserva legal.

6.3.2.3. Reservas voluntarias

Son retenciones de las utilidades que se acuerdan en asambleas generales de socios o accionistas, sin la necesidad de una disposición de ley o alguna consideración en la escritura social.

Dentro de las reservas voluntarias están las de previsión, de contingencia, para dividendos y para fluctuaciones de moneda extranjera.



Actividades de aprendizaje

A.6.13. En el juego de estados financieros que obtuviste en la actividad A.6.3, identifica las reservas en el capital contable.

A.6.14. La empresa “México, S.A.” empezó actividades en el año 2000 con un capital de \$300,000.00. A continuación se presentan las utilidades netas de los últimos cinco años para que calcules la reserva legal.

Año	Utilidades por aplicar
1	\$1,000,000.00
2	\$1,750,000.00
3	\$2,000,000.00
4	\$2,500,000.00
5	\$3,000,000.00

A.6.15. En el foro correspondiente a la materia discute la importancia de las reservas en una entidad mercantil.

6.3.3. Superávit y déficit

¿Sabes en donde se acumulan las ganancias (o pérdidas) que obtiene una entidad lucrativa? El superávit es un concepto que permite definir “que tan bueno es un negocio” es decir, que tan rentable es. El **superávit** es un término que engloba las ganancias que una **entidad económica** va acumulando a lo largo de su vida. Dichas ganancias provienen de la operación normal de la empresa, es decir, de sus ventas, y de eventos económicos, administrativos y financieros que le provocan un plus valor a los activos de la entidad.

Contablemente se sabe que hay superávit cuando:

El capital contable excede al capital social. En términos simples, el superávit se refiere a la diferencia entre el activo total, menos el pasivo total y el capital pagado.



En el caso de que el capital contable sea menor al capital social se habla de **déficit**.

El superávit se clasifica en dos grandes rubros:

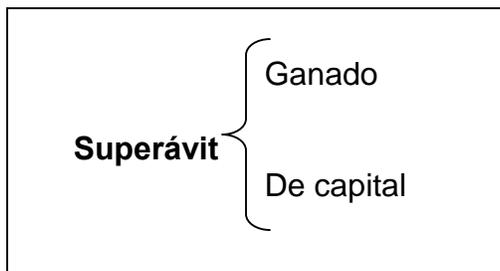


Figura 6.2 Clasificación del superávit

El **superávit ganado** se refiere a las utilidades obtenidas por operaciones normales de la empresa, al efectuar el giro de su explotación. El **superávit de capital** se refiere a las ganancias obtenidas por transacciones ajenas al giro normal de explotación (por ejemplo, revaluaciones, donativos, venta de acciones...).

6.3.3.1. Superávit ganado: aplicado, pendiente de aplicación

El superávit ganado **proviene de operaciones normales** de la empresa. Sus características son:

- Aparecerá en el estado de resultados del ejercicio en que se genere.
- Su aplicación podrá considerarse o no para fines específicos.
- Según las restricciones del contrato social, podrá repartirse entre los socios o accionistas, una vez separado el 5% para la reserva legal.
- Considerando su naturaleza, son utilidades ya realizadas, es decir, son reales.

El destino de los diferentes tipos de superávit se acuerdan en una asamblea ordinaria de socios o accionistas y se plasma en un documento llamado “proyecto de aplicación de utilidades”. Los movimientos experimentados del superávit dentro del capital contable en un período determinado son presentados en el estado de variaciones en el capital contable que es un estado financiero básico.



6.3.3.2. Superávit pagado

Se refiere a las **partidas adicionales** que han sido **aportadas** por los **socios** y **no forman** parte del **capital social**.

Ejemplos:

- Cualquier aportación adicional de los socios.
- Primas en suscripción de capital.
- Utilidades en acciones amortizadas.

6.3.3.3. Superávit por reevaluación de activos

El superávit por reevaluación de activos se forma por la **estimación del valor de los bienes** de la empresa o por la estimación del valor de los bienes **proveniente de avalúos**, mismos que exceden a los costos de adquisición. Las partidas que se consideran objeto de la revaluación son: el inventario y el activo fijo tangible. El hecho de que un activo de los mencionados, incremente su valor, indica que el capital contable (activo neto) también debe experimentar ese incremento.

6.3.3.4. Superávit donado

Cualquier persona física o moral ajena a la empresa puede efectuar **donaciones** a la misma, en **efectivo o en bienes**. Estas donaciones incrementan el capital de la entidad económica ya que al ser utilizadas, contribuyen a la generación de utilidades.

6.3.3.5. Déficit

En términos generales se refiere a la **diferencia negativa** entre el **capital contable** y el **capital social**. Proviene de las pérdidas acumuladas por parte de la entidad. El déficit también puede explicarse como una comparación desfavorable entre los activos de la empresa y su capacidad para generar utilidades. Asimismo, un déficit puede ocurrir cuando las reservas no alcanzan a cubrir contingencias financieras y económicas.



Hagamos un ejercicio en el que identifiquemos el superávit y las reservas. Al mismo tiempo te ejemplificaremos un proyecto de aplicación de utilidades y el estado de variaciones en el capital contable.

La empresa “Los superiores” S.A., presenta la siguiente información proveniente de los acuerdos protocolizados de la Asamblea General de Accionistas.

1. La utilidad neta del ejercicio es de \$8,000,000.00
2. Se destinará el 5% de las utilidades para la reserva legal.
3. Se canaliza el 7% de las utilidades para conformar la reserva de previsión.
4. Se crea una reserva para riesgos de capital de trabajo por el 8% de la utilidad.
5. Los honorarios al consejo de administración son equivalentes al 20% de las utilidades.
6. Se decretan dividendos por 30%.

Paso 1. Lo primero que se hace es trasladar el saldo de la cuenta de utilidad del ejercicio a la cuenta de utilidades por aplicar para denotar que las ganancias están a disposición de los dueños.

La cuenta de **utilidades por aplicar** tiene los siguientes movimientos:

Utilidades por aplicar	
	Saldo inicial (1)
	Utilidad del ejercicio (2)
3) Aplicación a reservas	
4) Aplicación a pasivos	
5) Pago de dividendos	
6) Pago de utilidades	
	Utilidades pendientes de aplicación



Hagamos el traspaso

CONCEPTO	DEBE	HABER
-1-		
Utilidad del ejercicio	8,000,000.00	
Utilidades por aplicar		8,000,000.00

Paso 2. A continuación se aplican las utilidades

CONCEPTO	DEBE	HABER
-2-		
Utilidades por aplicar	400,000.00	
Reserva legal		400,000.00
-3-		
Utilidades por aplicar	560,000.00	
Reserva de previsión		560,000.00
-4-		
Utilidades por aplicar	640,000.00	
Reserva para capital de trabajo		640,000.00
-5-		
Utilidades por aplicar	1,600,000.00	
Honorarios a consejeros		1,600,000.00
-6-		
Utilidades por aplicar	2,400,000.00	
Dividendos por pagar		2,400,000.00



Paso 3. El proyecto de aplicación de utilidades queda así:

Los superiores S.A.

**Proyecto de aplicación de utilidades aprobado por la H. Asamblea de accionistas
para 2004.**

Utilidad del ejercicio	\$8,000,000.00
------------------------	----------------

Menos:

Aplicaciones obligatorias

Reserva legal	\$ 400,000.00
---------------	---------------

Reserva de previsión (estatutaria)	560,000.00
------------------------------------	------------

Reserva para capital de trabajo	640,000.00
---------------------------------	------------

Menos:

Pasivos

Honorarios al consejo de administración	\$1,600,000.00
---	----------------

Remanente a disposición de la asamblea	\$4,800,000.00
---	-----------------------

Menos:

Aplicaciones voluntarias

Dividendos decretados	\$2,400,000.00
-----------------------	----------------

REMANENTE PARA EJERCICIOS

POSTERIORES	\$2,400,000.00
--------------------	-----------------------

Paso 4. El estado de variaciones en el capital contable se presenta así:



Los superiores S.A.

Estado de variaciones en el capital contable

Del 1º de enero al 31 de diciembre de 2004

Utilidades retenidas pendientes de aplicar

Saldo inicial de utilidades por aplicar	\$.00
Más: Utilidad del ejercicio		8,000,000.00
Total de utilidades retenidas por aplicar		8,000,000.00

Menos:

Aplicaciones a pagos:

Dividendos decretados		2,400,000.00
Honorarios al consejo de administración		1,600,000.00
Utilidades retenidas después de pasivos		4,000,000.00

Menos:

Aplicación a reservas

Reserva legal		400,000.00
Reserva de previsión		560,000.00
Reserva para capital de trabajo		640,000.00
UTILIDADES RETENIDAS		\$2,400,000.00

Actividades de aprendizaje

- A.6.16.** En el juego de estados financieros que obtuviste en la actividad A.6.3, identifica los diferentes tipos de superávit en el capital contable.
- A.6.17.** En el juego de los estados financieros que obtuviste en la actividad A.6.3, analiza el estado de variaciones en el capital contable.
- A.6.18.** Investiga en las notas a los estados financieros del juego mencionado en el punto anterior, como se constituye el capital contable y los superávit.
- A.6.19.** Investiga en la Ley del Impuesto sobre la Renta lo relativo a la Cuenta de utilidad fiscal neta y elabora un resumen de sus principales características.



A.6.20. Investiga y discute en el foro correspondiente a la asignatura los siguientes tópicos:

- ¿En dónde se presenta la reinversión de utilidades?
- ¿Qué diferencia hay entre distribución de utilidades y de dividendos?
- ¿Qué son las utilidades retenidas?

6.4. Constitución del patrimonio

¿Sabes cómo se constituye el **patrimonio de una entidad**? La constitución del patrimonio de una sociedad mercantil incluye aportaciones en efectivo, en mercancías, activos fijos e incluso, en servicios (tales como el trabajo).

La constitución del patrimonio obedece a toda una serie de procesos financieros y legales ya que cuando una entidad se crea requiere de un estudio financiero completo que incluye el nivel de inversión en el activo y las formas de financiamiento accesibles, entre las que destaca, la aportación de los socios.

Desde la óptica legal, la integración del capital se encuentra inmersa dentro del proceso constitutivo de la sociedad mercantil. Se debe contemplar el tipo de sociedad que se creará, los límites de aportación, las formas de aportación, los criterios de repartición de utilidades, etcétera. Esto lo estudiaste en el tema anterior.

Otra cuestión que resulta indispensable de abordar es que una **sociedad** puede constituirse como de **capital fijo** o de **capital variable**.

