



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ORGANIZACION CONTABLE DE UNA ADMINISTRADORA INMO-
BILIARIA, S. A. DE PARTICIPACION ESTATAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que para obtener el título de

Contador Público

p r e s e n t a n

Luis Felipe Brand González

Alfonso Sánchez Pérez

Jesús Luna García

México, D. F.

1974

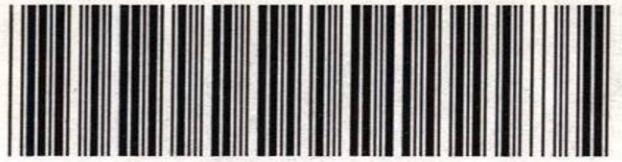
T

HE5606

.R3

B7

C.1



1080080688



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**ORGANIZACION CONTABLE DE UNA ADMINISTRADORA INMO-
BILIARIA, S. A. DE PARTICIPACION ESTATAL**

00877

Director del Seminario:

C. P. y L. A. E. ALBERTO MARADIAGA SAULNY

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que para obtener el título de

Contador Público

p r e s e n t a n

Luis Felipe Brand González

Alfonso Sánchez Pérez

Jesús Luna García

México, D. F.

BIBLIOTECA
GRUPO CYBSA RD. A-173 FIFOSA

1974

T
HF5686
.R3
B7

A NUESTRA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACIÓN

A NUESTROS MAESTROS.

**AL L.A.E. Y C.P. ALBERTO MARADIAGA SAULNY
POR SU VALIOSA COOPERACIÓN PARA LA
REALIZACIÓN DE ESTE TRABAJO.**

A NUESTROS COMPAÑEROS

INDICE

	PAG.
INTRODUCCION	1 - 3
CAPITULO I	4
ORGANIZACION GENERAL	5
ORGANIGRAMA	6
FUNCIONES DEPARTAMENTALES	7 - 16
CAPITULO II	
ASPECTO LEGAL	17
ORGANIZACION LEGAL DE LA EMPRESA	18 - 19
CARACTERISTICAS DE UNA SOCIEDAD ANONIMA	20 - 22
CARACTERISTICAS DE UNA SOCIEDAD DE PARTICIPACION ESTATAL	23 - 24
CAPITULO III	25
ORGANIZACION CONTABLE	
SISTEMA DE CONTABILIDAD	26 - 29
GRAFICA	30
DOCUMENTACION	31 - 32
GRAFICA	33
INSTRUCTIVO DE LA DOCUMENTACION	34 - 43
CATALOGO DE CUENTAS	44 - 55
INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS	56 - 68
MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS	69 - 92
CAPITULO IV	93
ASPECTO FISCAL	94 - 97
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	98 - 100
I% S/REMUNERACIONES	101
INGRESOS MERCANTILES	102
CONCLUSIONES	103 - 105
BIBLIOGRAFIA	106 - 108

ORGANIZACION CONTABLE DE UNA ADMINISTRADORA INMOBILIARIA DE
PARTICIPACION ESTATAL

D E F I N I C I O N E S :

ORGANIZACION: DISPOSICIÓN DE LOS ORGANOS DE UN CUERPO. (ACCIÓN DE -
ORGANIZAR). ORDEN, ARREGLO.

CONTABLE: ADJ. QUE PUEDE SER CONTADO.

PERSONA QUE LLEVA UNA CONTABILIDAD.

CONTABILIDAD. ES EL ARTE DE REGISTRAR, CLASIFICAR Y RESUMIR EN FOR-
MA SIGNIFICATIVA Y EN DINERO, TRANSACCIONES Ó EVENTOS QUE SON, EN -
PARTE AL MENOS, DE CARÁCTER FINANCIERO, ASÍ COMO LA INTERPRETACIÓN-
DE TODO ELLO. (ES LA DEFINICIÓN QUE EMITIÓ EL COMITÉ SOBRE TERMINO-
LOGÍA DEL I. A. DE C. EN 1941.-)

ADMINISTRADORA: ADJ. PERSONA QUE ADMINISTRA Ó DIRIGE.

ADMINISTRA.- GOBERNAR, REGIR.

DIRIGE.- ENCAMINAR, ENDEREZAR HACÍA CIERTO PUNTO, -
DIRIGIR LA MIRADA HACIA CIERTO PUNTO.

INMOBILIARIA: ADJ. RELATIVO A LOS INMUEBLES: RIQUEZA INMOBILIARIA.

PARTICIPACION: F. ACCIÓN Y EFECTO DE PARTICIPAR.

ESTATAL: ADJ. PERTENECIENTE AL ESTADO.

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

LA POLÍTICA DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE CARACTERIZA AL MÉXICO DE HOY, PARTE DE UN PROCESO CONTINUO QUE ARRANCA DESDE LA REVOLUCIÓN MEXICANA Y QUE SE HA CONSOLIDADO PROGRESIVAMENTE.

EL CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA, ACOMPAÑADO DE UNA TRANSFORMACIÓN Y EN UNA RÁPIDA EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA GENERAL, HA HECHO CUMPLIR EN FORMA CADA DÍA MAS AMPLIA LOS POSTULADOS DE JUSTICIA QUE INSPIRAN A LA CONSTITUCIÓN MEXICANA, Y QUE SON BASE DE LA INTEGRACIÓN Y LA EVOLUCIÓN NACIONAL. NUESTRA LEY FUNDAMENTAL SURGIDA DE LA REVOLUCIÓN ARMADA DE 1910 ESTABLECE LA DEMOCRACIA NO SOLAMENTE COMO UNA ESTRUCTURA JURÍDICA Y UN RÉGIMEN POLÍTICO, SINO COMO UN SISTEMA DE VIDA FUNDADO EN CONSTANTE MEJORAMIENTO ECONÓMICO-SOCIAL Y CULTURAL DEL PUEBLO.

MÉXICO, EN CONSECUENCIA, TIENE CLARAMENTE TRAZADA UNA POLÍTICA ECONÓMICA POR SU CONSTITUCIÓN QUE HACE INSEPARABLE DE LA GESTIÓN DE LOS GOBIERNOS LA TAREA DEL DESARROLLO ECONÓMICO DEL PAÍS Y LA EQUITATIVA DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN. ESTO IMPLICA ASIMISMO, LA TAREA DE LLEVAR EL DESARROLLO ECONÓMICO A TODAS LAS REGIONES DEL PAÍS.

UNA FORMA DE LLEVAR ESTE DESARROLLO ECONÓMICO, ES INDISCUTIBLEMENTE EL PROPORCIONAR A CADA FAMILIA MEXICANA DE UN HOGAR DIGNO Y ADECUADO AL DESARROLLO QUE EL PAÍS DESEA ALCANZAR, Y PARA ESTO SE HA DISPUESTO LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA DOTAR DE UN HOGAR DECOROSO AL MAYOR NÚMERO DE MEXICANOS POSIBLE, Y PARA ELLO, SE DEDICAN LOS MAYORES ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA SU REALIZACIÓN.

POR CONSECUENCIA ESTA GRAN LABOR SOCIAL, TRAE CONSIGO LA NECESIDAD DE UN CONTROL ADMINISTRATIVO Y DE CONSERVACIÓN PARA ESTOS NUEVOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN QUE POR SU CAPACIDAD DE ALBERGUE ES NECESARIA LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCARGEN DE PRESERVAR EL ORDEN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES QUE PROPORCIONAN SERVICIOS AL CONJUNTO HABITACIONAL, ASÍ COMO ENCARGARSE DE LA ADMINISTRACIÓN CONTABLE Y DE LOS PAGOS DE DIFERENTES SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA RECOLECCIÓN DE RENTAS POR PAGO DE MENSUALIDADES.

ESTAS INSTITUCIONES ORIGINAN A LAS ADMINISTRADORAS INMOBILIARIAS LAS CUALES SE ENCARGAN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL CONJUNTO, COMO SON: LA OPERACIÓN DE EQUIPOS, CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS, REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES, CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES Y JUEGOS INFANTILES, MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA Y OTROS. EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA SE ENCARGA DE LA COBRANZA DE MENSUALIDADES Y DE LLEVAR LA CONTABILIZACIÓN DE LOS GASTOS E INGRESOS QUE ORIGINA LA ADMINISTRACIÓN, Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE REFLEJEN SUS OPERACIONES, ASÍ COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ORIENTE Y CANALICE LOS PROBLEMAS DE LOS RESIDENTES CON RESPECTO AL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL CONJUNTO.

C A P I T U L O I

ORGANIZACION GENERAL

EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ADMINISTRADORA PUEDE JUZGARSE - ATENDIENDO A DISTINTOS CRITERIOS. POR LO QUE SE REFIERE A SU POLÍTICA ECONÓMICA, LA ADMINISTRADORA DEBE CUMPLIR UNA TAREA ESPECÍFICA: DEBE VENDER UN SERVICIO ADECUADO PARA EL SECTOR AL QUE PERTENECE; DE OTRA MANERA, PUEDE SER EXPULSADA DEL CUERPO ECONÓMICO Y PARECER COMO UNA CÉLULA SIN FUNCIÓN.

EN CONSECUENCIA, LA TAREA DE LA DIRECCIÓN DE UNA ADMINISTRADORA REVISTE DOS ASPECTOS:

- A.- ESTABLECER LA POLÍTICA Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLA.
- B.- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA ADMINISTRADORA, DE TAL FORMA QUE SE ALCANCE LA META SEÑALADA.

EL GRADO EN QUE LA DIRECCIÓN SEA CAPAZ DE SATISFACER ESTOS REQUISITOS DETERMINARÁ EN GRAN MEDIDA LOS SERVICIOS Y EL LUGAR DE LA ADMINISTRADORA EN LA COMUNIDAD.

POR LO QUE SE REFIERE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRADORA EN REALIDAD LO QUE ÉSTA HACE ES VENDER SUS SERVICIOS Y LOS -- PROPORCIONADOS POR OTRAS EMPRESAS.

LA DIRECCIÓN DEBE BUSCAR SIEMPRE UNA COMBINACIÓN ÓPTIMADE LOS INSUMOS, PARA OBTENER UN MÁXIMO DE SUS SERVICIOS PRESTADOS.