Las cuentas que se emplean para la constitución del patrimonio de una sociedad mercantil son:

- a) **Capital emitido y emisión de capital** (cuentas de orden para registrar el total del capital autorizado de la sociedad).
- b) **Capital suscrito o capital social**. Se acredita por el importe del capital social comprometido de la compañía en la fecha de su constitución, abona con las



- aportaciones posteriores y carga con las disminuciones del capital, una vez llenados los requisitos de ley y siempre que no afecte el saldo mínimo que debe mantenerse.
- c) **Socios** (o accionistas para el caso de la sociedad anónima). Se utiliza cuando los socios cubren en parcialidades el valor de sus aportaciones, carga con el crédito de la cuenta de capital total suscrito y abona con las exhibiciones que vayan haciendo los socios.
 - d) **Exhibiciones decretadas**. Su saldo deudor representa las exhibiciones decretadas pendientes de pago por los socios.
 - e) **Acciones en tesorería y depositante de acciones**. Son cuentas de orden para registrar el valor nominal de las acciones liquidadas en especie.

Debido a que la **sociedad anónima** es una de las modalidades de constitución más socorridas en nuestro país, nos avocaremos a su capital social a partir de este momento. Además, esto ocurre porque la forma más fácil de tener control sobre las empresas es participando en ellas y como en la sociedad anónima no importa la calidad de los socios, sino sus aportaciones, entonces por ello es de las más populares.

¿**Sabes que son las acciones?** El capital social de una sociedad anónima se encuentra dividido en títulos denominados acciones.

Las **acciones** son definidas como **títulos nominativos** que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los **derechos de los socios**. Serán de igual valor y conferirán iguales derechos, sin embargo, es posible que el contrato social estipule que el capital se divida en varios tipos o clases de acciones con derechos especiales en cada clase.

Pueden clasificarse las acciones desde varios puntos de vista: por la parte que representen del capital social, los derechos que significan, titularidad, número de acciones que amparan cada título, valor, exhibición, entre otros.



6.4.1. Acciones comunes y preferentes

¿Qué derechos confieren las acciones? Las acciones comunes u ordinarias confieren a su poseedor derechos y obligaciones legítimos establecidos en el contrato social (votar en asambleas ordinarias y extraordinarias, asistir a reuniones de accionistas, elegir la junta de directores y sobre cualquier asunto de la sociedad). Por cada acción se tiene un voto. Las acciones autorizadas que se han emitido y se encuentran en poder de los accionistas se conocen como suscritas y pagadas.

Por otro lado, las **acciones privilegiadas** contienen diferentes categorías y niveles de derechos y prerrogativas, ya que pueden ser preferentes o no preferentes y de voto limitado.

Las **preferentes** tienen diferentes derechos especiales. Entre éstas se encuentran las **acciones acumulativas** que permiten reunir los dividendos que no pueden ser entregados en ejercicios sin utilidad hasta que se tengan. También se consideran preferentes a las **acciones convertibles**, que aceptan dividendos de manera especial por haber sido creadas en ejercicios con algún privilegio y pueden convertirse en ordinarias después de un tiempo determinado. Y por último, dentro de las acciones preferentes encontramos a las acciones participantes que comparten porcentajes adicionales de utilidades en función de límites superiores o metas alcanzadas con respecto del capital contable.

Como podrás notar las acciones preferentes gozan de derechos especiales con respecto de las ordinarias ya que a cambio de beneficios económicos tienen voto limitado, puesto que las **acciones preferentes** sólo pueden votar en **asambleas extraordinarias** según los requisitos de ley, pero no así en las asambleas ordinarias.

6.4.2. Acciones con valor nominal y sin valor nominal

Corresponden a la clasificación de las acciones por su valor: con **valor nominal**, cuando en el título mismo se indica el importe del título y **sin valor nominal**, cuando no consta importe o valor alguno en el título correspondiente.



Las acciones con valor nominal permiten su valorización en los libros de contabilidad correspondientes y su valor en el mercado; y las que no tienen valor nominal, conocer su valor hasta una cotización o la revisión en libros.

6.4.3. Acciones sencillas y múltiples

De acuerdo con el número de acciones que representa el documento, hay acciones sencillas y múltiples. Las **acciones sencillas** son aquellas en las que el documento ampara la tenencia de una sola acción, en tanto que las **acciones múltiples** cuentan con un documento que representa la propiedad de una cantidad determinada de acciones.

6.4.4. Acciones pagadoras y liberadas

Considerando el tipo de pago puede hablarse de **acciones pagadoras** cuando no han sido exhibidas en su totalidad, o sea, las que están pendientes de cubrir por parte de los accionistas si desean mantener esta condición. Pero también existen las **acciones liberadas** que se refieren a las acciones que han sido exhibidas o pagadas en su totalidad.

6.4.5. Acciones nominativas

Son aquellas en las que se expresa el nombre del titular quien es el dueño y poseedor de los derechos que se confieren en la misma.

6.4.6. Acciones en especie

Las acciones pueden considerarse, por su exhibición en valor, en numerario o en especie. Las acciones en especie (también se denominan acciones de aportación) reflejan aportaciones en inventarios, en activo fijo e incluso en intangibles.

6.4.7. Acciones amortizables

La amortización de las acciones consiste en la **separación de las utilidades** que se efectuará en cada ejercicio hasta cubrir la totalidad de las acciones preferentes que se deban pagar a los accionistas una vez transcurrido el plazo estipulado para su pago. En estos casos, se consideran el importe de las acciones y el plazo a pagarse para determinar el porcentaje que se separará en cada ejercicio.



Para que se lleve a cabo la amortización de las acciones, deben reunirse los requisitos siguientes:

1. Que sea decretada la amortización de las acciones en una asamblea general de accionistas.
2. Que las acciones estén íntegramente pagadas.

Se pueden emitir **acciones de goce por las acciones amortizadas**. En este mismo contrato pueden establecerse los derechos de voto a las acciones de goce. Además, es necesario que se fije en la escritura social el valor de amortización de las acciones, dicho valor puede estar o no estipulado en la escritura social o precisarse por la asamblea de accionistas que decretó la amortización en cuyo caso, el valor se establece por medio de la bolsa de valores pues se desconoce su costo de adquisición.

6.4.8. Acciones convertibles

Son las que corresponden a las **acciones preferentes** o privilegiadas, y que en el transcurso de cierta cantidad de ejercicios gozarán de algún privilegio, en función de las utilidades; pero al terminar su condición se convertirán en acciones ordinarias.

6.4.9. Acciones desertas

Son aquellas que **no** han sido **íntegramente cubiertas** después del plazo estipulado para su pago y se espera que los socios ya no lleven a cabo la exhibición. En este caso, es necesario realizar exhibiciones periódicas hasta cubrir su importe en los plazos que establece la ley.

6.4.10. Obligaciones convertibles

Las sociedades anónimas pueden emitir obligaciones hipotecarias que representan la participación individual de sus tenedores en lo que se denomina crédito colectivo (que se constituye a cargo de la sociedad emisora de dichas obligaciones).

Las formas como se pagan estas obligaciones pueden tener como base:



- La amortización con anualidad variable (amortizando cantidades fijas más intereses).
- La amortización con anualidad fija (pagando cantidades que incluyen amortización del capital junto con los intereses correspondientes).
- La amortización al término del plazo de la emisión (permite el pago de los intereses durante la vida del crédito o al final del plazo).
- El pago del crédito colectivo con participación accionaria, es decir, se paga con acciones el empréstito.

Las obligaciones que se cubren con acciones son conocidas como **obligaciones convertibles**, los riesgos y beneficios de estas decisiones son tratados en otras asignaturas, por el momento, basta saber su tratamiento contable.

6.5. Otras representaciones

A continuación examinaremos otros documentos que por su naturaleza pueden representar el capital de una entidad. En esta sección queremos hacer un paréntesis para describir una modalidad de acciones no contemplada en esta asignatura pero que conviene que sepas. Dichas acciones son las denominadas “de trabajo”.

Las **acciones de trabajo** son títulos nominativos sin representación en el capital social, donados o regalados a obreros o empleados de la empresa. Estos títulos cedidos pueden **producir utilidades** consideradas por la asamblea de accionistas que no suplirán la participación de utilidades de la empresa.

6.5.1. Bonos de fundador

Las acciones de fundador o bonos de fundador son títulos nominativos que no representan parte del capital social, sino que son **títulos concedidos** a funcionarios **fundadores de una sociedad**, promotores, gobernantes, etcétera, que pueden producir intereses no mayores al 10% anual sobre las utilidades netas. Estos intereses no podrán repartirse en un plazo mayor a diez años.



6.5.2. Acciones de goce

Son **títulos nominativos** que no representan parte del capital social y se expiden cuando se **amortizan acciones** que sí forman parte de ese capital. En éstos pueden estipularse intereses a favor de su poseedor, o bien dividendos al terminar de pagar a los accionistas. Además, puede puntualizarse una participación en la liquidación del capital contable.

Bibliografía del tema 6

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C, *Norma de Información Financiera 1 Estructura de las Normas de Información Financiera*, edición vigente.

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C, *Norma de Información Financiera 2 Postulados básicos*, edición vigente.

Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C, *Norma de Información Financiera 5 Elementos básicos de los estados financieros*, edición vigente.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Boletín C-11 Capital contable de Principios de contabilidad generalmente aceptados*, edición vigente.

Morales María Elena, *Contabilidad de sociedades*, Mc Graw Hill, México 1996, 118 pp. Capítulos III, IV y V.

Perdomo Moreno, Abraham, *Contabilidad de sociedades mercantiles*, ECAFSA, México 2000, 14ª edición, 405 pp. Capítulos 12,13,16,17,34,35 y 36.

Actividades de aprendizaje

A.6.21. En el foro correspondiente a la asignatura discute las ventajas que tienen las acciones para las empresas que se constituyen como sociedad anónima.

A.6.22. Elabora un resumen de los tipos de acciones existentes en el ámbito mexicano.

A.6.23. En la bibliografía específica que te señalamos investiga las ventajas y desventajas de las acciones preferentes o de voto limitado.

A.6.24. En la Ley general de sociedades mercantiles investiga las principales características de las acciones en especie.



A.6.25. Resuelve el siguiente ejercicio relacionado con los asientos para registrar y presentar la constitución de una sociedad anónima.

La compañía “La balanza” S.A. de C.V., inicia sus operaciones con un capital de \$1,000,000.00. Del capital autorizado se emiten trescientas acciones preferentes, seiscientas acciones comunes cuyo valor nominal asciende a \$1,000.00 cada una. Además, se emitieron mil acciones de trabajo (cedidas al personal del departamento productivo) con un valor representativo de \$1.00 cada una. Se exhiben doscientas acciones preferentes en efectivo y quinientas acciones comunes en maquinaria y equipo.

Junto con las acciones, se decreta una emisión de cien bonos de fundador con cupones nominativos que se entregan con un valor de \$1.00 cada uno.

Sesenta días después, se decreta una exhibición del 10% de las acciones comunes y cincuenta acciones dejan de concurrir al pago.

Se pide:

- a) Registrar las operaciones en asientos de diario.
- b) Efectuar pases a esquemas de mayor.
- c) Presentar las cuentas en el balance general.

A.6.26. Continuando con el caso de “La balanza”, S.A. de C.V., se presentan los acuerdos de repartición de su Asamblea de accionistas relativos a una utilidad de \$200,000.00 correspondiente a su primer año de operación:

- Creación de la reserva legal 5% sobre la utilidad.
- Reserva de previsión 10% sobre la utilidad
- Dividendos sobre acciones preferentes 15% sobre su inversión
- Dividendos sobre acciones comunes 20% sobre su inversión
- Rendimientos sobre bonos de fundador 5% de las utilidades
- Honorarios a consejeros y comisario 5% de las utilidades
- Dividendos por acciones de trabajo \$10,000.00



Se pide:

- a. Elaborar el proyecto de aplicación de utilidades
- b. Elaborar el estado de variaciones en el capital contable.

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué es el capital contable?
2. ¿Cuál es la fórmula del capital contable?
3. ¿Qué es el capital social?
4. ¿Qué es el capital social autorizado?
5. ¿Qué es el capital emitido?
6. ¿Qué es el capital exhibido?
7. Menciona las características del capital social de la Sociedad Anónima.
8. ¿Cuáles son las diferencias entre las acciones y las partes sociales?
9. ¿Qué son los bonos de fundador?
10. ¿Qué son las acciones de goce?
11. ¿Qué son las acciones de trabajo?
12. ¿En qué consta la cuenta llamada socios o accionistas?
13. ¿Qué es el capital variable?
14. ¿Cuáles son las diferencias entre el capital contribuido y ganado?
15. Menciona las cuentas de orden relacionadas con el capital contable.
16. ¿Qué son las reservas?
17. ¿Cuántos tipos de reservas existen?
18. ¿Qué es el superávit ganado?
19. ¿Qué elementos conforman al superávit ganado?
20. ¿Cómo se calcula el capital ganado?
21. ¿Qué es el superávit por revaluación de activos?
22. ¿Qué es el déficit?
23. ¿En qué consiste el proyecto de aplicación de utilidades?
24. ¿En qué consiste el estado de variaciones en el capital contable?
25. ¿Cuáles son los elementos que conforma el estado de variaciones en el capital contable?



26. ¿Qué son los dividendos?

27. ¿Cuáles son los movimientos de la cuenta “utilidad por aplicar”?

Examen de autoevaluación

I. Conteste las siguientes aseveraciones utilizando una “V” en caso de que el enunciado sea verdadero y una “F” si el enunciado es falso.

1. () El capital contable forma parte del estado de resultados.
2. () El capital social es un atributo de una sociedad mercantil.
3. () El capital contable constituye el activo neto de la entidad.
4. () Las reservas voluntarias son acordadas por el consejo de administración.
5. () El estado de variaciones es un estado financiero secundario.

II. Elige la respuesta que convenga a cada pregunta.

1. La fórmula del capital contable es:
 - a. Pasivo a corto plazo más activo circulante.
 - b. Reservas más activo total menos pasivo total
 - c. Pasivo total menos activo total
 - d. Activo total menos pasivo total
 - e. Ventas menos costos y gastos
2. El capital social está constituido por:
 - a. Las reservas y el superávit
 - b. Las aportaciones de los socios
 - c. Los gastos pre-operativos
 - d. Las aportaciones y la reservas
 - e. El pasivo total
3. Las reservas se clasifican en:
 - a. Aportadas y ganadas
 - b. Reevaluación de activos y otras
 - c. Legal, estatutarias y voluntarias



- d. Aportadas, ganadas y voluntarias
 - e. Legal, aportadas y por reevaluación de activos
4. El superávit ganado se refiere a:
- a. Las utilidades que reporta una sociedad mercantil.
 - b. Los activos ganados.
 - c. Los pasivos liquidados
 - d. Los gastos realizados.
 - e. Las acciones.
5. El capital social que los socios o accionistas se comprometen a cubrir o liquidar, es conocido como:
- a. Emitido
 - b. Variable
 - c. Suscrito
 - d. Pagado
 - e. Cobrado
6. ¿Cuál es la cuenta que se abre para registrar el capital social suscrito?
- a. Capital emitido
 - b. Reserva legal
 - c. Superávit
 - d. Utilidades por aplicar
 - e. Socios o accionistas
7. La reserva legal se constituye por:
- a. El 10% de la utilidad neta de cada período hasta llegar al 50% del capital social.
 - b. El 30% de la utilidad neta de cada período hasta llegar al 20% del capital social.
 - c. El 5% de la utilidad neta de cada período hasta llegar al 50% del capital social.
 - d. El 5% de la utilidad neta de cada período hasta llegar al 20% del capital social.
 - e. El 10% de la utilidad neta de cada período hasta llegar al 90% del capital social.



8. Las acciones son títulos representativos del capital social de una sociedad:

- a. En comandita simple
- b. De responsabilidad limitada
- c. Anónima
- d. Cooperativa
- e. En nombre colectivo

III. Lea cuidadosamente el siguiente caso y resuélvalo mediante asientos de diario empleando las cuentas necesarias.

Constitución de una sociedad.

La empresa “El clásico” S.A., se constituye con un capital de \$2,000,000.00, por el cual emite las acciones correspondientes

Del capital emitido los accionistas suscriben el 80%.

De las acciones suscritas, los socios exhiben el 30% en efectivo, el 20% en mercancías y el resto con mobiliario y equipo.

Solución:

CONCEPTO	DEBE	HABER
-1-		
COD. Acciones emitidas	2,000,000.00	
COA. Emisión de acciones		2,000,000.00
Emisión de acciones		
-2-		
Accionistas	1,600,000.00	
COA. Emisión de acciones	1,600,000.00	
Capital social		1,600,000.00
COD. Acciones emitidas		1,600,000.00
Suscripción de acciones		
-3-		
Caja y bancos	480,000.00	
Almacén	320,000.00	



Mobiliario y equipo	800,000.00	
COD. Acciones depositadas en tesorería	1,120,000.00	
Accionistas		1,600,000.00
COA. Depositante de acciones en tesorería		1,120,000.00
Exhibición de acciones		

IV. Resuelva el siguiente ejercicio:

"Pumas", S.A., cuenta con un saldo inicial de utilidades por aplicar por \$300,000.00. Durante el período contable se generaron utilidades por \$500,000.00.

Con las utilidades disponibles, la administración hace la siguiente propuesta de aplicación de las mismas a la asamblea de socios como sigue:

- a) Incremento a la reserva legal por \$ 25,000.00.
- b) Creación de reserva de previsión por \$80,000.00
- c) Capitalización de utilidades por \$50,000.00 (aplíquelo contra el capital social)
- d) Distribución de utilidades por \$50,000.00

Se pide:

- a) Elaborar el proyecto de aplicación de utilidades para el ejercicio.
- b) Suponer que el proyecto fue aceptado y correr los asientos de diario correspondientes.

Solución:

a) Proyecto de aplicación de utilidades

"Pumas", S.A.

Proyecto de aplicación de utilidades

Del 1ero de enero al 31 de diciembre de 200x

Saldo inicial de utilidades por aplicar	300,000.00	
Más: Utilidad del ejercicio	500,000.00	
Utilidades disponibles para la asamblea:		800,000.00
Se propone la aplicación a:		



Incremento de reserva legal	25,000.00	
Creación de reserva de previsión	80,000.00	
Capitalización de utilidades	50,000.00	
Utilidades por pagar	50,000.00	
Total		205,000.00
Utilidades retenidas		595,000.00

b)Asiento de diario

CONCEPTO	DEBE	HABER
-1-		
Utilidad del ejercicio	500,000.00	
Utilidades por aplicar		500,000.00
Traspaso de la utilidad del ejercicio		
-2-		
Utilidades por aplicar	205,000.00	
Reserva legal		25,000.00
Reserva de previsión		80,000.00
Capital social		50,000.00
Utilidades por pagar		50,000.00
Aplicación de utilidades		



TEMA 7. DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONCURSOS MERCANTILES

Objetivo particular

El alumno conocerá los aspectos contables, legales y fiscales que se siguen en el proceso de los concursos mercantiles. Asimismo elaborará los estados financieros correspondientes aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y/o postulados de contabilidad. Determinación de estados financieros.

Temario detallado

7.1 Objetivo

7.2 Características

7.3 Clasificación

7.4 Presentación de estados financieros

7.5 Principios de contabilidad aplicables

Introducción

En el tema anterior conociste todo lo referente a las sociedades mercantiles, y entre otras cosas, aprendiste que una entidad cuando se constituye se considera o presume que estará en existencia permanente, esto de acuerdo al principio y/o postulado “negocio en marcha”.

Sin embargo, en este tema conocerás las causas que pueden provocar la disolución de una sociedad, causas que se señalan en los artículos **2720 y 229 del Código Civil y de la Ley de Sociedades Mercantiles** respectivamente. Posteriormente en el artículo 2726 del Código Civil establece que una vez disuelta la sociedad, pasará de inmediato a la etapa de liquidación.

Anteriormente la Ley General de Quiebras y Suspensión de Pagos, vigente desde abril de 1943, dejó “algunas lagunas” lo que provocó diversos abusos de acreedores y deudores que colocaban en una situación de quiebra a una empresa. Antes, con esta ley muchos de los acreedores fácilmente se salvaban.



Pero ahora con la Nueva la Ley de Concursos Mercantiles que entró en vigor en mayo de 2000, y que sustituye a la ley antes mencionada, hace un especial énfasis en salvar a la empresa protegiendo las fuentes de trabajo y buscando lograr una mayor justicia en materia concursal.

7.1 Objetivo

El objetivo de la **disolución** de una sociedad es la modificación del objetivo de la entidad, pues al no poder realizar sus actividades normales, debe liquidar sus operaciones para llegar, finalmente, a distribuir el patrimonio entre los socios o accionistas. La cual puede ser total o la parcial. La **primera** es una **etapa** previa a la extinción de la entidad (liquidación); la **segunda**, se refiere al retiro de los socios por diversas causas (incumplimiento de sus obligaciones, fraudes o inhabilitación para comerciar).

La **liquidación** tiene por objetivo obtener la mayor cantidad de efectivo y bienes disponibles para su realización, con el fin de repartirlos a los socios o accionistas, de acuerdo con el propósito que dio origen a la sociedad.

En el **concurso mercantil** su objetivo es buscar que en su primera etapa de conciliación se llegue a un **convenio con sus acreedores** haciendo viable la existencia de la empresa, y en caso de no suceder arreglo alguno, el síndico en la etapa de declaración de quiebra, administre los bienes de la negociación, los valore y proceda al pago en moneda concursal (UDIS), obteniendo una rápida y clara solución.