DIRECTORIO DE EMPLEADOS

CONSEJO DE ADMINISTRACION

1.- ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

2.- CONTABILIDAD

3.- CONSEJO DE ADMINISTRACION

4.- AUDITORIA EXTERNA

5.- GERENCIA GENERAL

6.- SUB-GERENCIA

7.- TRABAJO SOCIAL

8.- ORIENTACION, INFORMACION Y OTRAS

9.- DIRECCION DE CONSERVACION Y SERVICIOS

10.- SUPERVISION GENERAL

11.- MANTENIMIENTO

12.- CONSERVACION DE EDIFICIOS

13.- REHABILITACION DE INSTALACIONES Y NUEVOS PROYECTOS

14.- OBRAS EXTERIORES

15.- ALUMBRADO

16.- SUPERVISION DE AREA VERDE Y FLORES

17.- SUPERVISION DE ELEVADORES

18.- SUPERVISION DE LIMPIEZA

19.- PERSONAL

20.- CONSERJERIAS Y ESTACIONAMIENTO

21.- CONTABILIDAD

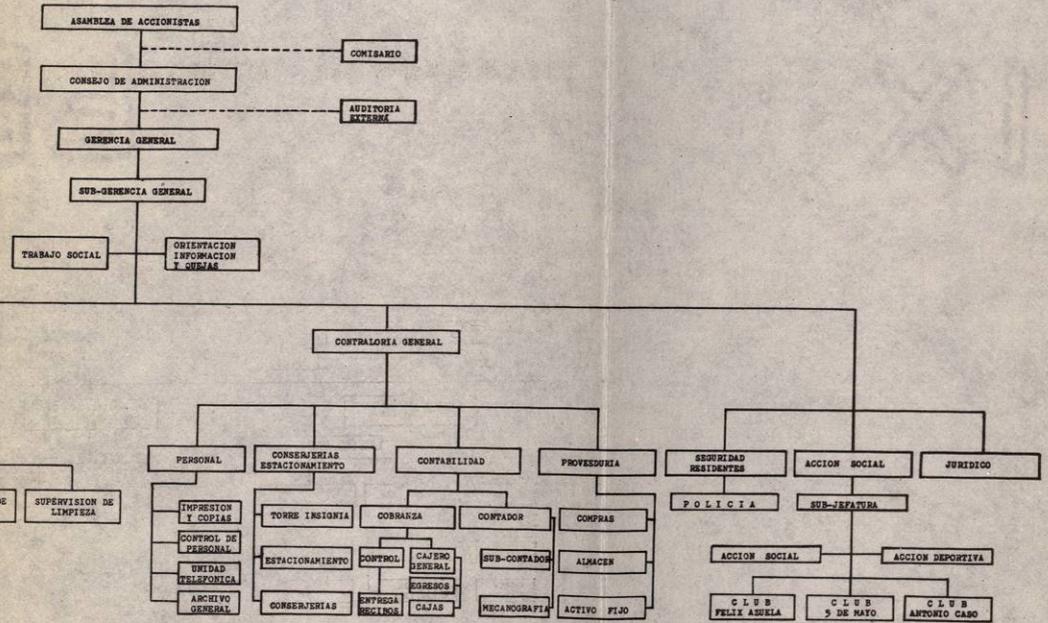
22.- PROVEEDURIA

23.- SEGURIDAD RESIDENTES

24.- ACCION SOCIAL

25.- JURIDICO

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



**DIRECTORIO DE FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA
ADMINISTRATIVA**

- 1.- ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.
- 2.- COMISARIO.
- 3.- CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- 4.- AUDITORIA EXTERNA.
- 5.- GERENCIA GENERAL
- 6.- SUB-GERENCIA.
- 7.- TRABAJO SOCIAL.
- 8.- ORIENTACION, INFORMACION Y QUEJAS.
- 9.- DIRECCION DE CONSERVACION Y SERVICIOS.
- 10.- SUPERVISION GENERAL.
- 11.- MANTENIMIENTO Y OPERACION DE EQUIPOS.
- 12.- CONSERVACION DE EDIFICIOS.
- 13.- REHABILITACION DE INSTALACIONES Y NUEVOS PROYECTOS.
- 14.- SUPERVISION DE AREAS VERDES Y JUEGOS INFANTILES.
- 15.- SUPERVISION DE ELEVADORES.
- 16.- SUPERVISION DE LIMPIEZA.
- 17.- CONTRALORIA GENERAL.
- 18.- PERSONAL.
- 19.- CONSERJERIAS Y ESTACIONAMIENTOS.
- 20.- CONTABILIDAD.
- 21.- PROVEEDURIA.
- 22.- SEGURIDAD RESIDENTES.
- 23.- ACCION SOCIAL.
- 24.- JURIDICO.

1.- ASAMBLEA DE ACCIONISTAS: ES EL PODER SUPREMO DE LA SOCIEDAD Y SUS FACULTADES NO TIENE MÁS LÍMITES QUE LOS QUE ESTABLEZCA LA LEY Y LOS ESTATUTOS. ES UN ÓRGANO DELIBERANTE Y NO DE REPRESENTACIÓN.

2.- COMISARIO: TIENE UN DERECHO ILIMITADO DE VIGILANCIA SOBRE TODAS LAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD, DEBIENDO PONER EN CONOCIMIENTO A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS TODAS LAS IRREGULARIDADES Y FALTAS QUE OBSERVE.

CADA VEZ QUE LO DESEE PUEDE INSPECCIONAR LOS LIBROS, CORRESPONDENCIA, ACTAS Y EN GENERAL TODOS LOS PAPELES DE LA SOCIEDAD.

LA VIGILANCIA ESTARA A CARGO DE UNO Ó VARIOS COMISARIOS-TEMPORALES Y REVOCABLES, QUIENES PUEDEN SER SOCIOS Ó PERSONAS EXTRAÑAS A LA SOCIEDAD. SU ACTUACIÓN ES REMUNERADA Y LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS ES EL ÓRGANO FACULTADO PARA NOMBRARLOS.

NO PODRAN DESEMPEÑAR EL CARGO DE COMISARIOS:

- A.- LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS PARA EJERCER EL COMERCIO.
- B.- LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD.
- C.- LOS PARIENTES CONSANGUÍNEOS DE LOS ADMINISTRADORES.

LO ANTERIOR ES EN VISTA DE QUE EL LEGISLADOR CONSIDERÓ QUE PARA QUE UN COMISARIO PUDIERA EJERCER EFICAZMENTE SUS FUNCIONES DEBÍA SER UNA PERSONA INDEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN. EN VISTA DE ESTO Y DE QUE LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN SON TÉCNICAS-

SE INSISTE QUE EL PROFESIONISTA QUE ESTÁ CAPACITADO PARA ACTUAR CO
MO COMISARIO ES EL CONTADOR PÚBLICO.

LOS COMISARIOS SERÁN INDIVIDUALMENTE RESPONSABLES PARA -
CON LA SOCIEDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY
Y LOS ESTATUTOS LES IMPONEN.

LOS ESTATUTOS O LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DETERMINAN LA
GARANTÍA QUE DEBERÁN PRESTAR LOS COMISARIOS PARA ASEGURAR LAS RES-
PONSABILIDADES QUE PUDIERAN CONTRAER EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA SERÁN SÓLIDARIA--
MENTE RESPONSABLES PARA CON LA SOCIEDAD POR EL PAGO DEL IMPUESTO -
SOBRE LA RENTA. PARA LIBRARSE DE LA ANTERIOR RESPONSABILIDAD, LA-
SOCIEDAD DEBERÁ GARANTIZAR A SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HA-
CIENDA EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE.

3.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: ES UN ÓRGANO OBLIGATORIO, DE EJECU-
CIÓN QUE TIENE LAS MÁS AMPLIAS FA--
CULTADES DE ADMINISTRACIÓN; POR LO TANTO, ES QUIEN DEBE LOGRAR EL-
FIN SOCIAL Y REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y ESTRAJUDICIALMENE
TE.

4.- AUDITORIA EXTERNA: ESTA A CARGO DE UN CONTADOR PÚBLICO INDEPEN-
DIENTE DE LA EMPRESA CONSISTIENDO SU TRABA-
JO EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INTERPRE-
TACIÓN DE LAS CUENTAS PARA RENDIR UNA OPINIÓN O DICTAMINAR SOBRE -
LOS ESTADOS FINANCIEROS.

5.- GERENCIA GENERAL: EL NOMBRAMIENTO DE LOS GERENTES PUEDE SER HECHO POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, O BIEN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. EL NOMBRAMIENTO DEBE DE HACERSE POR ESCRITO, EN ESCRITURA PÚBLICA, EN DONDE SE PRECISEN LOS PODERES CONFERIDOS, LOS CUALES NUNCA SERÁN IGUALES A LAS FACULTADES PROPIAS DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. EL NOMBRAMIENTO Y LOS PODERES DEBERÁN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO PARA QUE PUEDAN SURTIR SUS EFECTOS JURÍDICOS, PUES DICHA INSCRIPCIÓN ES OBLIGATORIA PARA TODAS LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

LOS GERENTES Ó ADMINISTRADORES QUE AL MISMO TIEMPO TENGAN ACCIONES DE LAS SOCIEDADES NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ES DECIR, EN ESTOS CASOS SE CONSIDERA QUE ESTAS PERSONAS TIENEN MÁS BIEN EL CARÁCTER DE PATRONES QUE DE TRABAJADORES.

PARA SER GERENTE DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA ES INDISPENSABLE LLENAR DETERMINADAS CONDICIONES. ESTAS SON FIJADAS POR LOS ESTATUTOS Y POR LA LEY.

LAS QUE EXIGE PROPIAMENTE LA LEY SON: PERSONA FÍSICA, APTITUD PARA EJERCER EL COMERCIO Y COMO YA INDICÁBAMOS, LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.

LA PRIMERA CONDICIÓN ES INDISPENSABLE PORQUE LA SOCIEDAD ANÓNIMA COMO TODA PERSONA MORAL, DEBE SER REPRESENTADA POR PERSONAS DE EXISTENCIA FÍSICA. EN CONSECUENCIA UNA SOCIEDAD ANÓNIMA NO PUEDE SER ADMINISTRADA POR OTRA SOCIEDAD.

LA SEGUNDA CONDICIÓN ES EN VIRTUD DE QUE EL ARTÍCULO 151 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES ESTABLECE QUE NO PUEDE SER ADMINISTRADORES NI GERENTES LO QUE ESTÉN INHABILITADOS PARA -- EJERCER EL COMERCIO; ES DECIR, LOS QUE POR DECLARACIÓN JUDICIAL -- SEAN INCAPACES PARA EJERCERLO.

LOS GERENTES, LO MISMO QUE LOS ADMINISTRADORES, RESPON-- DEN ANTE LA SOCIEDAD DE LA EXISTENCIA Y ORDENAMIENTO DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD QUE PREVIENE LA LEY; Y ADEMÁS, SON PERSONAL Y SOLI-- DARIAMENTE RESPONSABLES CON LA SOCIEDAD DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS-- QUE ÉSTA DEBE CAUSAR.

LA GERENCIA ES EL ÓRGANO EJECUTIVO DE TODA EMPRESA MER-- CANTIL. SU PRIMERA FUNCIÓN ES LOGRAR LA MÁXIMA PRODUCTIVIDAD. SU EXISTENCIA Y AUTORIDAD SÓLO SE JUSTIFICAN SI LOS RESULTADOS ECONÓ-- MICOS SON FAVORABLES.

6.- SUB-GERENCIA: UN ÓRGANO DE LA EMPRESA CUYAS PRINCIPALES FUNCIO-- NES SON LAS DE RESOLVER LOS PROBLEMAS MENORES DE LA EMPRESA Y ASÍ EVITAR LA SATURACIÓN DE ESTOS PARA LA GERENCIA, -- TAMBIÉN PUEDE TOMAR EL LUGAR DE LA GERENCIA EN CASO DE AUSENTARSE-- EL GERENTE GENERAL.

7.- TRABAJO SOCIAL: ES UN CONJUNTO DE MÚLTIPLES ACTIVIDADES TÉCNI-- CAS CON BASES Y PRINCIPIOS CIENTÍFICOS CONDU-- CENTES A OBTENER EL BIENESTAR ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA -- COMUNIDAD.

SU FUNCIÓN ES RESOLVER CIENTÍFICA Y PRACTICAMENTE LOS PRO--

BLEMAS QUE AFECTAN A LOS EMPLEADOS Y RESIDENTES, PARA ALCANZAR UN GRADO DE BIENESTAR COMÚN Y ARMONÍA CONSTANTE.

8.- ORIENTACION, INFORMACION Y QUEJAS: ES EL DEPARTAMENTO ENCARGADO DE ATENDER A LAS PERSONAS QUE DESEEN CUALQUIER CLASE DE INFORMES ACERCA DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN Y DAR INDICACIONES PRECISAS Y CONCISAS DE LOS PAGOS QUE DEBEN DAR PARA LA SOLUCIÓN A SUS PROBLEMAS.

9.- DIRECCION DE CONSERVACION Y SERVICIOS: SE ENCARGA DE SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO Y RECIBE LOS INFORMES EMANADOS DE ESTOS, A SU VEZ EL INFORMA A LA GERENCIA POR LAS REPARACIONES Y MANTENIMIENTO. ESTE DEPARTAMENTO ESTARÁ A CARGO DE UN INGENIERO, YA QUE SUS FUNCIONES REQUIEREN DE CAPACIDAD Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

10.- SUPERVISION GENERAL: AUXILIA AL DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS EN EL CONTROL SOBRE LOS DEMAS DEPARTAMENTOS.

11.- MANTENIMIENTO Y OPERACION DE EQUIPOS: DEPARTAMENTO QUE TIENE A SU CARGO EL FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS PLANTAS DE BOMBEO QUE SURTEN DE AGUA POTABLE AL CONJUNTO HABITACIONAL, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO DE AGUAS GRISAS QUE SON APROVECHADAS PARA EL RIEGO DE LOS ESPACIOS VERDES; TAMBIÉN SE ENCARGA DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CALDERAS DE LOS CLUBES.

ESTE DEPARTAMENTO ESTA A CARGO DE UN INGENIERO MECÁNICO-

ELECTRICISTA, YA QUE EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE EQUIPO ES BÁSICO. -- ESTÁ AUXILIADO POR UN SUPERVISOR Y LOS OPERARIOS DE CADA UNO DE -- LOS EQUIPOS; INFORMA A LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS.

12.- CONSERVACION DE EDIFICIOS: ESTE DEPARTAMENTO SE ENCARGA DE -- RESTAURAR LOS DAÑOS QUE EL TIEMPO-- Y LOS ELEMENTOS NATURALES DESGASTAN A LOS EDIFICIOS, ASÍ COMO EN -- LAS ÁREAS COMUNES AL CONJUNTO; MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS LAS REDES DE AUGA Y DRENAJE, LA HERRERÍA DE EDIFICIOS, TAMBIÉN ES EL -- ENCARGADO DE LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS DE PROYECTOS Y PRESUPUES-- TOS, ASÍ COMO LA READJUDICACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS QUE HAN SIDO-- ADQUIRIDOS POR NUEVOS RESIDENTES. UNA DE SUS LABORES ES ADEMÁS LA-- REVISIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS REALIZADAS.

ESTÁ A CARGO DE UN ARQUITECTO Ó INGENIERO CIVIL, YA QUE-- SU FUNCIONAMIENTO ESTA RELACIONADO CON LA CONSTRUCCIÓN, ACABADO Y-- MANTENIMIENTO DE OBRAS; ESTÁ AUXILIADO POR UN SUPERVISOR, QUE LE -- AYUDA A CONTROLAR A LAS SECCIONES INTEGRANTES, COMO SON LAS DE MAN-- TENIMIENTO MENOR, LA DE REPARACIONES A RESIDENTES Y A LOS ANALIS-- TAS DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS. INFORMA A LA DIRECCIÓN DE CONSER-- VACIÓN Y SERVICIOS.

13.- REHABILITACION DE INSTALACIONES Y NUEVOS PROYECTOS: ESTE DE-- PARTAMEN-- TO SE ENCARGA DE LAS OBRAS EXTERIORES DEL CONJUNTO Y DEL ALUMBRADO EN GENERAL. INFORMA A LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS.

14.- SUPERVISION DE AREAS VERDES Y JUEGOS INFANTILES: CONTROLA A --

LOS ENCARGADOS DE JARDINERÍA Y VIGILA QUE SE ENCUENTREN EN PERFECTAS CONDICIONES LAS ZONAS VERDES ASÍ COMO LA VIGILANCIA DE QUE LOS JUEGOS INFANTILES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO. INFORMAN A LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS.

15.- SUPERVISION DE ELEVADORES: ES EL ENCARGADO DE HACER CUMPLIR LAS ORDENES DE TRABAJO DE REPARACIÓN DE LOS ELEVADORES EMANADOS DE ESTE DEPARTAMENTO, ASÍ COMO CON EL MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS POR PARTE DE LAS COMPAÑÍAS CONTRATADAS. DA VISTO BUENO A LAS FACTURAS POR ESTOS CONCEPTOS; INFORMA A LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS.

16.- SUPERVISION DE LIMPIEZA: ENCARGADO DE REVISAR QUE SE CUMPLA POR PARTE DE LA COMPAÑÍA CONTRATADA PARA ESTE TRABAJO, LO REFERENTE A LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y ÁREAS COMUNES, ASÍ, COMO LA RECOLECCIÓN DE BASURA EN TODO EL CONJUNTO HABITACIONAL. INFORMA A LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS.

17.- CONTRALORIA GENERAL: ES QUIEN SUPERVISA A LOS DEPARTAMENTOS CONTABLE-ADMINISTRATIVO EN SUS FUNCIONES; TALES COMO PERSONAL, CONSERJERIAS Y ESTACIONAMIENTOS, CONTABILIDAD, COBRANZAS, CAJAS Y PROVEEDURÍA. ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

CONSIDERAMOS QUE TAL CARGO LO DEBE DESEMPEÑAR UN CONTADOR PUBLICO POR SER LA PERSONA IDONEA PARA TAL PUESTO, YA QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PROFESIONALES.

18.- PERSONAL: UNA DE SUS PRINCIPALES FUNCIONES ES EL SELECCIONAR -

AL PERSONAL, TOMANDO EN CUENTA SU CAPACIDAD, CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y PRESENTACIÓN. ESTÁ ENCARGADO DE LLEVAR UN CONTROL SOBRE EL MATERIAL HUMANO DE LA COMPAÑÍA, LLEVANDO UN EXPEDIENTE Y UN CARDEX POR CADA UNO DE ELLOS; ES EL ENCARGADO DE ELABORAR LAS NÓMINAS PARA EL PAGO AL PERSONAL, ASÍ COMO RETENER EL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO Y CUOTAS AL SEGURO SOCIAL; MANIFESTAR LAS ALTAS Y LAS BAJAS DEL PERSONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; HACER PAGOS AL INFONAVIT Y AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, TIENE A SU CARGO LAS SECCIONES DE IMPRESIÓN DE COPIAS Y LA UNIDAD TELEFÓNICA.

19.- CONSERJERIAS Y ESTACIONAMIENTOS: COORDINA Y SUPERVISA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTAS SECCIONES; TRATANDO DE QUE SE PROPORCIONE LA MAYOR ATENCIÓN Y EL MEJOR SERVICIO A LOS RESIDENTES.

20.- CONTABILIDAD: REGISTRAR METODICAMENTE LAS OPERACIONES DE LA ADMINISTRADORA. EL REGISTRO DEBE SER DE MANERA SIGNIFICATIVA, PARA DESPUÉS CLASIFICAR LAS TRANSACCIONES, RESUMIRLAS E INTERPRETARLAS.

21.- PROVEEDURÍA: ES EL LUGAR DONDE SE HACEN TODOS LOS TRÁMITES PARA LA SOLICITUD DE ARTÍCULOS INDISPENSABLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRADORA; TAMBIÉN SE HACE CARGO DEL CONTROL DE COMPRAS ALMACÉN Y ACTIVO FIJO.

22.- SEGURIDAD RESIDENTES: ES EL CUERPO ENCARGADO DE VIGILAR EL ORDEN DENTRO DE LA UNIDAD HABITACIONAL; -

TAMBIÉN HACE ACTO DE PRESENCIA CUANDO HAY MOVIMIENTOS DE DINERO TA-
LES COMO EL PAGO DE LA NÓMINA, DEPOSITOS A BANCOS. PARA LA REALI-
ZACIÓN DE LO ANTERIOR DESCRITO, CUENTA CON UN PERSONAL ENTRENADO -
PARA ESTAS ACTIVIDADES.

23.- ACCION SOCIAL: ES UN CONJUNTO DE PERSONAS QUE REALIZAN UNA LA
BOR SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA, PARA CON LOS
RESIDENTES DE LA UNIDAD HABITACIONAL; PARA ELLO CUENTA CON INSTALA
CIONES ADECUADAS COMO SON: CLUBES SOCIALES Y CLUBES DEPORTIVOS.

24.- JURIDICO: ES EL DEPARTAMENTO QUE CUENTA CON UN CUERPO DE ABO-
GADOS QUE ESTAN AL SERVICIO DE LA ADMINISTRADORA PA
RA LOS ASUNTOS DE ASPECTO LEGAL ENTRE LA ADMINISTRADORA Y LOS RESI
DENTES DE LA UNIDAD HABITACIONAL.

C A P I T U L O I I

ASPECTO LEGAL

ORGANIZACION LEGAL DE UNA EMPRESA

PARA QUE UNA EMPRESA OPERE ANTE TERCEROS SE PRESENTA EN DOS FORMAS: COMO UNA EMPRESA INDIVIDUAL Ó COMO SOCIEDAD AMBAS FORMAS ESTÁN REGIDAS POR LA LEY; LA PRIMERA POR LOS CÓDIGOS DE COMERCIO Y CIVIL, Y LA SEGUNDA POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, LA DE COOPERATIVAS, LA DE SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, ASÍ COMO OTRAS LEYES ESPECIALIZADAS, EN SU CASO, Y LOS CÓDIGOS DE COMERCIO Y CIVIL COMO SUPLETORIOS.

SE LLAMA EMPRESA ORGANIZADA COMO SOCIEDAD LA QUE SE FORMA ENTRE DOS Ó MÁS PERSONAS QUE APORTAN: CAPITAL, TRABAJO, INFLUENCIAS, ETC., GENERALMENTE CON FINES DE LUCRO PARA DISTRIBUIRSE ENTRE ELLAS. LAS UTILIDADES O PÉRDIDAS QUE OBTENGAN.

ES CONVENIENTE ESTABLECER QUE DE ACUERDO CON LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ART. 17; SON SUJETOS DEL IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS, LAS UNIDADES ECONÓMICAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA, CUANDO REALICEN ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS Ó DE PESCA.

LAS SOCIEDADES CIVILES, SE CARACTERIZAN POR SER CORPORACIONES, DE DERECHO PRIVADO QUE PERSIGUEN UN FIN ECONÓMICO, DEBIDO A LA APORTACIÓN DE BIENES O DE INDUSTRIA, PERO SIN QUE ESA FINALIDAD DE TIPO ECONÓMICO IMPLIQUE UNA ACTIVIDAD COMERCIAL, VEREMOS -- ADEMÁS, QUE EL CÓDIGO CIVIL EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO DE COMERCIO, AL DETERMINAR LA VERDADERA DIFERENCIA ENTRE SOCIEDADES CIVILES Y MERCANTILES, TOMA EN CUENTA LA FORMA Y NO EL FIN; DICE EL ART. --

2695 DE ESTA LEY "LAS SOCIEDADES DE NATURALEZA CIVIL, QUE TOMEN LA FORMA DE SOCIEDADES MERCANTILES, QUEDAN SUJETOS AL CÓDIGO DE COMERCIO".

EN EL MISMO SENTIDO ESTATUYE EN EL ARTÍCULO 40. LA LEY - GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES: "SE REPUTARAN MERCANTILES TODAS LAS SOCIEDADES QUE SE CONSTITUYEN EN ALGUNAS DE LAS FORMAS RECONOCIDAS EN EL ARTÍCULO 10. DE ESTA LEY". ES DECIR, EN NOMBRE COLECTIVO, EN COMANDITA SIMPLE, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, SOCIEDAD - ANÓNIMA, EN COMANDITA POR ACCIONES Y COOPERATIVA.

LA SOCIEDAD, LO MISMO QUE LA ASOCIACIÓN, CONSTITUYEN UNA PERSONALIDAD JURÍDICA NACIDA DE CONTRATO, Y CON UN PATRIMONIO AUTÓNOMO, MERCED A LA REUNIÓN DE DOS Ó MÁS PERSONAS, LA CUAL DEBE SER TAMBIÉN DE CARÁCTER PERMANENTE; DISTINGUIÉNDOSE LA SOCIEDAD DE LA ASOCIACIÓN, EN QUE DICHA REUNIÓN DEBE REALIZARSE PARA FINES PREPONDERANTEMENTE ECONÓMICO QUE NO CONSTITUYAN UNA ACTIVIDAD MERCANTIL. EL ART. 2668 DEFINE EL CONTRATO DE SOCIEDAD DICIENDO QUE POR VIRTUD DEL MISMO, "LOS SOCIOS SE OBLIGAN MUTUAMENTE A COMBINAR SUS RECURSOS O SUS ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN FIN COMÚN, DE CARÁCTER ESENCIALMENTE ECONÓMICO, PERO QUE NO CONSTITUYA UNA ESPECULACIÓN COMERCIAL".

CARACTERÍSTICAS DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA

DEFINICIÓN LEGAL.- EL ART. 87 DE LA LEY DE SOCIEDADES --
MERCANTILES DICE QUE LA SOCIEDAD ANÓNIMA, ES LA QUE EXISTE BAJO UNA DENOMINACIÓN Y SE COMPONE EXCLUSIVAMENTE DE SOCIOS CUYA OBLIGACIÓN SE LIMITA AL PAGO DE SUS ACCIONES.

EN LA DEFINICIÓN LEGAL ESTAN IMPLICITOS TRES ASPECTOS:

- 1.- EL EMPLEO DE UNA DENOMINACIÓN SOCIAL.
- 2.- LA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS.
- 3.- LA INCORPORACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS EN --
LAS ACCIONES, FACILMENTE NEGOCIABLES.

LA DENOMINACIÓN SOCIAL.- SE FORMARÁ LIBREMENTE, PERO SERÁ DISTINTA DE CUALQUIERA OTRA SOCIEDAD Y, AL EMPLEARSE IRÁ SIEMPRE SEGUIDA DE LAS PALABRAS SOCIEDAD ANÓNIMA Ó DE SUS ABREVIATURAS S.A. (ARTÍCULO 88)

REQUISITOS DE CONSTITUCION

PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA SE REQUIERE:

- A.- UN NÚMERO MÍNIMO DE SOCIOS.
- B.- UN CAPITAL SUSCRITO QUE ALCANCE UN MÍNIMO DETERMINADO;
- C.- QUE AL MENOS UNA PARTE DE DICHO CAPITAL ESTE EXHIBIDO.

NÚMERO DE SOCIOS: NUESTRA LEY EXIGE QUE EN LA SOCIEDAD ANÓNIMA HAYA, CUANDO MENOS, CINCO SOCIOS, (ARTÍCULO 89 FRACCIÓN I).