7.2. Características

Las sociedades se disuelven:

- a) Por expiración del término fijado en la escritura constitutiva.
- b) Por la imposibilidad de continuar realizando la actividad principal para la que fueron creadas, o por haberla concluido.
- c) Por acuerdo de los socios.
- d) Por tener un número inferior de accionistas, de acuerdo con la ley o porque el interés de la empresa se reúna en una sola persona.
- e) Por perder las dos terceras partes del capital social.



Una vez disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación. Los estados financieros se modifican con la frase “en liquidación”. La liquidación estará a cargo de uno o más liquidadores, quienes se conformarán como representantes de la sociedad en liquidación, y responderán por los actos que ejecuten más allá de los límites de su encargo. Su designación estará a cargo de los socios y se deberá hacer en el mismo acto donde se acuerde su disolución.

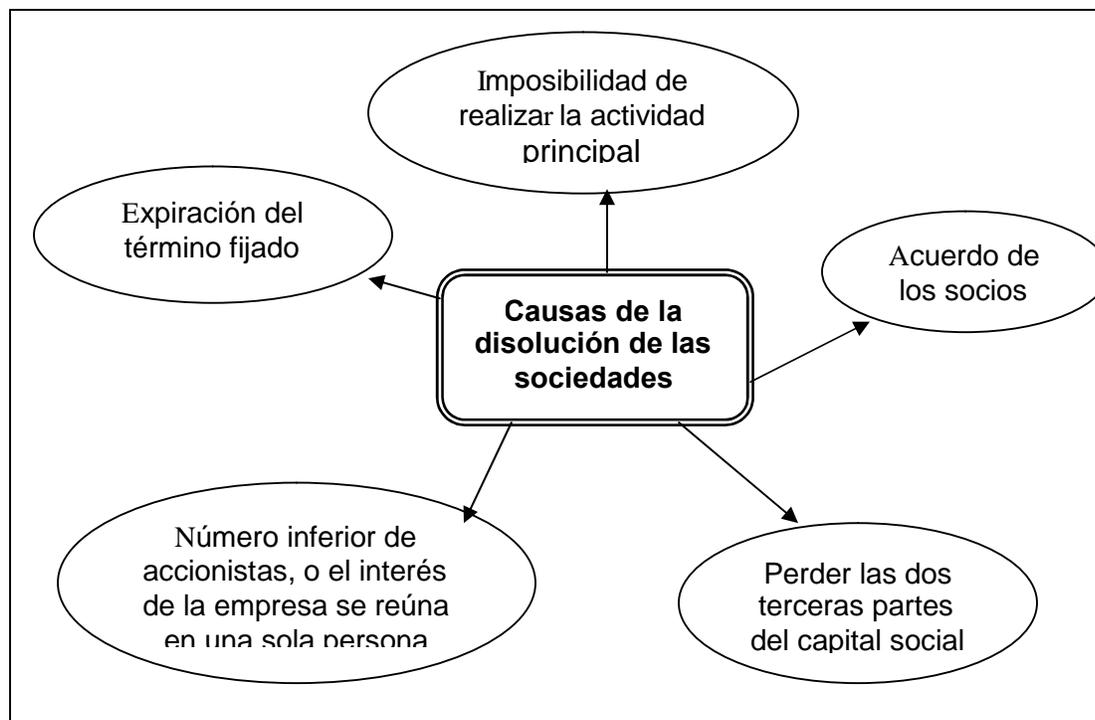


Figura 7.1 Disolución de sociedades

Los liquidadores tienen las siguientes **responsabilidades**:

- a) Concluir las operaciones de la empresa que quedaran pendientes.
- b) Efectuar los cobros y pagos de la sociedad pendientes.
- c) Vender los activos de la empresa para financiar la liquidación.
- d) Liquidar a los socios sus haberes o representaciones sociales.
- e) Elaborar el balance de liquidación que reflejará los números de esta etapa de la empresa.
- f) Obtener la cancelación del registro del contrato social de la empresa, una vez concluida la liquidación.



g) Mantener en depósito los libros, papeles y documentación de la liquidación una vez concluida.

Será declarado en concurso mercantil, el **comerciante que incumpla generalizadamente el pago de sus obligaciones o cuando:**

1. El comerciante solicite su declaración de concurso mercantil.
2. Cualquier acreedor o el Ministerio Público demanden la declaración de concurso mercantil del comerciante.
3. La Ley de concurso mercantil considera como incumplimiento generalizado en el pago de las obligaciones de un comerciante el dejar de pagar sus obligaciones a dos o más acreedores distintos y que se encuentren en las condiciones siguientes:
 - a) Que las obligaciones vencidas tengan por lo menos treinta días de incumplidas y representen el 35% o más de todas las obligaciones del comerciante a la fecha en que haya presentado la demanda o solicitud de concurso.
 - b) Cuando el comerciante no tenga activos para hacer frente por lo menos al 80% de sus obligaciones vencidas a la fecha demandada.

7.3. Clasificación

Existen dos tipos de disolución:

Tipo de disolución	Descripción
Total	Se refiere a la etapa previa a la liquidación de la empresa.
Parcial	Cuando se atribuye a un socio bajo las premisas de retiro voluntario de éste, violación de sus obligaciones, actos fraudulentos o dolosos en contra de la sociedad, e inhabilitación para ejercer el comercio.

Cuadro 7.1 Tipos de disolución



La diferencia entre una y otra radica en que la primera tiene como etapa consecuente la liquidación y la segunda mantiene la personalidad jurídica de la sociedad para efectos de preparar la liquidación, terminando sus actividades pendientes en miras de obtener dinero suficiente para repartir los bienes a los accionistas.

Según el artículo **2720 del Código Civil**, una sociedad puede disolverse por:

- a) Consentimiento unánime de los socios.
- b) Cumplimiento del término prefijado en el contrato de la sociedad.
- c) La realización completa del fin social y por su imposibilidad de cumplimiento.
- d) La muerte o incapacidad de uno de los socios que tenga responsabilidad ilimitada en relación con los compromisos sociales.
- e) La muerte del socio industrial cuando la industria haya dado nacimiento a la sociedad.
- f) La renuncia de uno de los socios, siempre que los otros no deseen continuar con la sociedad.
- g) Por resolución judicial.

Según el artículo **229 de Ley General de Sociedades Mercantiles**, una sociedad puede disolverse por:

- a) Expiración del término fijado en el contrato social.
- b) Imposibilidad de seguir realizando el objetivo principal de la sociedad o quedar consumado.
- c) Acuerdo de los socios.
- d) Disminución de la cantidad de socios accionistas que la ley establezca.
- e) Pérdida de más de las dos terceras partes del capital social.

Se establece que la liquidación de una sociedad es una consecuencia de la disolución, a partir del **artículo 2726 del Código Civil** que establece que una liquidación se practicará en un plazo de seis meses como máximo, salvo pacto contrario, y a la denominación o razón social deberán agregarse las palabras “en liquidación”.



De acuerdo con el Código Civil, la **liquidación** se establecerá en las etapas siguientes:

- a) Liquidación efectuada por todos los socios, o liquidadores nombrados por aquellos.
- b) Cumplimiento de los compromisos sociales y devolución de las aportaciones a los socios.
- c) Repartición del capital y utilidad hasta después de la disolución de la sociedad.
- d) Reparto de la pérdida.

Además, la **Ley General de Sociedades Mercantiles** establece:

- a) Concluir las operaciones.
- b) Cobrar los adeudos a la sociedad y pagar sus obligaciones.
- c) Vender los bienes de la sociedad.
- d) Liquidar a cada socio su haber social.
- e) Practicar el balance final de liquidación.
- f) Obtener la cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

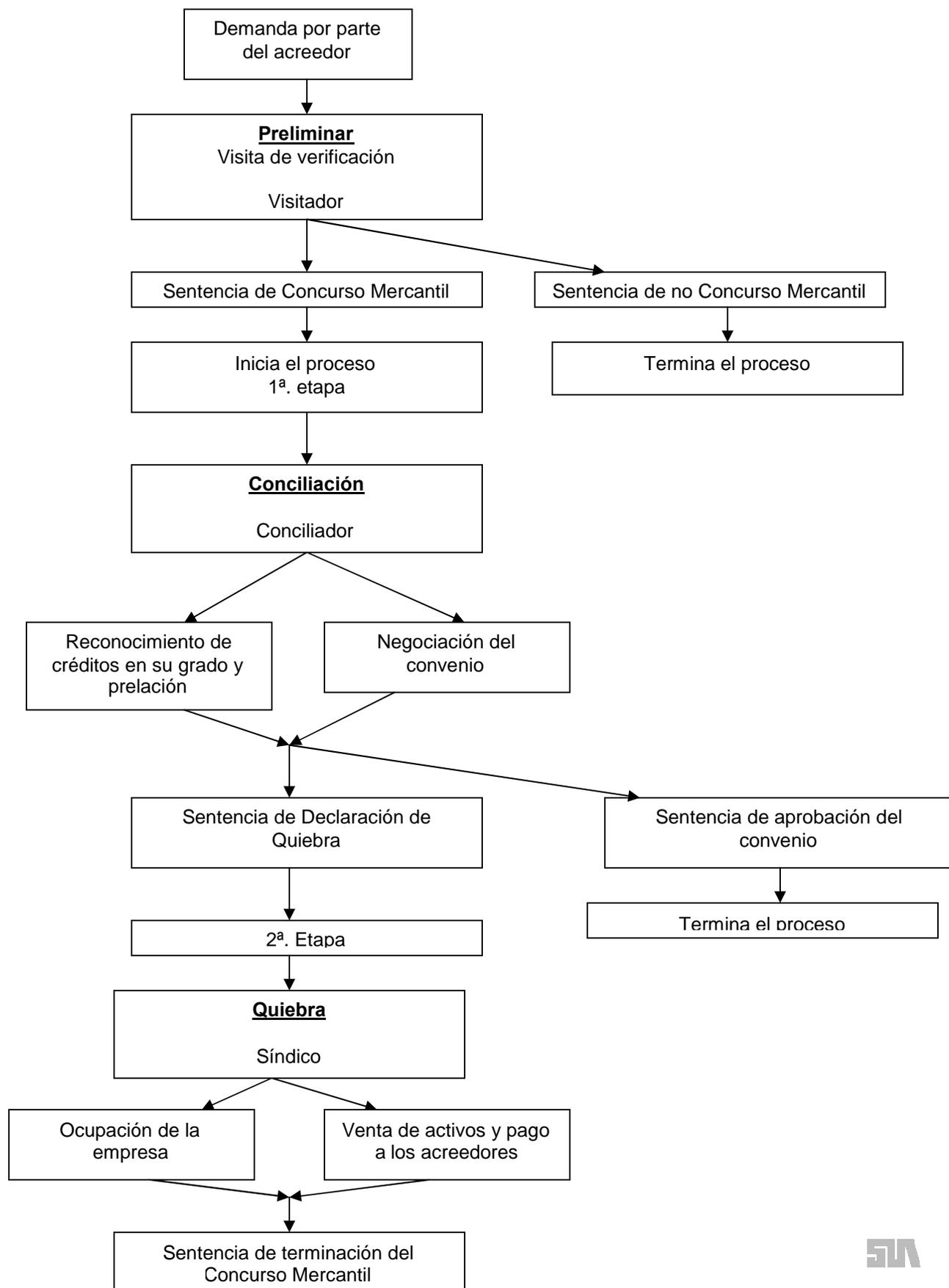
El procedimiento de concurso mercantil consta de dos etapas, mismas que dan inicio con la declaración del concurso mercantil: **la conciliación y la quiebra**.