CAPITAL MÍNIMO: EL CAPITAL MÍNIMO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA ES DE \$ 25,000.00 (ARTÍCULO 89 FRACCIÓN II).

CUALQUIERA QUE SEA SU MONTO, EL CAPITAL SOCIAL DEBE ESTAR INTEGRAMENTE SUSCRITO; ES DECIR, LOS SOCIOS HAN DE CONTRAER LA OBLIGACIÓN, SUSCRITA CON SU FIRMA, DE CUBRIR TOTALMENTE LA CANTIDAD QUE SE SEÑALA COMO CAPITAL SOCIAL.

LA EXIGENCIA DEL CAPITAL SOCIAL MÍNIMA NOS PARECE BIEN; LO ESENCIAL EN LA S. A., ES LA EXISTENCIA DE UN PATRIMONIO QUE RESPONDA DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, YA QUE NO HAY SOCIOS QUE RESPONDAN POR TAL RESPONSABILIDAD, SI ES COMO SE DICE CON FRECUENCIA, UNA SOCIEDAD DE CAPITALES Y NO UNA SOCIEDAD DE PERSONAS TIENE MÁS RAZÓN DE SER MÍNIMO DE CAPITAL, QUE UN MÍNIMO DE SOCIOS.

EXHIBICIÓN INMEDIATA: NO BASTA QUE EL CAPITAL SOCIAL ESTE INTEGRAMENTE SUSCRITO, SINO ES PRECISO EXHIBIR, Ó SEA ENTREGAR A LA CAJA CUANDO MENOS EL 25% DE LAS APORTACIONES PAGADERAS EN NUMERARIO Y LA TOTALIDAD DE LAS QUE LO SEAN EN BIENES DISTINTOS.

FORMAS DE CONSTITUCIÓN: EXISTEN DOS FORMAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA S. A., YA SEA POR MEDIO DE UNA SERIE DE SUSCRIPCIONES SUCESIVAS (FUNDACIÓN SUCESIVA, POR GRADOS, PROGRESIVA Ó POR SUSCRIPCIÓN PÚBLICA), QUE CULMINAN EN LA ESCRITURA SOCIAL; Ó CON UN SÓLO INSTRUMENTO EN QUE TOMAN PARTE LOS SUSCRIPTORES DE TODO EL CAPITAL (FUN

DACIÓN SIMULTÁNEA Ó POR COMPARECENCIA ANTE NOTARIO).

EL PROCEDIMIENTO LLAMADO POR SUSCRIPCIÓN PÚBLICA TIENE -
LUGAR CUANDO UN GRUPO DE PERSONAS; PROMOTORES, TRATA DE FORMAR --
UNA SOCIEDAD ANÓNIMA, PERO NO TENIENDO LA CAPACIDAD ECONÓMICA RECU
RREN AL PÚBLICO A FIN DE INVITARLO A SUSCRIBIR ACCIONES, LOS PROMO
TORES NO SON SINO LOS FUNDADORES, AQUELLOS QUE PRIMERAMENTE TUVIE-
RON LA IDEA DE FORMAR LA SOCIEDAD. SALVO QUE TENGÁN MUCHA NECESI-
DAD DE FONDOS, SON POCAS LAS SOCIEDADES QUE DAN OPORTUNIDADES AL -
PÚBLICO DE INVERTIR.

ASPECTO LEGAL.-

LAS SOCIEDADES DE PARTICIPACION ESTATAL.-

SE HA RECONOCIDO COMO INEVITABLE Y MÁS AÚN COMO NECESARIA, LA INTERVENCIÓN DEL ESTADO EN EL ÁMBITO ECONÓMICO. ES FRECUENTE QUE EL ESTADO CONSTITUYA O PROMUEVA LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES (PREFERENTEMENTE ANÓNIMAS), PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES, EN CUYO CAPITAL PARTICIPA EN DIVERSA MEDIDA. EL ESTADO AL DECIDIR LA CREACIÓN DE SOCIEDADES DE ESTE TIPO TOMA EN CONSIDERACIÓN LAS VENTAJAS DE SU ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN MERCANTIL ADECUADAS Y LA CONVENIENCIA DE DESLIGAR SU GESTIÓN DE LAS VICISITUDES DE LA POLÍTICA.

NUESTRA LEY RECONOCE LAS LLAMADAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL. TIENEN ESE CARÁCTER LAS QUE SATISFACEN ALGUNOS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- a) QUE EL GOBIERNO FEDERAL APORTE O SEA PROPIETARIO DEL 51% O MÁS DEL CAPITAL O ACCIONES.
- b) QUE EN LA CONSTITUCIÓN DE SU CAPITAL SE HAGAN FIGURAR ACCIONES DE SERIE ESPECIAL QUE SÓLO PUEBAN SER SUSCRITAS POR EL GOBIERNO FEDERAL.
- c) QUE EL GOBIERNO FEDERAL TENGA LA FACULTAD DE NOMBRAR A LA MAYORÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA, O DESIGNAR AL GERENTE, PRESIDENTE O DIRECTOR O VETAR LOS ACUERDOS QUE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA JUNTA DIRECTIVA ADOPTEN, CUALQUIERA QUE SEA EL ORIGEN DE SUS RECURSOS

(ART. 30. DE LA LEY PARA EL CONTROL, POR PARTE DEL GO
BIERNO FEDERAL, DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS-
DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1965)

ES POR ESO QUE HEMOS QUERIDO DAR A CONOCER LA ORGANIZA- -
CIÓN QUE GUARDA ESTE TIPO DE EMPRESAS, PARA QUE LAS PERSONAS CONOZ-
CAN ALGUNOS ASPECTOS DE SU CONSTITUCIÓN.

COMO HEMOS VISTO CASI SIEMPRE LAS SOCIEDADES DE PARTICIPAA
CIÓN ESTATAL SE CONSTITUYEN EN LA FORMA DE SOCIEDAD ANÓNIMA.

C A P I T U L O I I I

ORGANIZACION CONTABLE

SISTEMA DE CONTABILIDAD

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTA EMPRESA CONSIDERAMOS - QUE PARA, LLEVAR LA CONTABILIDAD DE UNA ADMINISTRADORA INMOBILIARIA, - S.A. DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, EL SISTEMA ADECUADO ES EL DE PÓLIZAS - CON DOS REGISTROS, YA QUE EN ESTE TIPO DE EMPRESAS SE REGISTRARAN LAS OPERACIONES EN DOS GRUPOS DE PÓLIZAS, DE DIARIO Y DE EGRESOS.

PÓLIZAS DE DIARIO.- EN ELLAS SE ASIENTAN DETALLADAMENTE LOS INGRESOS Y LAS OPERACIONES DIVERSAS.

PÓLIZAS DE EGRESOS.- EN ELLAS SE ASIENTAN LOS GASTOS POR -- LOS CUALES SE ORIGINÓ EL CHEQUE O EL - PAGO DE LOS PASIVOS CREADOS.

TANTO DE LAS PÓLIZAS DE DIARIO COMO DE EGRESOS, LAS ORIGINALES SE ARCHIVAN CON LOS COMPROBANTES PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN, LAS COPIAS SE REGISTRAN EN LAS TARJETAS AUXILIARES Y EN LOS LIBROS DE PÓLIZAS DE DIARIO Y DE EGRESOS; LOS REGISTROS EN LOS LIBROS AUXILIARES SE PASAN POR CONCENTRACIÓN MENSUAL AL LIBRO DIARIO GENERAL Y DE ESTE AL MAYOR GENERAL; DEL MAYOR SE OBTIENE LA BALANZA DE COMPROBACIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE OBTIENEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

REGISTROS CONTABLES

LIBRO TABULAR DE INGRESOS Y OPERACIONES DIVERSAS: EN EL SE- REGISTRAN LAS OPERACIONES CONTENIDAS EN LAS PÓLIZAS DE INGRESOS Y OPERACIONES - DIVERSAS. SE DISTRIBUYE EN LAS SIGUIENTES COLUMNAS.

FECHA

PÓLIZA No.-

CONCEPTO

CUENTAS, DEUDORAS Y ACREEDORAS

VARIAS CUENTAS

RESÚMEN DE VARIAS CUENTAS (AL CIERRE DEL MES)

LIBRO TABULAR DE EGRESOS.- SE REGISTRAN LAS OPERACIONES CON
TENIDAS EN LAS PÓLIZAS DE EGRE--

SOS. SE DISTRIBUYEN EN LAS SIGUIENTES COLUMNAS.

FECHA

NOMBRE

CONCEPTO

PÓLIZA No.-

CHEQUE No.-

CUENTAS, DEUDORAS Y ACREEDORAS

VARIAS CUENTAS

RESÚMEN DE VARIAS CUENTAS (AL CIERRE DEL MES)

REGISTRO TABULAR DE DIARIO GENERAL.- REGISTRA LAS CONCENTRA
CIONES DE LOS LIBROS -

DE DIARIO Y EGRESOS. SE DISTRIBUYEN EN LAS SIGUIENTES COLUMNAS:

LIBRO Y FOLIO

CONCEPTO

CUENTAS, DEUDORAS Y ACREEDORAS

VARIAS CUENTAS

RESÚMEN DE VARIAS CUENTAS (AL PASE A MAYOR)

LIBRO MAYOR.- EN ESTE LIBRO SE LLEVAN LOS MOVIMIENTOS CON--
CENTRADOS DEL DIARIO GENERAL, CLASIFICANDO EN
LAS CUENTAS DE BALANCE QUE SE TIENE COMO FIN EL OBTENER LOS SALDOS DE
LAS MISMAS CON LOS QUE SE FORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS. SE DISTRIBU
YE EN LAS SIGUIENTES COLUMNAS:

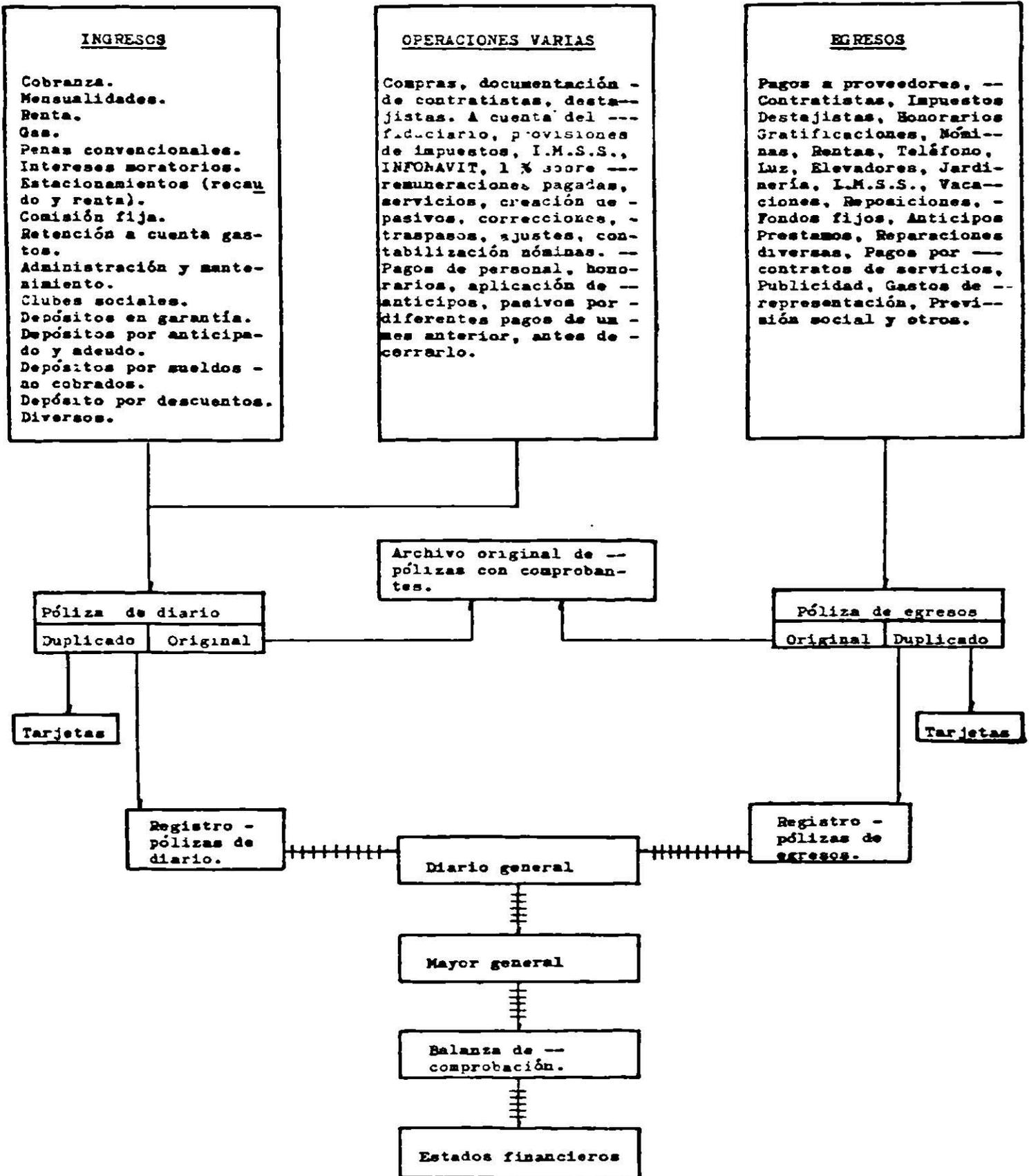
AÑO Y MES	AÑO	No.- DE CUENTA Y NOMBRE
DIA DEL MES	MES	
CONCEPTO	DIA DEL MES	
	CONCEPTO	
	No. FOLIO DEL DIARIO	
	DEBE	
	HABER	