En los preeliminarios, ocurre **la visita de verificación** en la que participa un especialista denominado visitador, esta etapa es el detonador del Concurso Mercantil, en la que le proporciona al juez la información necesaria para que decida si declara o no el concurso mercantil.

1. Una vez declarado éste, se inicia la etapa de **conciliación** a cargo de un conciliador.
2. Finalmente, si no hay acuerdo de las partes, después de transcurridos los plazos y prórrogas de Ley, se procede a declarar la etapa final que es la **quiebra**, en donde el especialista que actúa es el Sindico.



El proceso de un concurso mercantil





En la conciliación y la quiebra se distinguen, respectivamente, **dos subetapas**: en la **primera**, el reconocimiento de créditos y la negociación del convenio; en la **segunda**, la ocupación de la empresa y luego la venta de activos y el pago a los acreedores en su orden y prelación, es decir, partiendo primero de los trabajadores hasta los accionistas comunes. Las sentencias que va emitiendo el juez en el transcurso del proceso delimitan las subetapas, dependiendo de la razón que lo inicie: demanda contra el comerciante o solicitud de él mismo.

En cada etapa interviene un especialista con un objetivo manifiesto, viable, coherente y legal. Los especialistas realizan las funciones que les encomienda la ley y proporcionan información al juez para que vaya tomando decisiones sustentadas por el conocimiento y experiencia que tienen en las cuestiones de las empresas y con la supervisión del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (IFECOM).



7.4. Presentación de estados financieros

→ Liquidación

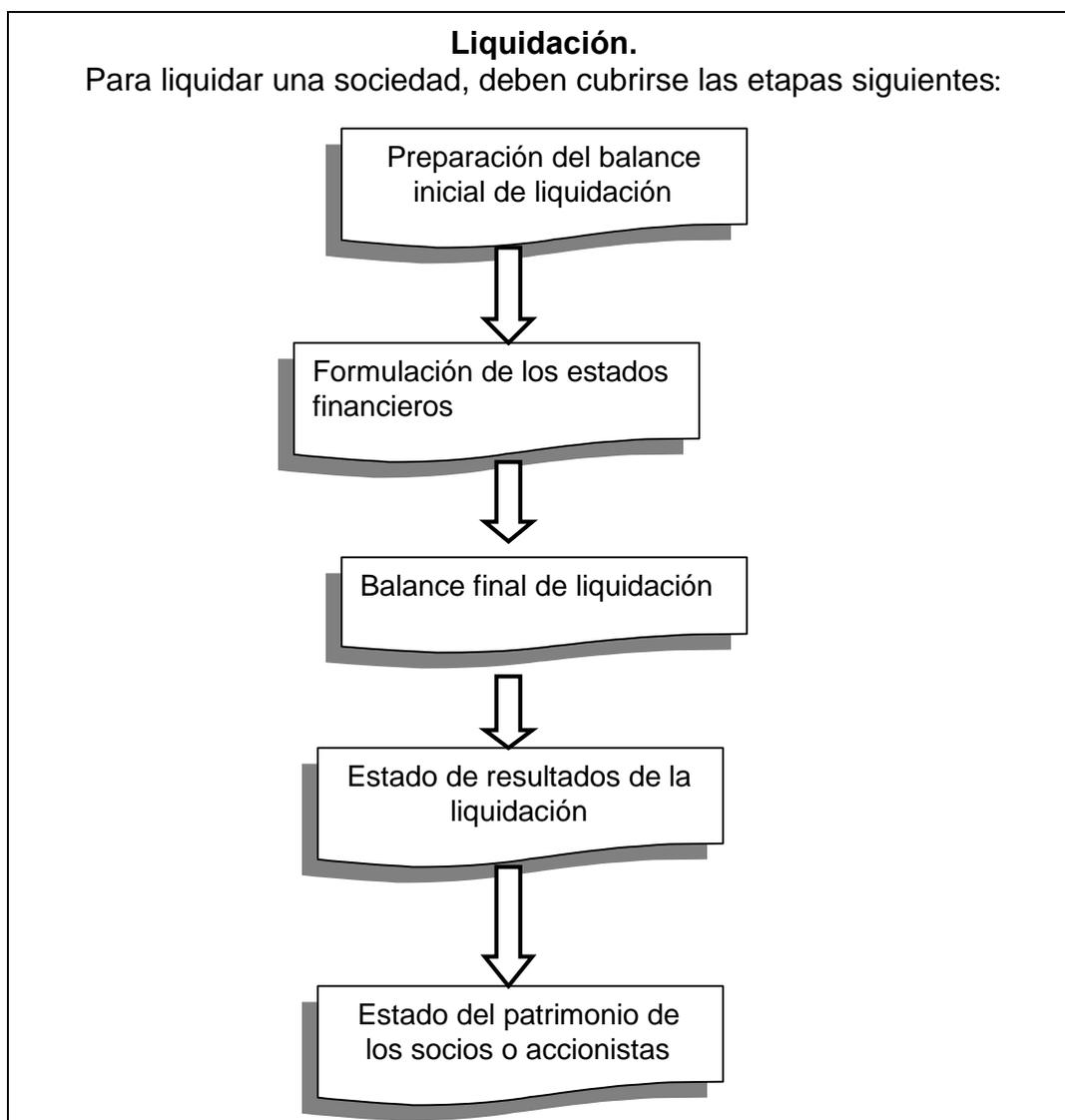


Figura 7.2. Etapas de la liquidación

- a) **Preparación del balance inicial de liquidación.** Es la base para que los encargados de la liquidación entreguen los bienes. Este balance es similar al de una empresa en condiciones normales de actividad, salvo que muestra la situación de la entidad al momento de la liquidación, presentando el activo debidamente valuado y los pasivos correspondientes.



- b) **Formulación de los estados financieros.** Deben mostrarse la realización del activo, pago del pasivo y, en caso de existir remanente, su distribución, o el deficiente para los socios de la entidad.
- c) **Balance final de liquidación.** Presenta a los liquidadores y sirve de base para la distribución del remanente o el deficiente a los socios.
- d) **Estado de resultados de la liquidación.** Realizado con base en los resultados de las operaciones, en éste deben precisarse los ingresos y gastos por separado, y su resultado será igual al saldo de la cuenta “resultados de la liquidación”.
- e) **Estado del patrimonio de los socios o accionistas.** Éste se hará con el propósito de conocer el patrimonio de los socios o accionistas. Debe adicionarse al estado del inciso anterior, con el fin de reconocer la diferencia entre el resultado de la liquidación y el patrimonio de los socios y dejar únicamente la cuenta que represente el capital social y el superávit o déficit.



→ Quiebra

Determinada una empresa en quiebra, procede lo siguiente:

Ocupación de bienes y documentos del quebrado para asegurar y dar posesión al síndico de los mismos y permitirle el control de la empresa.

Formular el inventario procurando la separación de los bienes dedicados al servicio de la empresa de todos los demás.

Efectuar el avalúo correspondiente de los conceptos del balance general inicial. Con base en los trabajos del inventario y la posterior valuación de bienes, se efectúa el balance inicial de quiebra.

Realizar las **actividades propias para la administración** de la quiebra y todas las enajenaciones respectivas. Esta etapa da pie al estado de resultados de la quiebra (estado de realización y quiebra).

Separar los pasivos, con apego a la clasificación de acreedores privilegiados y comunes. Esta acción permite preparar el balance final de quiebra.

Distribución del activo determinado previamente entre los acreedores y en función del orden de pago. Aquí se inicia el cierre de libros

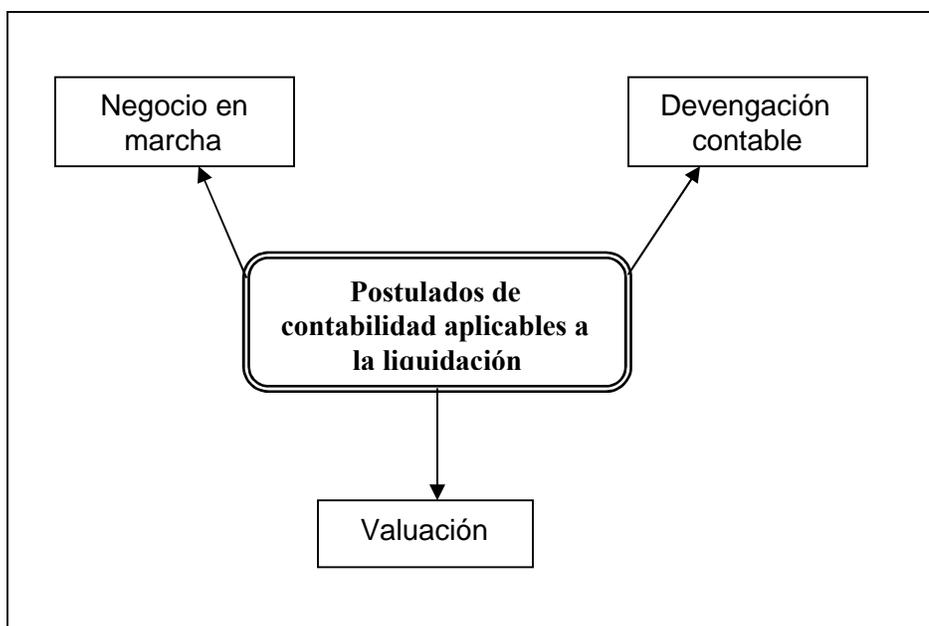
Figura 7.3. Procedimientos después de la quiebra.



7.5. Principios de contabilidad aplicables

Los postulados de contabilidad aplicables a la liquidez son: **negocio en marcha**, que habla de la existencia permanente de la empresa, salvo especificación contraria, y la representación de sus cifras en los estados financieros; **valuación**, que menciona el registro de las transacciones y eventos económicos cuantificables en el momento en que se efectúan, a una estimación razonable que de ellos se hagan contablemente; y **devengación contable**, que se aplica cuando el valor de las operaciones representa el precio normal de ventas menos los gastos directos de comisiones, desmantelamiento, etcétera, pues los activos dejan de considerarse como tales y pasan a ser gastos (por ejemplo, los pagos anticipados, que se consideraban un derecho, al momento de no devengarse por no obtener el servicio que se esperaba de ellos, se registran como gastos; activos intangibles, derechos que ya no se ejercerán –patentes, marcas, licencias–; y cargos diferidos que significaban un ingreso a futuro y que ya no lo serán, como gastos preoperativos de organización e instalación).

En caso de **quiebra**, los postulados de contabilidad aplicables son: **valuación por las cifras iniciales** que presentan los estados financieros; **negocio en marcha**, reconocido al extinguirse la vida útil de la empresa por causas fortuitas o deliberadas; **entidad económica**, que permite diferenciar entre los bienes de la empresa y de los socios, y la situación especial de los bienes de los socios que respondan ilimitadamente con su patrimonio a las obligaciones de la empresa; y **devengación contable**, que se aplicará al cambiar el método de valuación por la condición de quiebra, considerando ahora el costo de venta menos los gastos directos, de comisiones, desmantelamiento, etcétera.



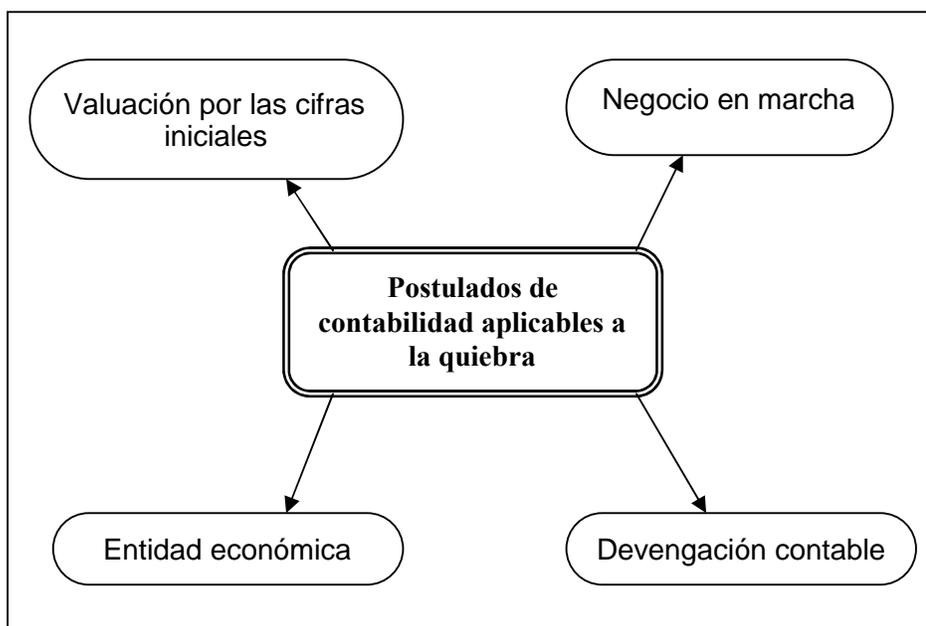


Figura 7.4 Principios de contabilidad

Bibliografía del tema 7

PERDOMO Moreno, Abraham, “Disolución y Liquidación de Sociedades Mercantiles”, en *Contabilidad de Sociedades Mercantiles*, 14ª. ed., México, Thomson, 2002, pp.221-264.

Actividades de Aprendizaje

- A.7.1.** Elabora un resumen de las situaciones de una empresa del libro “Contabilidad de Sociedades Mercantiles” de Abraham Perdomo Moreno; además revisa los ejemplos que se presentan para éstos casos.
- A.7.2.** Elabora un cuadro sinóptico de la clasificación de la disolución, liquidación y concursos mercantiles.
- A.7.3.** Elabora un mapa conceptual de las características de la disolución, liquidación y concursos mercantiles.
- A.7.4.** Elabora un cuadro de los requerimientos de un concurso mercantil, junto con los aspectos contables desde una vista legal y fiscal, utilizando el libro “Contabilidad de Sociedades” de Manuel Resa García
- A.7.5.** Elabora un mapa conceptual de los objetivos del concurso mercantil.



- A.7.6.** Elabora en un cuadro sinóptico de las diferencias entre los aspectos contables, fiscales y legales en los procesos de concursos mercantiles.
- A.7.7.** Elabora un diagrama de flujo del concurso mercantil con el texto de Judith Saldaña Espinosa, “Concursos Mercantiles” y detalla las etapas del concurso mercantil.
- A.7.8.** Elabora un resumen de los cuatro procedimientos anteriores de quiebra, suspensión de pagos, quita y espera, en un concurso único: el Concurso de Acreedores, con base en la Ley de Concursos Mercantiles, emitido por el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (IFECOM).
- A.7.9.** Elabora un diagrama de flujo de los pasos a seguir para la liquidación.
- A.7.10.** Busca en el Código Civil y en la LGSM las causas por las que se puede disolver y liquidar una sociedad.
- A.7.11.** Busca en Internet un estado financiero de una empresa en liquidación.

Cuestionario de autoevaluación

1. Da la definición de disolución.
2. ¿Cuáles son las causas de disolución de una sociedad, que establece la LGSM y el Código Civil?
3. Menciona el concepto de liquidación.
4. ¿Cuales son las responsabilidades de los liquidadores en una sociedad?
5. ¿Quién declara o ejecuta la declaración del Concurso Mercantil?
6. ¿Quienes son sujetos para ser declarados en Concurso Mercantil?
7. ¿Cuáles son los postulados de contabilidad aplicables a la quiebra?
8. Explica cada una de las etapas del Concurso Mercantil.
9. ¿Cuáles son las etapas de la liquidación?
10. Indica cuál es la importancia que tiene la visita de verificación para el concurso mercantil.



Examen de autoevaluación

I. RELACIONE AMBAS COLUMNAS:

1.- La Ley de Concursos Mercantiles establece un solo procedimiento, el concurso mercantil, en dos etapas que son:

2.- La conciliación se refiere a:

3.- Tiene la autoridad para llevar a cabo el procedimiento de concurso mercantil:

4.- Una de las causas por las cuales puede una persona ser declarado en concurso mercantil es cuando:

5.- Moneda concursal que procede al pago de las deudas

A. Cuando no presente sus estados financieros en forma

B. El juez

C. Lograr un acuerdo entre las partes afectadas

D. Pesos mexicanos actualizados

E. El visitador

F. Conciliación y Quiebra

G. El comerciante solicite su declaración de concurso mercantil.

H. Disolución y Liquidación

I. UDIS

II. ESCRIBE UNA "V" SI ES VERDADERO Y UNA "F" SI ES FALSO:

1) _____ La disolución de una empresa sólo puede ser total.

2) _____ En la liquidación se debe preparar un balance inicial de liquidación, elaborar estados financieros, balance de liquidación, estado de resultados de liquidación y el estado del patrimonio de los socios.

3) _____ Tanto en el Código Civil como en la Ley General de Sociedades Mercantiles señalan las causas por las cuales las sociedades pueden disolverse, en los artículos 2720 y 229

4) _____ Los tres órganos del concurso mercantil es el visitador, el conciliador y el síndico.



- 5) _____ El artículo del Código Civil que establece que una vez disuelta una sociedad deberá ponerse inmediatamente en liquidación, en un plazo de seis meses, es el 2726
- 6) _____ La separación de pasivos con apego a la clasificación de acreedores privilegiados y comunes es la primera etapa de la quiebra
- 7) _____ En el concurso mercantil su objetivo es buscar que en su primera etapa de conciliación se llegue a un convenio con sus acreedores .



TEMA 8. ENTIDADES NO LUCRATIVAS

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás aplicar con base en la normatividad contable vigente, el registro del patrimonio de las entidades con fines no lucrativos, así como su aumento o disminución. Analizarás las disposiciones legales aplicables.

Temario detallado

- 8.1. Constitución, características y registro del patrimonio
 - 8.1.1. Sociedades civiles
 - 8.1.2. Asociaciones civiles
 - 8.1.3. Asociaciones en participación
 - 8.1.4. Asociaciones religiosas
- 8.2. Modificaciones por aumentos y disminuciones al patrimonio
 - 8.2.1. Sociedades civiles
 - 8.2.2. Asociaciones civiles
 - 8.2.3. Asociaciones en participación
 - 8.2.4. Asociaciones religiosas.
- 8.3. Disolución y liquidación del patrimonio.
 - 8.3.1. Sociedades civiles
 - 8.3.2. Asociación civil
 - 8.3.3. Asociaciones religiosas

Introducción

En el presente tema se analizan los subtemas referentes a la constitución de cada unas de las entidades con fines no lucrativos, como pueden ser las sociedades y asociaciones civiles y las asociaciones religiosas, las cuales se deben de constituir ante notario público como lo marcan las disposiciones legales para tal efecto. En el acta constitutiva se debe señalar claramente sus objetivos y características, así como asentar la constitución de su patrimonio de acuerdo a la técnica contable, aprovechando para ello las ventajas de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.



Las sociedades no lucrativas también están obligadas al registro de sus transacciones financieras, y por ende deben proporcionar información financiera fehaciente, oportuna y confiable.

8.1. Constitución, características y registro del patrimonio

En términos generales, para este tipo de organizaciones la constitución es por un **acto de voluntades** entre varias personas, para formar una organización con fines legales, sin carácter preponderantemente lucrativo. Esta constitución se somete a las leyes correspondientes, quienes comúnmente las denominan como personas morales no contribuyentes o personas morales con fines no lucrativos; dichas disposiciones, entre otras son: Código Civil (CC), (cabe señalar que debido a nuestro sistema jurídico-político - Federación- existen tantos códigos como entidades federativas tenemos, sin embargo en todos se toma como base el del Distrito Federal¹⁰ por lo cual en el presente estudio se tomará en cuenta este último) Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), Ley de Impuesto sobre la Renta (LISR), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y Código Fiscal de la Federación (CFF), así como sus reglamentos respectivos.

El objetivo primordial de las entidades lucrativas es realizar actividades culturales, deportivas, científicas, recreativas, artísticas, cívicas, profesionales, entre otras.