BALANZA DE COMPROBACIÓN.- ESTÁ INTEGRADA POR LOS MOVIMIEN--
TOS DE LAS CUENTAS DE MAYOR Y DE-
TERMINACIÓN DE SU SALDO COMO SIGUE:

ENCABEZADO
NO. DE CUENTA
NOMBRE
MOVIMIENTOS INICIALES (DEBE Y HABER)
MOVIMIENTO DE EGRESOS
MOVIMIENTO DE DIARIO
TOTAL DE MOVIMIENTOS
SALDOS
AJUSTES
SALDOS AJUSTADOS

ESTADOS FINANCIEROS.- SE FORMULAN CON LOS SALDOS DE LAS - -
CUENTAS DEL MAYOR. LOS ANEXOS SE FOR-
MAN CON LOS SALDOS DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS SUB-CUENTAS Y SUBSUB- --
CUENTAS DE LAS TARJETAS AUXILIARES.

KISTEMA DE CONTABILIDAD



————— Operación diaria.

+ + + + + Operación mensual.

DOCUMENTACION

ES A TRAVÉS DE LA CUAL SE "COORDINAN" LOS HECHOS U OPERACIONES ECONÓMICAS, TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES GENERALES.

CAPTAR LAS OPERACIONES Y CONTROLARLAS

COMPROBARLAS

JUSTIFICARLAS

SERVIR PARA ORDENAR E INFORMAR SOBRE EL MOVIMIENTO DE VALORES.

COMO MEDIO DE CONTABILIZACIÓN O REGISTRO EN LIBROS DE CONTABILIDAD.

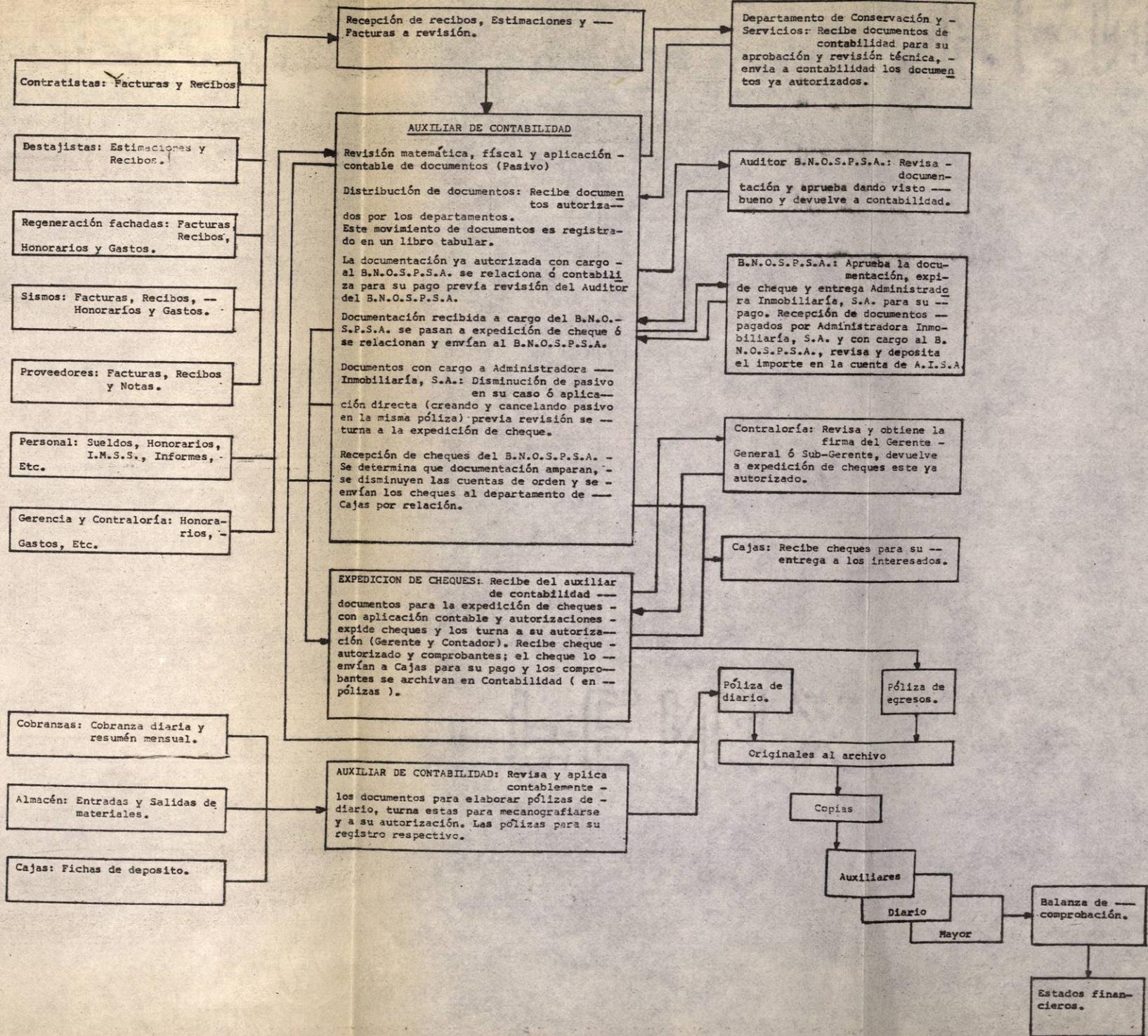
CAPTAR UNA OPERACIÓN CONSISTENTE EN TOMAR CONOCIMIENTO DE ELLA A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO QUE CONTENGA, LOS PORMENORES DE LA MISMA.

LA COMPROBACIÓN LA CONSTITUYE EL PROPIO DOCUMENTO, AUTORIZADO CON LA FIRMA DE LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN.

LA JUSTIFICACIÓN ES LA RAZÓN DE SER DE LA OPERACIÓN, BASADA EN LAS NORMAS ESTABLECIDAS. EN SU FORMA OBJETIVA, LA CONSTITUYE LA APROBACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES MEDIANTE SU FIRMA LA CUAL TENDRA VALIDEZ PLENA SI HAN OBRADO DENTRO DE SUS FACULTADES, PUES DE LO CONTRARIO LA OPERACIÓN ESTARA COMPROBADA PERO NO JUSTIFICADA.

ES NECESARIO CONTABILIZAR LOS DOCUMENTOS O SEA DETERMINAR CUANTITATIVAMENTE CUALES CUENTAS RESULTARON AFECTADAS, ESTABLECIENDO CON ELLO LAS RELACIONES DE CAUSA A EFECTO QUE SE HAYAN ORIGINADO CON MOTIVO DEL HECHO ECONÓMICO QUE SE TRATA DE REGISTRAR.

ESTOS DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE PÓLIZAS NO SIRVEN DIRECTAMENTE DE DOCUMENTO CONTABILIZADOR, SINO, QUE SE REQUIERE FORMULAR OTROS DOCUMENTOS CON ESTE FIN, A LOS QUE SE LE ANEXARAN EN SU CASO COMO COM PROBANTE, LOS DOCUMENTOS QUE HAN CAPTADO LA OPERACIÓN.



INSTRUCTIVO DE DOCUMENTACION

DOCUMENTACION COMPROBATORIA.- Es quella que prueba o demues
TRA LAS OPERACIONES DE LA AD-
MINISTRADORA, ESTA PUEDE SER INTERNA, EXTERNA Y MIXTA, TENIENDO SU --
ORIGEN LA PRIMERA DENTRO DE ELLA; LA SEGUNDA, EN LAS ENTIDADES QUE SE
RELACIONAN CON ELLA; Y LA TERCERA EN LA EMPRESA, CON EJEMPLARES QUE -
SE ENVIAN FUERA.

LA QUE PUEDE UTILIZAR ES:

FACTURAS

RECIBOS

ESTIMACIONES

NOTAS

HONORARIOS

CONTRA RECIBOS

RELACIONES ENVIADAS AL B.N.O.S.P.S.A.

CHEQUES

NÓMINAS

FICHAS DE DEPÓSITO

MOVIMIENTOS DE ALMACÉN

PÓLIZAS

FACTURAS.- TIENEN SU ORIGEN EN EL EXTERIOR, SON LOS DOCUMENu
TOS QUE COMPRUEBAN LOS GASTOS DE LA ADMINISTRADOu
RA POR PAGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, A LOS PRIMEROS POR COMPRAS
DE MATERIALES Y OTROS CONCEPTOS QUE HACEMOS; Y LOS SEGUNDOS POR LOS -
TRABAJOS QUE LES ENCOMENDAMOS.

PROVEEDORES: LA MERCANCÍA ES ENTREGADA EN EL ALMACÉN, EN --
DONDE SE LES SELLARA DE RECIBIDO UNA COPIA DE LA REMISIÓN Ó FACTURA --
CORRESPONDIENTE; LA FACTURA ORIGINAL ACOMPAÑADA DE LA COPIA SELLADA --
SE ENTREGARÁ EN LA RECEPCIÓN A CAMBIO DE SU CONTRA RECIBO RESPECTIVO;
LA RECEPCIÓN LA TURNA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN DONDE SE RE-
VISA EN TODOS SUS ASPECTOS PARA QUE PROCEDA SU PAGO POR MEDIO DE LA --
ORDEN DE CHEQUE.

CONTRATISTA: LA FACTURACIÓN DE ESTOS EMANA DE LOS CONTRA- --
TOS, PRESUPUESTOS Y ORDENES DE TRABAJO, QUE LOS DEPARTAMENTOS AUTORI- --
ZADOS ENTREGAN A LOS CONTRATISTAS. UNA VEZ EJECUTADOS LOS TRABAJOS --
PROCEDEN ESTOS A FACTURAR, PRESENTANDO ESTAS, COMPROBACIONES A LA RE-
CEPCIÓN, LA QUE EXTENDERA A CAMBIO UN CONTRA RECIBO QUE AMPARA A LA --
DOCUMENTACIÓN EN EL MOMENTO DE COBRO; LA RECEPCIÓN PASA LAS FACTURAS-
A CONTABILIDAD EN DONDE SE REVISAN FISCAL Y MATEMÁTICAMENTE, HACIENDO
LA CONTABILIZACIÓN RESPECTIVA (CREANDO PASIVO). ESTE DEPARTAMENTO TUR-
NA A LOS DEPARTAMENTOS QUE CORRESPONDEN LA DOCUMENTACIÓN PARA SU APRO-
BACIÓN TÉCNICA Y DE CUMPLIMIENTO FIRMANDO DE CONFORMIDAD Y DANDO EL --
VISTO BUENO A LAS FACTURAS Y AUTORIZANDOLAS; LA DOCUMENTACIÓN LA TUR-
NAN NUEVAMENTE A CONTABILIDAD EN DONDE SE CONTABILIZA PARA LA EXPEDI-
CIÓN DEL CHEQUE; EN EL CASO DE READJUDICACIONES LAS FACTURAS SE EN- --
VIAN AL B.N.O.S.P.S.A. PARA SU PAGO, MEDIANTE UNA RELACIÓN QUE POSTE-
RIORMENTE HABLAREMOS DE ELLA.

RECIBOS: DOCUMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE ESTÍPULA LA CANTI-
DAD QUE SE EROGA POR LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO.
SU ORIGEN PUEDE SER INTERNO, EXTERNO Ó MIXTO.