Todas las entidades enmarcadas en este contexto requieren de la elaboración de un presupuesto para operar y lograr los fines que persiguen. Algunas de ellas pueden obtener ingresos por cobro de honorarios o por la realización de cursos, seminarios y actividades relacionadas con las diferentes profesiones, las culturales, las deportivas y otras; algunas de éstas requieren de los donativos de los socios o patronatos. En otros casos, el presupuesto llega del Gobierno como partidas dedicadas exclusivamente a financiar sus actividades, siempre se deberá llevar un control estricto de los ingresos y egresos correspondientes. Como resultado de las actividades antes mencionadas se tiene un remanente distribuable entre los socios y los asociados, en lugar de una utilidad o ganancia que es propia de las sociedades mercantiles.

¹⁰ Jaime Domínguez Orozco, *et. al.*, *Sociedades y Asociaciones Civiles (Régimen Jurídico Fiscal)*, pág. 322



La Ley del ISR estipula que las personas morales con fines no lucrativos deben llevar sistemas contables y expedir comprobantes que acrediten la enajenación que efectúen, servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce de bienes, así como declaraciones anuales en las que se determinen remanentes distribuibles, declaraciones informativas, por mencionar algunas. Además, los sistemas contables se ajustarán a los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convengan a los intereses y características particulares de las actividades en cuestión, siempre y cuando satisfagan los requisitos mínimos de información requerida para la identificación de cada operación.

La presentación de los estados financieros se hará con base en la relación de operaciones identificadas con la generación e información que les compete.

8.1.1. Sociedades civiles

La sociedad civil es un conjunto de personas obligadas mutuamente a combinar recursos o esfuerzos para la realización de un fin común, con características predominantemente económicas, lo que no las hace empresas especulativas, lucrativas.

En su contrato social deberá aparecer el nombre y apellido de los otorgantes, razón social, objeto de la sociedad y el importe del capital social con el detalle de la aportación de cada socio. Posteriormente, se escribirán las siglas S. C. (sociedad civil).

El órgano supremo de estas sociedades será la **asamblea de socios** y el Director General es quien para la consecución de los propósitos, coordinará los esfuerzos de los allegados. Las obligaciones sociales tienen una garantía subsidiaria, solidaria e ilimitada de los socios que administran; las de los demás sólo se limitan al importe de sus aportaciones. Dentro de este tipo de sociedades podemos mencionar los despachos de cualquier actividad profesional, así como algunas instituciones educativas.

8.1.2. Asociaciones civiles

La asociación civil es un conjunto de personas que acuerdan reunirse para realizar un fin común, lícito, pero con carácter preponderantemente social, altruista, benéfico. Se asocian



por medio de un contrato social, se constituyen con un patrimonio propio y requieren de la formulación de un presupuesto para operar. Sus fines incluyen las actividades culturales, deportivas, científicas, políticas, recreativas, artísticas y cívicas.

Algunas entidades que se consideran dentro de ellas son:

- a. Sindicatos obreros y sus agrupaciones.
- b. Asociaciones patronales.
- c. Cámaras de comercio e industria, agrupaciones ganaderas, agrícolas, pesqueras, y sus organismos.
- d. Colegios de profesionistas y sus organismos
- e. Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público.
- f. Instituciones de asistencia o beneficencia.
- g. Sociedades cooperativas de consumo, así como los organismos de producción o consumo que las agrupan.
- h. Instituciones de enseñanza con reconocimiento de la Ley Federal de Educación.
- i. Asociaciones científicas, culturales y deportivas.
- j. Asociaciones de padres de familia.

8.1.3. Asociaciones en participación

Las asociaciones en participación son contratos por medio de los cuales una persona concede a otra u otras, al aportarles bienes o servicios, una participación en las utilidades o pérdidas del negocio mercantil, o de una o varias operaciones de comercio.

Basta el contrato por escrito sin necesidad de que esté sujeto a registro, por lo cual carece de personalidad jurídica propia, patrimonio, nombre o razón social. En estos contratos se fijan los términos de la asociación, proporciones de interés y todas las condiciones en las que deba realizarse la misma. No hay relación jurídica entre el asociante y terceros involucrados. Además, los bienes aportados pertenecen al asociante, excepto si por la naturaleza de la aportación sea necesaria alguna formalidad adicional (establecida en una cláusula específica).



8.1.4. Asociaciones religiosas

La ley del ISR las considera como personas morales con fines no lucrativos, es decir, no obligadas al pago de este impuesto por los ingresos que obtienen como consecuencia de sus actividades, toda vez que tales entradas no sean repartidas a sus integrantes (asociados). Cabe señalar que en el caso de las cantidades que se entreguen a los ministros de culto, cantores o rabinos por concepto de ayuda para su manutención, estarán exentas de impuestos siempre que no rebasen tres salarios mínimos anuales.

Al no estar obligadas al pago del ISR, las asociaciones religiosas también están exentas de tributar el Impuesto al Activo (IA). Y en lo que se refiere al IVA, la ley establece que no lo pagarán por los servicios religiosos prestados a sus miembros o feligreses.

En México, las asociaciones religiosas inician su relación con la **autoridad fiscal** a partir del 1 de julio de 1994, cuando se establece el régimen fiscal que contiene sus obligaciones y que es aplicable hasta la fecha. Este régimen contiene, en términos generales, las obligaciones ante las autoridades de Hacienda:

- a. obligaciones formales, que no implican entero o pago de algún monto
- b. materiales, que sí implican el entero o pago, por lo que se presume el pago de diversos impuestos, dada su naturaleza (ISR, IVA, IA y sobre adquisición de bienes inmuebles).

Estas asociaciones deben registrarse ante la Secretaría de Gobernación. Quienes no protocolicen su acta ante notario público, deberán inscribirse dentro del mes siguiente a la fecha en que esta Secretaría les otorgue el registro constitutivo previsto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. Además si reciben donativos están obligadas a dictaminarse.



8.2. Modificaciones por aumentos y disminuciones al patrimonio

Cada una de las diferentes asociaciones presenta características singulares de registro y control de los aumentos y disminuciones del capital (patrimonio) con que operan. Este patrimonio se establece con las diversas fuentes de ingresos, por eso, es necesario hablar de cada una de ellas.

8.2.1. Sociedades civiles

La principal fuente de **ingresos** de este tipo de sociedades se encuentra en los honorarios cobrados por diversos servicios prestados (consultoría, asesoría, administración, auditorías, dictamen para efectos fiscales, etcétera).

Los **principales egresos** de las sociedades civiles son:

- a) **Costos directos.** Sueldos, honorarios a profesionistas, prestaciones de ley pagadas a los mismos, etcétera.
- b) **Gastos generales.** De administración, sueldos al personal en diferentes niveles y puestos, renta, luz, mantenimiento de oficinas y equipos, papelería, etcétera.
- c) **Gastos de promoción.** Asistencia a eventos relacionados con el giro de la sociedad, congresos, cursos, simposios, etc.
- d) **Gastos financieros.** Intereses por préstamos, pérdidas cambiarias entre otros.
- e) **Productos financieros.** Intereses, utilidad cambiaria, etc.

8.2.2. Asociaciones civiles

Los **ingresos** de estas asociaciones se considerarán como los de las entidades mercantiles. En este caso, las entradas proceden de **cuotas** (periódicas o únicas) y donativos. Algunas instituciones destinan sus recursos a fines específicos, por lo general cuando provienen de **donativos** –bienes en efectivo, especie o derechos–, que ofrecen socios o terceros, personas morales o físicas ajenas a la sociedad. Estos donativos pueden ser **simples** (con aplicación libre para la asociación) o **condicionados** para un fin específico (con el uso o goce del producto de la misma donación; como los rendimientos por inversiones, rifas, venta de publicaciones, suscripciones o activos, realización de estudios o investigaciones, etcétera).



Los **gastos** de las asociaciones pueden ser:

- a) **Generales.** Sueldos y prestaciones al personal, rentas, servicios, consumibles, etc.
- b) **Específicos.** Como los relacionados con actividades culturales, sociales o deportivas, que se realicen para el fin de la misma asociación.
- c) **Otros.** Como las sanciones por incumplimiento de cuotas.

8.2.3. Asociaciones en participación

El asociante será quien cumpla por sí mismo y por cuenta de los asociados con las obligaciones correspondientes, inclusive en los pagos provisionales. El asociante transmite la propiedad de los bienes que aporta a la asociación en participación.

En caso de que un asociado aporte un bien sin transmitir la propiedad, deberá especificarse en el contrato respectivo, para evitar causar impuesto en la adquisición de bienes.

8.2.4. Asociaciones religiosas

En esta figura jurídica intervienen diversos conceptos: limosnas, el diezmo, donativos, talentos, óbolos, estipendios; éstos pueden obtenerse mediante la entrega directa y personal de los receptores de sus servicios, otorgando comprobantes simplificados y en la mayoría de las ocasiones sin comprobante.

Los gastos propios de estas agrupaciones e indispensables para realizar el objeto, se pueden dividir en:

- a) comprobables
- b) no comprobables o menores

Los gastos deberán anotarse en un cuaderno indicando su concepto.

Existe el remanente no distribuible, que resulta de la diferencia entre los ingresos – mencionados anteriormente– y los gastos propios.

En este orden, también se consideran los ministros registrados ante la Secretaría de Gobernación, quienes voluntariamente desempeñan actividades religiosas y la “ayuda de



manutención”, cantidad que pueden recibir los ministros de la propia asociación religiosa, sin ser necesaria su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). La entrega de ayudas de manutención puede hacerse de dos maneras en un mismo periodo: en **efectivo** y en **especie**.

La forma de considerar sus remanentes se determina de la manera siguiente:

Ingresos propios

Menos:

Gastos propios (incluyendo los menores)

Igual:

Remanente

La contabilidad de estas sociedades se lleva a cabo mediante un cuaderno empastado y numerado llamado **“De ingresos y aplicaciones”**.

Una asociación religiosa debe pagar impuestos cuando:

- 1) realiza actividades diversas de su objeto religioso
- 2) recibe:
 - intereses
 - premios
 - ganancias por la venta de bienes inmuebles

8.3. Disolución y liquidación al patrimonio

Son causas de disolución de este tipo de sociedades:

- a) consentimiento unánime de los socios
- b) cumplimiento del término prefijado en el contrato social
- c) realización del fin o meta de la sociedad, o imposibilidad de cumplimiento
- d) muerte o incapacidad de algún socio responsable ilimitado en la sociedad, con excepción de la denominación de sobrevivientes herederos
- e) muerte del socio industrial cuando ésta haya dado origen a la sociedad
- f) resolución de un juez



La **liquidación** se hará conforme a los procedimientos explicados anteriormente, pero la junta de socios propietarios nombrará a los liquidadores, con las mismas facultades del socio administrador. Aquéllos practicarán la liquidación comprometiéndose a:

- a) continuar negocios pendientes sin descuidar la conveniencia de la sociedad
- b) preparar el estado de liquidación
- c) proponer un proyecto de liquidación

Los estados financieros, así como el estado de liquidación, serán iguales a los de la sociedad mercantil, estableciendo una nota que indique que se encuentran en liquidación.

8.3.1. Sociedades civiles

En el contrato social de esta sociedad, se deberá mencionar la responsabilidad de los socios, considerando solamente la aportación que hayan realizado pero el **socio administrador** tendrá responsabilidad ilimitada y solidaria con las obligaciones de la sociedad.

Además, cada socio propietario tendrá responsabilidad solidaria con el socio administrador. Cuando sea resolución de los socios la disolución de la sociedad por incapacidad para continuar con la labor realizada, se presentará la sociedad en liquidación y la junta de socios propietarios nombrará a los liquidadores.

La liquidación se hará con base en las siguientes condiciones:

- a) continuar los negocios pendientes de la sociedad
- b) formular el estado de liquidación, aprobado por la junta de socios
- c) proponer a los socios un proyecto de liquidación

8.3.2. Asociaciones civiles

Las asociaciones civiles se extinguen por las causas siguientes:

- a) consentimiento de la asamblea general
- b) conclusión del término fijado para la duración o por haber alcanzado totalmente el objeto de su fundación
- c) por la incapacidad de continuar el fin para el que fueron creadas



d) por resolución de alguna autoridad competente

En este caso, los bienes de la asociación se aplicarán conforme a lo que se establece en los estatutos. De no estar determinados, será lo que acuerde la Asamblea General, en cuyo caso sólo se podrá atribuir a los asociados la parte que equivalga a sus aportaciones. Los demás bienes se aplicarán a otra sociedad o asociación similar a ésta.

8.3.3. Asociaciones religiosas

Las asociaciones religiosas en liquidación podrán transmitir sus bienes, por cualquier título, a otras de la misma naturaleza. En caso de que la liquidación se realice como consecuencia de la imposición de alguna de las sanciones previstas en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, los bienes de las asociaciones religiosas que se liquiden pasarán a la asistencia pública. Y los bienes nacionales que estuvieran en posesión de las asociaciones, regresarán, desde luego, al pleno dominio público de la nación.

Bibliografía del tema 8

DOMÍNGUEZ Orozco, Jaime y Cuautémoc Reséndiz Núñez, *Sociedades y Asociaciones Civiles (Régimen Jurídico Fiscal)*, 6º ed. ISEF, México, 1999 350pp.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, *Contabilidad Financiera*, 4º ed., Mc Graw Hill, México, 2004, 550 pp.

Actividades de aprendizaje

- A.8.1.** Elabora un resumen de las entidades no lucrativas en los fundamentos legales, fiscales y contables básicos de las sociedades y asociaciones civiles con base en la bibliografía sugerida..
- A.8.2.** Elabora un cuadro de las características, atributos y aspectos más importantes para la disolución y liquidación para las sociedades y asociaciones civiles con base en la lectura de la bibliografía propuesta.
- A.8.3.** Elabora un cuadro que presente los requisitos de la sociedad civil, sus características, administración y tipos de registros de este tipo de entidades.



- A.8.4.** Argumenta qué tipo de entidad constituiría una escuela de educación superior sin reconocimiento de validez oficial.
- A.8.5.** Argumenta que tipo de entidad no lucrativa se crearía con un grupo de futbolistas.
- A.8.6.** En una asamblea de socios de una sociedad civil se determina la disolución de la misma. Argumenta su liquidación.
- A.8.7.** Investiga por lo menos tres ejemplos de sociedades civiles de nuestro país, señalando sus principales características
- A.8.8.** Investiga por lo menos tres ejemplos de asociaciones civiles de nuestro país, señalando sus principales características

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué son las entidades no lucrativas?
2. Explique las diferencias entre las sociedades civiles y las asociaciones civiles
3. Señala las características de una sociedad religiosa
4. ¿Cuáles son las diferencias entre una asociación en participación y una sociedad civil?
5. ¿Por qué se considera que las sociedades y asociaciones civiles tienen fines no lucrativos?
6. ¿Por qué la asociación en participación se encuentra contemplada en la Ley de Sociedades Mercantiles?
7. Explique los motivos del aumento o disminución del patrimonio y describe cómo se realiza su registro contable.
8. De la actividad anterior explique si se debe realizar una acta de asamblea y se debe protocolizar para efectos legales.
9. ¿Cuál es el fundamento legal de la disolución de una asociación civil con fines no lucrativos y qué pasa con sus bienes?
10. ¿Cómo se realizan las liquidaciones en las sociedades no lucrativas?
11. ¿Cuáles son las causas por las que se puede extinguir una asociación civil?



Examen de autoevaluación

En las siguientes oraciones indique si corresponde a falso (F) o verdadero (V)

1. Los objetivos primordiales de una entidad no lucrativa son las de realizar actividades culturales, deportivas, recreativas, cívicas, entre otras ()
2. El IVA estipula que las personas morales con fines no lucrativos deben llevar sistemas contables y expedir comprobantes que acrediten la enajenación que efectúen servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce de bienes ()
3. La sociedad civil es un conjunto de personas obligadas mutuamente a combinar recursos o esfuerzos para la realización de un fin común, con características predominantemente económicas, lo que no las hace empresas especulativas, lucrativas ()
4. Las asociaciones en participación se constituyen con un patrimonio propio y requieren de la formulación de un presupuesto para operar ()
5. Las asociaciones religiosas son personas morales con fines no lucrativas ()
6. Los ingresos de las asociaciones civiles provienen de servicios en consultoría, asesoría, administración y auditorías entre otras ()
7. Una posibilidad de disolución al patrimonio se puede dar con la muerte de un socio industrial cuando ésta haya dado origen a la sociedad ()
8. Los estados financieros, así como el estado de liquidación serán iguales a los de la sociedad mercantil, estableciendo una nota que indique que se encuentran en liquidación ()
9. La sociedad civil se puede extinguir por la incapacidad de continuar el fin para el que



fueron creadas ()

10. Las asociaciones civiles pueden extinguirse por consentimiento de la asamblea general ()



Bibliografía Básica

CONSEJO para las Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A. C. e Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. *Normas de Información Financiera (NIF)*, México, IMCP, Vigente.

CELAYA Figueroa, Roberto, *Contabilidad Financiera boletines serie C, y B-12*, 8va. edición Prentice Hall, México, 2001, 456 pp.

ELIZONDO López, Arturo, *Contabilidad Básica 2*, 2002 Thomson, México, 2003, 483 pp.

-----, *Proceso contable 2*, 3º ed., Thomson, México. 2002, 480 pp.

-----, *Proceso contable 3*, 3º ed., Thomson, México, 2003, 490 pp.

-----, *Proceso contable 4, Contabilidad de capital*, 4º ed., Thomson, México, 2000, 284 pp.

GARZA Rodríguez, José, *Contabilidad para licenciaturas II*, segunda edición, CECSA, México, 2002, 116 pp.

GRANADOS Palacios, Rosa Silvia, *Contabilidad Intermedia*, primera edición, Thomson, México, 2001, 292 pp.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad un enfoque para usuarios*, decimonovena edición, Mc Graw Hill, México, 1999, 467 pp.

LARA Flores, Elías, *Segundo curso de contabilidad*, 10º ed., Trillas, México, 2002, 317 pp.

MORENO Fernández, Joaquín, *Contabilidad Intermedia I*, 2º ed., CECSA, México, 2002, 212 pp.

-----, *Contabilidad de sociedades*, 2º ed., CECSA, México, 2002, 336 pp.



PERDOMO Moreno, Abraham, *Contabilidad de sociedades mercantiles*, 10º ED., Thomson, México, 2002, 405 pp.

RESA García, Manuel, *Contabilidad de sociedades*, 9º ed., Thomson, México, 2001, 396 pp.

ROMERO López, Álvaro Javier, *Principios de contabilidad*, 2º ed., Mc Graw Hill, México, 2001, 820 pp.

WARREN S. Carl, *et. al.* , *Contabilidad Financiera*, 7º ed., Thomson, México, 1999, 780 pp.

Bibliografía Complementaria

CÓDIGO de Comercio y Leyes complementarias. Vigente

INSTITUTO Mexicano de contadores públicos. A.C. Comisión de estatutos. *Estatutos y reglamentos*, México, IMCP.

-----, *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. México, IMCP, 2005

-----, Comisión de orientación a la práctica independiente, *Tendencia en la presentación de los estados financieros*, México, IMCP.

Ley de Asociaciones Religiosas y culto público, vigente.

Ley de Concursos mercantiles, vigente

Ley general de sociedades mercantiles y ley general de sociedades cooperativas, vigente

PRONTUARIO FISCAL y Correlacionado, México, Thomson, Publicación anual.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, *Contabilidad Financiera*, 3º ed., Mc Graw Hill, México, 2002, 640 pp.



GUTIÉRREZ Sierra, Martha y Adriana Hernández Gutiérrez, *Prácticas de contabilidad financiera* 14va. edición, Thomson, México, 2001, 184 pp.

LÓPEZ López, José Isauro, *Diccionario Contable Administrativo Fiscal*, 3º ed., Thomson, México, 2002, 248 pp.

MONTEJO González, Miguel Ángel, *Principios Contables del IMCP y Leyes Fiscales*, 2º ed., Thomson, México, 2000, 248 pp.

MORENO Fernández, Joaquín, *Contabilidad superior*, 2º ed., CECOSA, México, 2002, 388 pp.

TASCA, Luis Eduardo, *Sistemas de información contable I*, Macchi, México, 2004, 304 pp.



**RESPUESTAS A LOS EXÁMENES DE AUTOEVALUACIÓN
CONTABILIDAD BASICA II**

Tema 1			Tema 2	Tema 3			Tema 4
1. m	1. V	1. b	1. m	1. a	1. a	1. V	1. b
2. g	2. F	2. c	2. f	2. b	2. b	2. V	2. d
3. n	3. F	3. e	3. a	3. c		3. F	3. a
4. f	4. V	4. a	4. c	4. d		4. V	4. d
5. d	5. V	5. c	5. g				5. b
6. a		6. c	6. d				El examen práctico se revisará con el asesor de la materia.
7. j		7. d	7. j				
8. b		8. c	8. b				
9. e			9. h				
10.i			10.k				

Tema 5	Tema 6		Tema 7		Tema 8
1. e - 1	1. F	1. d			1.- F
2. g - 2	2. V	2. b			2.- F
3. f - 3	3. V	3. c			3.- V
4. b - 4	4. F	4. a			4.- F
5. i - 5	5. F	5. c			5.- V
6. j - 6	6.	6. e			6.- F
7. d - 7	7.	7. d			7.- V
8. a - 8	8.	8. c			8.- V
9. c - 9	9.	9.			9.- F
10.h - 10	10.				10.- V