INTERNO: SUELEN SER POR COBRO DE SUELDOS DEPOSITADOS, POR PRIMA DEL 25% DE VACACIONES, POR ANTICIPO PARA GASTOS, ETC. ESTOS RECIBOS SON ENTREGADOS A LA RECEPCIÓN O DIRECTAMENTE A CONTABILIDAD YA AUTORIZADOS; SE CONTABILIZAN Y SE TURNAN A LA EXPEDICIÓN DE CHEQUE.

EXTERNOS: ESTOS SON ORIGINADOS POR ORDENES DE TRABAJO, PRESUPUESTOS Ó CONTRATOS QUE AL CUMPLIRSE DEBEN PRESENTARSE PARA SU COBRO; RECEPCIÓN EXPIDE UN CONTRA RECIBO POR CADA RECIBO PRESENTADO, Y LOS TURNA A CONTABILIDAD PARA SU REVISIÓN Y APLICACIÓN, QUIEN DESPUÉS LOS ENVIA AL DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA PARA SU AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA; DEVUELVEN A CONTABILIDAD YA AUTORIZADOS PARA PROCEDER A SU CONTABILIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL CHEQUE.

CUANDO LOS RECIBOS SON ORIGINADOS POR TRABAJOS DE READJUDICACIÓN SE RELACIONAN Y SE ENVIAN AL B.N.O.S.P.S.A. (HABLAREMOS POSTERIORMENTE DE ESTAS RELACIONES).

MIXTOS: SON LOS RECIBOS QUE SE ELABORAN EN ESTA ADMINISTRADORA Y QUE SE ENVIAN FUERA DE ELLA; COMO EN EL CASO DE LAS RELACIONES DE DOCUMENTOS PAGADOS POR CUENTA DEL B.N.O.S.P.S.A. Y QUE ENVIAMOS COBRAR POR MEDIO DE UN RECIBO ANEXA A EL LA RELACIÓN DE LOS GASTOS Y LA COMPROBACIÓN.

ESTIMACIONES: EN ELLAS SE DETALLA EL CONCEPTO POR EL CUAL SE COBRA; ESTÁ FORMADA POR UNA O VARIAS ORDENES DE TRABAJO, LAS CUALES SON REVISADAS EN SU COSTO Y REALIZACIÓN -- POR LOS RESPONSABLES Y ASÍ PODER AUTORIZARLAS; YA AUTORIZADA SE ENTREGA EN LA RECEPCIÓN A CAMBIO DE UN CONTRA RECIBO, DE AQUÍ SE PASA A -

CONTABILIDAD PARA SU REVISIÓN MATEMÁTICA, FÍSCAL Y CONTABILIZACIÓN --
PARA CREACIÓN DE PASIVO Y EXPEDICIÓN DE CHEQUE.

NOTAS.- ES LA COMPROBACIÓN DE GASTOS OBTENIDA POR EROGACIONES MENORES. NORMALMENTE ESTAS NOTAS SE PAGAN DIRECTAMENTE EN LA CAJA, O SI SON MAYORES DE \$ 500.00 SE PUEDE FORMULAR -- CHEQUE YA SEA PARA UNA U OTRA FORMA DEBE DE ESTAR AUTORIZADA POR LA PERSONA ENCARGADA DE ESTO. SI SE PAGA EN CAJA POR REPOSICIÓN DE FONDO FIJO, ESTA ES RELACIONADA Y ENVIADA A CONTABILIDAD PARA SU APLICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CHEQUE, PREVIA REVISIÓN.

REQUISITOS PARA QUE UN DOCUMENTO PROCEDA A SER PAGADO

FACTURA: DEBE TRAER PAPEL MEMBRETADO CON EL NOMBRE DE QUIEN LA EXPIDE.

DOMICILIO, NÚMERO, COLONIA Y Z.P.

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO

REGISTRO EN LA SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL.

REGISTRO EN LA CÁMARA DE LA CONSTRUCCIÓN Ó A LA --
QUE PERTENEZCA.

NÚMERO DE LA FACTURA.

FECHA DE ELABORACIÓN.

IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA.

MENCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

FIRMA DEL CONTRATADO.

AUTORIZACIÓN DE LOS CONTRATANTES

CUANDO ES CONTRATISTA:

LLEVARA ANEXO A LA FACTURA LO SIGUIENTE: PRESUPUES
TO AUTORIZADO U ORDENES DE TRABAJO.
COPIAS DE VALES DE MATERIALES.

CUANDO ES PROVEEDOR:

LLEVARA ANEXO A LA FACTURA LO SIGUIENTE: ORIGINAL-
DE PEDIDO.
COPIA DE REMISIÓN O FACTURA SELLADA DE RECIBIDO --
POR EL ALMACÉN.

RECIBOS Y ESTIMACIONES:

NÚMERO DE RECIBO O ESTIMACIÓN

FECHA

IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA

MENCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATADO

AUTORIZACIÓN DE LOS CONTRATANTES

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO

REGISTRO SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL

REGISTRO CÁMARA DE LA CONSTRUCCIÓN

DOMICILIO, COLONIA Y Z.P.

ANEXO AL RECIBO O ESTIMACIÓN

RELACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO AUTORIZADAS Y CUAN-
TIFICADAS

NOTAS:

NOMBRE DE QUIEN LA EXPIDE.
DIRECCIÓN, COLONIA Y Z.P.
REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES.
CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO.
CONCEPTO DE LA NOTA E IMPORTE.
AUTORIZACIONES
EN ALGUNOS CASOS SELLO DE ENTRADA AL ALMACÉN.

HONORARIOS: SON LOS RECIBOS QUE SE PAGAN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. ESTOS RECIBOS SON AUTORIZADOS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO O ÁREA AL CUAL ESTE ASIGNADO; LOS HONORARIOS -- PUEDEN SER POR ASESORÍA TÉCNICA O POR DESEMPEÑO DE ALGUNA FUNCIÓN ESPECIAL, SON ENTREGADOS POR EL INTERESADO A RECEPCIÓN A CAMBIO DE UN CONTRA RECIBO, DE ESTA PASAN A CONTABILIDAD EN DONDE SE REVISAN Y -- APLICAN PARA SU PAGO RESPECTIVO O CREACIÓN DE PASIVO.

REQUISITOS PARA SU PAGO HACER MENCIÓN QUE SON HONORARIOS.

IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA.
PERÍODO A QUE CORRESPONDE.
NOMBRE DEL BENEFICIARIO Y FIRMA.
REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES.
DOMICILIO, COLONIA Y Z.P.
CANCELACIÓN DE ESTAMPILLAS FISCALES 4%

CONTRA RECIBOS: ES UN COMPROBANTE QUE SE EXTIENDE EN AMPARO DEL DOCUMENTO ORIGINAL PRESENTADO. ESTO NOS

SIRVE PARA CONTROLAR LOS PAGOS QUE POR LOS DIVERSOS CONCEPTOS SE HACEN. SE LLEVA UN LIBRO EN EL QUE SE REGISTRAN POR ORDEN PROGRESIVO CA DA UNO DE LOS CONTRA RECIBOS, Y SE LLEVA EN EL LA HISTORIA DEL DOCUMENTO, PARA EN UN MOMENTO DADO SABER EN DONDE SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL. ADemás, SIRVE PARA CONTROLAR LOS PAGOS, YA QUE SE HACEN A CAMBIO DE LOS CONTRA RECIBOS ORIGINALES.

RELACIONES ENVIADAS AL B.N.O.S.P.S.A.- ESTA DOCUMENTACIÓN -
ES LA QUE SE MANEJA-
EN CUENTAS DE ORDEN O SEA LA REFERENTE A GASTOS DE READJUDICACIÓN, PE MEX, MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS, ETC. LAS CUALES SE SUPERVISAN Y REVISAN EN LA ADMINISTRADORA EN EL ASPECTO DE COSTO TÉCNICO, MATEMÁTICO & CONTABLE. ESTA DOCUMENTACIÓN SE OBTIENE DE LAS FACTURAS Y RECIBOS DE CONTRATISTAS QUE YA REVISADOS Y AUTORIZADOS TANTO POR EL DEPARTAMENTO DE READJUDICACIÓN COMO POR EL DE CONTABILIDAD Y LA GERENCIA, SE RELACIONAN Y SE ENVIAN AL B.N.O.S.P.S.A. PARA SU PAGO RESPECTIVO, MEDIANTE UNA RELACIÓN EN LA CUAL SE DETALLA EL NOMBRE DEL CONTRATISTA FACTURA, NÚMERO, FECHA, EDIFICIO, DEPARTAMENTO, IMPORTE, NÚMERO DE VA LES, IMPORTE DE LOS VALES, Y ASÍ DE ESTA MANERA TENER UN CONTROL DE QUE DOCUMENTACIÓN ES LA QUE SE ENVÍA; UNA VEZ REVISADA LA DOCUMENTACIÓN EN EL B.N.O.S.P.S.A. SE EXPIDEN CHEQUES POR EL IMPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN MENOS LA RETENCIÓN DEL 2.5% I.S.R. CUYAS RETENCIONES SE ENTERARAN EN LOS TÉRMINOS DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; Y A NOM BRE DE LA CÍA. CONTRATADA O DEL INTERESADO COMO PERSONA FÍSICA. ESTOS CHEQUES SE ENTREGAN A LA ADMINISTRADORA PARA QUE ESTA SE ENCARGUE DE ENTREGARLOS A LOS BENEFICIARIOS.

CHEQUES.- Es BASE PARA CONTROLAR LOS EGRESOS Y PARA ELABORAR LA PÓLIZA CHEQUE, SE FORMULARA CON COPIAS TODO CHEQUE EXPEDIDO.

SU MOVIMIENTO ES EL SIGUIENTE; SE ELABORAN EN LA SECCIÓN DE CHEQUES, DE ESTA PASAN AL CONTADOR GENERAL PARA AUTORIZAR LA APLICACIÓN Y FIRMAR EL CHEQUE, ESTE LO ENVÍA A CONTRALORÍA Y DE ESTA A LA GERENCIA GENERAL PARA SU AUTORIZACIÓN. YA AUTORIZADO SE DEVUELVE A EXPEDICIÓN DE CHEQUES Y DE AQUÍ PASA A CAJAS PARA SU ENTREGA AL INTERESADO A CAMBIO DEL CONTRA RECIBO ORIGINAL.

NOMINAS.- DOCUMENTACIÓN DE TIPO INTERNO, QUE ES ELABORADA POR EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, BASANDOSE EN LAS ASISTENCIAS DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES PARA LOS PAGOS Y DESCUENTOS DE QUE SE HAYAN HECHO ACREEDORES. UNA VEZ FORMULADA LA NÓMINA EN BORRADOR SE PASA EN LIMPIO Y SE HACEN LOS SOBRES DE PAGO RESPECTIVOS, SE ENVÍA UN MEMORANDUM A CONTABILIDAD ACOMPAÑADO DE UNA COPIA DEL BORRADOR DE LA NÓMINA PARA QUE ORDENE LA EXPEDICIÓN DEL CHEQUE. EL CHEQUE SE ELABORA A NOMBRE DE QUIEN VAYA A ENSOBRAR, YA SEA EL BANCO DEL ATLANTICO, SERVICIO INTERNACIONAL Ó A NOMBRE DEL CAJERO CUANDO SE ENSOBRA EN LA MISMA ADMINISTRADORA.

LA NÓMINA SE PAGA QUINCENALMENTE; EN LA PRIMERA QUINCENA SE RETIENE LA CUOTA AL I.M.S.S. Y EN LA SEGUNDA QUINCENA SE RETIENE EL I.S.P.T., SE PAGA GENERALMENTE UN DÍA ANTES DEL DÍA 15 Ó ÚLTIMO DE CADA MES.

FICHAS DE DEPÓSITO.- ESTAS PUEDEN SER DEPÓSITOS HECHOS DE -
LA ADMINISTRADORA Ó POR EL - - - - --
B.N.O.S.P.S.A. LOS DEPÓSITOS POR LA CÍA. PUEDEN SER POR LA COMISIÓN -
SOBRE LA COBRANZA, PAGOS POR ANTICIPOS, COBRANZA, SUELDOS NO COBRADOS,
ETC. Y LOS DE B.N.O.S.P.S.A. POR LOS GASTOS QUE HACEMOS POR SU CUENTA
O DEPOSITAN EN NUESTRA CUENTA EL IMPORTE, ANTICIPOS PARA GASTOS Y --
OTROS.

MOVIMIENTOS DE ALMACEN.- ESTOS NOS SIRVEN PARA CONOCER LAS-
EXISTENCIAS DEL ALMACÉN, POR MEDIO
DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS, ESTAS SE REPORTAN DIARIAMENTE AL DEPARTA--
MENTO DE CONTABILIDAD EN DONDE SE ABONAN A PROVEEDORES LAS ENTRADAS Y
LAS SALIDAS SE CARGAN AL GASTO Y ABONO AL ALMACÉN.

POLIZAS.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER INTERNO EN EL QUE SE REGISTR
TRAN LAS OPERACIONES Y SE ANEXAN LOS DOCUMENTOS O
COMPROBANTES QUE JUSTIFIQUEN LOS REGISTROS EFECTUADOS EN ELLAS.

LAS PÓLIZAS UTILIZADAS SON: PÓLIZA DE INGRESOS.

PÓLIZA DE EGRESOS.

PÓLIZA DE DIARIO.

PÓLIZA DE INGRESOS.- SE REGISTRA EN ELLA TODOS LOS DEPÓSIT--
TOS BANCARIOS. CONTIENEN: NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA, PÓLIZA NÚMERO,
CONCEPTO (EN EL SE INDICA QUE ES UN DEPÓSITO) FORMULADA POR, REVISADA
POR, AUTORIZADO POR, AUXILIARES, DIARIO; CARGOS, ASIENTOS, ABONOS, SU
MAS IQUALES.

PÓLIZA DE EGRESOS.- SE FORMULA POR CADA CHEQUE EXPEDIDO POR LA ADMINISTRADORA LA CUAL CONSTARA DE NOMBRE DE LA EMPRESA, SERIE Y NÚMERO DE CHEQUE, FECHA, BENEFICIARIO, IMPORTE (CON NÚMERO Y LETRA), NOMBRE DEL BANCO, NÚMERO DE CUENTA, CONCEPTO DEL PAGO, FIRMA DE RECIBIDO, CUERPO DE LA PÓLIZA; CUENTA, SUBCUENTA, NOMBRE, PARCIAL, DEBE, HABER, HECHO POR, REVISADO POR, AUTORIZADO POR, AUXILIARES, DIARIO, NÚMERO DE PÓLIZA.

PÓLIZA DE DIARIO.- SE FORMULA PARA REGISTRAR TODAS LAS DEMAS OPERACIONES QUE AFECTAN A OTROS VALORES DE ACTIVO, PASIVO, RESULTADOS Ó CUENTAS DE ORDEN DISTINTOS AL NUMERARIO. SU CONTENIDO ES IGUAL AL DE LA PÓLIZA DE INGRESOS SÓLO QUE EN EL CONCEPTO SE OMITE LA PALABRA DEPÓSITO.

CATALOGO DE CUENTAS.

CUENTA DE MAYOR	SUBCUENTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
			ACTIVO CIRCULANTE
101			EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
	01		FONDO CAJA GENERAL
	02		FONDO GERENCIA GENERAL
	03		FONDOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	04		
	05		
	06		
	11		CAJA GENERAL
	12		BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERV. PUB. S.A.
	13		BANCO DEL ATLANTICO, S.A.
	14		BANCO DE COMERCIO, S.A.
	15		BANCO MINERO Y MERCANTIL, S.A.
	16		BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.
	17		BANCO DE LONDRES Y MEXICO, S.A.
102			INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES
	01		CERTIFICADOS DE PARTICIPACION INMOBILIARIA
	02		BONOS HIPOTECARIOS
	03		ACCIONES DE TELÉFONOS DE MEXICO, S.A.
	04		ACCIONES DE OTRAS ADMINISTRADORAS
	05		OTRAS INVERSIONES
103			FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
	01		PRÉSTAMOS
	02		ANTICIPO PARA GASTOS Y OTROS
104			ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
	01		PROVEEDORES
	02		CONTRATISTAS

CUENTA DE MAYOR	SUBCUENTA SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
105		PAGO POR CUENTA DE ADQUIRENTES
01		SUELDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
02		GERENCIA GENERAL
03		PERSONAL
04		CONTROL DE CONSERJERÍAS
05		CONTROL DE ESTACIONAMIENTOS
06		JURÍDICO
07		CONTABILIDAD
08		MANTENIMIENTO
09		COBRANZAS CAJAS Y CONTROL
10		COMPRAS
11		ALMACÉN
12		CONTRALORIA
13		SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
14		ELEVADORES Y GAS
15		RELACIONES PÚBLICAS
16		NUEVOS PROYECTOS
17		TRATAMIENTO DE AGUAS GRISES
18		TRABAJOS SOCIALES
19		COORDINACIÓN GENERAL
20		TIEMPO EXTRA
21		GRATIFICACIONES Y VACACIONES
22		CUOTAS PAGADAS AL I.M.S.S.
23		1% S/REMUNERACIONES
24		IGUALAS Y HONORARIOS A PROFESIONISTAS
25		CONSERVACIÓN EQUIPO DE OFICINA
26		CONSERVACIÓN VEHÍCULOS
27		CONSERVACIÓN EQUIPO MANTENIMIENTO
28		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
29		NO DEDUCIBLES PARA I.S.R.
30		MENSAJEROS Y TRANSPORTES
31		PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO
32		TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS
33		UNIFORMES DE SERVICIO
34		ÚTILES DE ASEO
35		SEGURO DE VIDA A EMPLEADOS
36		OTROS SEGUROS
37		FIANZAS
38		INDENIZACIONES
39		HONORARIOS A CONSEJEROS
40		CUOTAS SINDICALES
41		SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
42		SERVICIO DE MÁQUINAS Y COMPUTADORAS
43		HERRAMIENTAS MANTENIMIENTO
44		CONTRATO POR MANT. HIDRÁULICO Y SAN.

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
	45		CONTRATO POR SERVICIO DE JARDINERÍA
	46		CONTRATO POR SERVICIO DE LIMPIEZA
	47		CONTRATO POR MANT. Y REP. ELEVADORES
	48		CONTRATO POR MANT. Y REP. LÍNEAS GAS
	49		ALUMBRADO DE CUBOS Y ANDADORES
			MATERIALES Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA AREAS E INSTALACIONES COMUNES DEL CONJUNTO Y DE LOS EDIFICIOS.
	50		ALBAÑILERÍA
	51		PAVIMENTACIÓN
	52		IMPERMEABILIZACIÓN
	53		PINTURA
	54		RECUBRIMIENTOS
	55		REDES DE AGUA Y DRENAJE
	56		HERRERÍA Y CERRAJERÍA
	57		VIDRIERÍA
	58		CARPINTERÍA
	59		JARDINERÍA
	60		REPARACIONES DIVERSAS
	61		FLETES Y ACARREOS
	62		DEPÓSITOS DE BASURA
	63		CONTROL DE PLAGAS
	64		PISOS
	65		ELÉCTRICOS
	66		ELEVADORES
	67		EQUIPO CONTRA INCENDIO
	68		GAS
	69		PLOMERÍA
	70		INST. DE SIST. PARARAYOS, T.V. Y FM.
	71		COLOCACIÓN Y SELLADOS DE MARCOLITA
	72		INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS
	73		CONTRATO POR SERVICIO DE VIGILANCIA
	74		ENERGÍA ELÉCTRICA OFICINAS
	75		PREVISIÓN SOCIAL
	76		RENTAS
	77		GASTOS DE REPRESENTACIÓN
	78		MISCELANEO
	79		SEGURO DE DAÑOS
	80		PUBLICIDAD
	81		APORTACIÓN AL INFONAVIT
	82		QUEBRANTO POR PARTIDAS, INCOBRABLES
	83		ANTICIPO A TRAB. A CTA. DE UTILIDADES
	84		MULTAS Y RECARGOS
	85		I.S.P.T., I.M.S.S. A CARGO DE LA EMPRESA

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
106			OTRAS CUENTAS POR COBRAR
	01		DEPOSITO EN GARANTIA
		01	C/A. DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO
		02	ESTACIÓN LA RONDA
	02		ANTICIPO AL INGRESO GLOBAL EMPRESAS
	03		CHEQUES DEVUELTOS
	04		B.N.O.S.P.S.A. COBRANZA
	05		
	06		DEUDORES DIVERSOS
	07		DOCUMENTOS POR COBRAR
107			INVENTARIO DE MATERIALES
	01		MATERIAL Y ACCESORIOS PLOMERIA
	02		EQUIPO LÍNEA BLANCA
	03		MAT. Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS
	04		MAT. Y ACCESORIOS CERRAJERÍA
	05		MAT. Y ACCESORIOS HERRERÍA
	06		MAT. Y ACCESORIOS ALBAÑILERÍA
	07		MAT. Y ACCESORIOS CARPINTERÍA
	08		MATERIALES Y UTILES DE ASEO
	09		PAPELERÍA Y UTILES DE EXCRITORIO
	10		MATERIALES Y REFACCIONES VARIAS
	11		HERRAMIENTAS Y UTILES DE TRABAJO
	12		MATERIALES Y ACCS. DE LENTO MOV.
	13		EQUIPO TRASMISOR " ACTIVO FIJO "
108			ACCION SOCIAL
	01		SUELDOS Y SALARIOS
	02		TIEMPO EXTRA
	03		GRATIFICACIONES Y VACACIONES
	04		INDEMNIZACIONES
	05		HONORARIOS A PROFESIONISTAS
	06		PREVISIÓN SOCIAL
	07		1% S/REMUNERACIONES PAGADAS
	08		CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	09		MANT. Y EQUIPO DE TRANSPORTE
	10		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

CUENTA DE	SUBCTA	SUB-SUB	NOMBRE DE LA CUENTA
108	11		MANT. Y SRV. DE ALBERCAS Y CALDERAS
	12		MATERIAL DEPORTIVO Y SU MANTENIMIENTO
	13		GASTOS DE PROMOCIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA
	14		MENSAJEROS Y TRANSPORTES
	15		PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO
	16		TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS
	17		MATERIALES Y UTILES DE ASEO
	18		SEGUROS DE VIDA EMPLEADOS
	19		5% INFONAVIT
	20		CUOTAS SINDICALES
	21		SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
	22		LUZ Y FUERZA
	23		INST. Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
	24		SERVICIO DE LIMPIEZA
	25		ANTICIPO PARA GASTOS Y OTROS
	26		EQUIPO MÉDICO
	27		MOBILIARIO Y EQUIPO
	28		NO DEDUCIBLES PARA I.S.R.
	29		ANTICIPO A TRAB. A CTA. DE UTILIDADES
	30		EROGACIONES POR ACTOS CIVICOS
	31		CONTROL DE PLAGAS
	32		DIVERSOS
109			MERCANCIAS EN TRANSITO
110			REGENERACION DE FACHADAS FONDO DE HABITACIONES POPULARES
	01		SUELDOS Y SALARIOS
	02		TIEMPO EXTRA Y PRIMA DOMINICAL
	03		GRATIFICACIONES, VACACIONES, ETC.
	04		INDEMNIZACIONES
	05		HONORARIOS A PROFESIONISTAS
	06		PREVISIÓN SOCIAL
	07		1% S/REMUNERACIONES PAGADAS
	08		CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	09		MANTENIMIENTO DE EQUIPO TRANSPORTE
	10		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	11		MENSAJEROS Y TRANSPORTES
	12		PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO
	13		TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS
	14		MATERIALES Y UTILES DE ASEO
	15		SEGUROS DE VIDA EMPLEADOS
	16		5% INFONAVIT
	17		CUOTAS SINDICALES
	18		LUZ Y FUERZA

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
110	19		SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
	20		INSTALACIONES Y MANT. DE INMUEBLES
	21		SERVICIO DE LIMPIEZA
	22		DEPRECIACIÓN DE EQUIPO
	23		ANT. A TRABAJADORES A CTA. DE UTILIDADES
	24		CUOTAS OBREROS PATRONALES I.M.S.S.
	25		REPARACIÓN DE DAÑOS REGENERACIÓN INMUEBLES
	26		MATERIALES ACCESORIOS
	27		DIVERSOS
	28		GTOS. FAB. E INST. DE CANCELERÍA ALUMINIO
	29		GASTOS INSTALACIÓN DE PORTEROS ELÉCTRICOS
111			REPARACION DE DAÑOS A EDIFICIOS POR SISMOS
	01		SUELDOS Y SALARIOS
	02		TIEMPO EXTRA Y PRIMA DOMINICAL
	03		GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES
	04		INDEMNIZACIONES
	05		HONORARIOS A PROFESIONISTAS
	06		PREVISIÓN SOCIAL
	07		1% S/REMUNERACIONES PAGADAS
	08		CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	09		MANTENIMIENTO EQUIPO DE TRANSPORTE
	10		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	11		MENSAJEROS Y TRANSPORTES
	12		PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO
	13		TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS
	14		MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO
	15		SEGUROS DE VIDA EMPLEADOS
	16		5% INFONAVIT
	17		CUOTAS SINDICALES
	18		LUZ Y FUERZA
	19		SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
	20		INSTALACIONES Y MANT. DE INMUEBLES
	21		SERVICIO DE LIMPIEZA
	22		REPARACIÓN DE EQUIPO
	23		ANT. A TRABAJADORES A CTA. DE UTILIDADES
	24		CUOTAS OBRERO PATRONALES I.M.S.S.
	25		CONTRATISTAS Y DESTAJISTAS
	26		MATERIALES Y ACCESORIOS
	27		DIVERSOS

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
112			DEPARTAMENTO DE READJUDICACION
	01		SUELDOS Y SALARIOS
	02		TIEMPO EXTRA Y PRIMA DOMINICAL
	03		GRATIFICACIONES, VACACIONES Y BONIFICACIONES
	04		INDEMNIZACIONES
	05		HONORARIOS A PROFESIONISTAS
	06		PREVISION SOCIAL
	07		1% S/REMUNERACIONES PAGADAS
	08		CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	09		MANTENIMIENTO EQUIPO DE TRANSPORTE
	10		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	11		MENSAJEROS Y TRANSPORTES
	12		PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO
	13		TELEFONOS, TELEGRAFOS Y CORREOS
	14		MATERIALES Y UTILES DE ASEO
	15		SEGUROS DE VIDA EMPLEADOS
	16		5% INFONAVIT
	17		CUOTAS SINDICALES
	18		LUZ Y FUERZA
	19		SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
	20		INSTALACIONES Y MANT. DE INMUEBLES
	21		SERVICIO DE LIMPIEZA
	22		DEPRECIACION DE EQUIPO
	23		ANT. A TRABAJADORES ACTA. DE UTILIDADES
	24		CUOTAS OBRERO PATRONALES I.M.S.S.
	25		MATERIALES Y ACCS. DEPTO. READJUDICACION
	26		DIVERSOS
113			B.N.O.S.P.S.A. OTRAS CUENTAS POR COBRAR
	01		DEVOLUCION POR CANCELACION CONTRATOS
	02		MATERIALES Y ACCESORIOS VARIOS
	03		SUELDOS DEL PERSONLA CGO. DEL B.N.O.S.P.S.A.
	04		HONORARIOS PERSONAL CGO. DEL B.N.O.S.P.S.A.
	05		DEVOLUCION POR CANC. CONTRATOS DE GAS
	06		REPARACIONES MAYORES Y LIMPIEZA CISTERNAS
	07		SALDOS POR SUB-SUBCTAS AJUSTES AUDITORIA
	08		MATERIALES Y ACCS. ENCUESTAS SOCIALES
	09		DEFICIT OPERACIONAL
	10		SALDOS SUB-SUBCTAS 1972 AJUSTES AUDITORIA
	11		IMPUESTOS SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO
	12		EXCESO DE PAGOS POR CTA. DE ADQUIRENTES
	13		EXCESO DE PAGOS POR CTA. DE ACCION SOCIAL
	14		DIVERSOS

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
			ACTIVO FIJO
201			MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
202			DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
203			EQUIPO DE TRANSPORTE
204			DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE
205			EQUIPO DE MANTENIMIENTO
206			DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO MANTENIMIENTO
207			INSTALACION DE OFICINAS Y TELEFONOS
208			AMORTIZACION ACUMULADA DE INSTALACION DE OFICINAS Y TELEFONOS
209			EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMUNICACION
210			DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO Y SISTEMAS DE COMUNICACION
			OTROS ACTIVOS
301			PAGOS ANTICIPADOS
	01		SEGUROS Y FIANZAS
	02		CONTRATO POR SERV. MANT. DE MÁQUINAS
	03		DIRECCIÓN GRAL. DE TELECOMUNICACIONES
	04		SEGUROS DE AUTOMOVILES
	05		CONTRATO POR SERV. RELOJ CHECADOR
	06		CÁMARA NAL. DE COMERCIO Cd. DE MÉXICO

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
			PASIVO
401			PAGOS ANTICIPADOS
	01		IMPUESTOS Y DERECHOS
		01	INGRESOS MERCANTILES
		02	IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO
		03	1% S/REMUNERACIONES PAGADAS
		04	CUOTAS DEL I.M.S.S.
		05	I.I.G.E.
		06	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS
		07	PROVISIÓN INFONAVIT
		08	I.S.P.T. S/INDEMNIZACIONES PAGADAS
		09	PROV. I.S.P.T. S/GRATIFICACIONES
	02		RETENCIÓN A CONTRATISTAS PARA CREACIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA.
	03		OTRAS CUENTAS POR PAGAR.
		01	DEPÓSITO POR PAGOS PARCIALES
		02	CÍA. DE LUZ
		03	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
		04	TELÉFONOS DE MÉXICO
		05	PROVISIÓN GRATIFICACIONES
		06	DEP. EN GARANTÍA
		07	ELEVADORES
		08	TELE-ONDA
		09	PRIMAS DE SEGURO DE VIDA
	04		RETENCIONES DEL 2.5% I.S.R. A CONTRATISTAS
402			CUENTAS DE ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO COBRADAS A ADQUIRENTES
	01		CUENTAS DE ADMON. Y MANTENIMIENTO
	02		RENDIMIENTO S/INVERSIONES EN VALORES
	03		VARIACIONES EN PRECIO POR COMPRA DE MATERIALES PARA EL ALMACÉN
	04		DIVIDENDOS POR ACCIONES Y OBLIGACIONES EN TELÉFONOS DE MÉXICO
	05		PENAS CONVENCIONALES S/CHEQUES DEVUELTOS
	06		B.N.O.S.P.S.A. ENTREGA A CTA. DÉFICIT OPERACIONAL

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
	07		B.N.O.S.P.S.A. ENTREGA A CTA. DÉFICIT OPERACIONAL ACCIÓN SOCIAL
	08		DIVERSOS
403			COBRANZAS REALIZADAS POR CUENTA DEL FONDO DE HABITACIONES POPULARES
	01		MENSUALIDADES
	02		INTERESES MORATORIOS
	03		RENTAS
	04		GAS
	05		ANTICIPO A CAPITAL
	06		PENAS CONVENCIONALES
	07		OTROS
	08		ESTACIONAMIENTOS
	09		COBRANZAS REALIZADAS EN CLUBES SOC.
404			PROVEEDORES CUENTAS POR PAGAR
405			B.N.O.S.P.S.A. OTRAS CUENTAS POR PAGAR
	01		MATERIAL DE LENTO MOVIMIENTO
	02		ANTICIPO A CUENTA DE DÉFICIT OPERACIONAL
	03		ANTICIPO B.N.O.S.P.S.A. PARA COMPRA DE MATERIALES Y ACCESORIOS DE READJUDICACIÓN
	04		LIQUIDACIÓN DE PASIVO DE EJERC. ANTERIORES
	05		DEPÓSITOS POR PAGOS PARCIALES DE MENSUALIDADES
	06		RETENCIÓN EN EXCESO DE CUOTAS DE ADMON. Y MANTENIMIENTO
	07		SEGUROS DE DAÑOS A EDIFICIOS
	08		SERVICIO DE MÁQUINAS COMPUTADORAS
	09		AJUSTE MENSUAL DE COMISIÓN FIJA AL 10%
	10		ASEGURADORA MEXICANA, ANTICIPO DEL B.N.O.S.P.S.A. REPARACIÓN DE DAÑOS POR SISMOS
	11		ANTICIPO A CÍAS. CONSTRUCTORAS POR REPARACIONES
	12		DIVERSOS
	13		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1972

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
			CAPITAL Y RESULTADOS
501			CAPITAL SOCIAL
502			CAPITAL NO EXHIBIDO
503			RESERVA LEGAL
504			UTILIDAD DE AÑOS ANTERIORES
505			PERDIDAS Y GANANCIAS
506			RESERVA PARA REINVERSION
507			RESULTADO DEL EJERCICIO
			CUENTAS DE ORDEN
601			COBRANZA DE MENSUALIDADES Y GAS DEPOSITADO
602			DEPOSITO DE COBRANZA MENSUAL Y GAS
603			EMISION Y COBRANZA DE CUOTAS DE ADMON.
604			CUOTAS DE ADMON. Y MANTMT. EMITIDOS Y COBRADOS
605			ACTIVO FIJO PROPIEDAD DEL B.N.O.S.P.S.A.
606			B.N.O.S.P.S.A. ACREEDOR DE ACTIVO FIJO A NUESTRO PODER
607			EJECUCION DE OBRAS DE READJUDICACION A CARGO DEL B.N.O.S.P.S.A.
608			ACREEDORES POR EJECUCION DE OBRAS DE READJUDICACION
609			DEUDORES POR FIANZAS
610			FIANZAS RECIBIDAS

CUENTA DE MAYOR	SUBCTA	SUB-SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
			INGRESOS
701			INGRESOS POR SERVICIO DE COBRANZA
	01		COMISIÓN FIJA
	02		GASTOS Y COSTOS
702			OTROS INGRESOS
	01		INGRESOS POR CESIÓN DE DERECHOS
	02		COMPRA DE ACCIONES TELÉFONOS DE MÉXICO
	03		DIVERSOS
			GASTOS DE OPERACION
801			GASTOS DE OPERACION
	01		IMPUESTOS S/INGRESOS MERCANTILES
	02		DEPRECIACIÓN
	03		AMORTIZACIÓN
			OTROS GASTOS
901			OTROS GASTOS
	01		RECARGOS S/INGRESOS MERCANTILES
	02		IMPUESTOS S/INTERESES DE INV. EN VALORES
	03		COMISIÓN POR DEVOLUCIÓN DE CHEQUES
	04		DIFERENCIA EN CAMBIOS MONEDA EXTRANJERA
	05		FALTANTES EN EL ALMACÉN
	06		DIVERSOS
			DEDUCCIONES A LA UTILIDAD
1001			IMPUESTO AL ING. GLOBAL DE LAS EMPRESAS
1002			PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES

INSTRUCTIVO DEL CATALOGO DE CUENTAS

101.- EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

FONDOS FIJOS.

CARGOS:

POR LA FORMACIÓN E INCREMENTO DEL FONDO.

CREDITOS:

POR LA CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN DEL FONDO.

SALDO:

LÓGICAMENTE DEUDOR, REPRESENTA EL MONTO PARA GASTOS.

BANCOS.

CARGOS:

POR LOS DEPÓSITOS.

NOTA DE CRÉDITO DE LOS BANCOS.

TRASPASO DE BANCOS.

CREDITOS:

POR LOS CHEQUES EXPEDIDOS.

NOTA DE CARGO DE LOS BANCOS.

SALDO:

INVARIABLEMENTE DEUDOR, REPRESENTARÁ, EL NÚMERO DISPONIBLE EN LAS CUENTAS BANCARIAS.

102.- INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES.

LA SUB-CUENTA 05 OTRAS INVERSIONES SE AFECTARÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS.

CARGOS:

SE CARGARÁ POR LA INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA FIJA, DEL REMANENTE

QUE AL FINAL DE CADA MES RESULTA DE DEDUCIR A LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO COBRADAS O ADQUIRIDAS (CUENTA 402) LOS PAGOS HECHOS POR CUENTA DE LOS MISMOS (CUENTA 105). EL REMANENTE MENCIONADO DEBERÁ DETERMINARSE POR CADA UNA DE LAS UNIDADES HABITACIONALES O CONJUNTOS QUE MANEJA LA ADMINISTRADORA. POR LO TANTO EXISTIRA UNA SUB-SUBCUENTA PARA LA INVERSIÓN EN VALORES DE CADA UNIDAD O CONJUNTO DE LA ADMINISTRADORA. LA INVERSIÓN MENCIONADA DEBERA HACERSE DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES SIGUIENTE. SE CARGARÁ POR LOS RENDIMIENTOS DE LAS INVERSIONES MENCIONADAS EN EL PUNTO ANTERIOR. EL REGISTRO DE ESTOS RENDIMIENTOS DEBERÁ HACERSE CON ABONO A LA CUENTA 402). AFECTANDO A LA SUBCUENTA Y SUB-SUBCUENTA CORRESPONDIENTES.

ABONOS:

POR LOS RETIROS QUE TENGAN QUE HACERSE EN EL TRANCURSO DEL MES; ESTOS RETIROS SE HARAN SOLO EN EL CASO DE QUE NO EXISTA EL EFECTIVO SUFICIENTE PARA REALIZAR LOS PAGOS POR CUENTA DE LOS ADQUIRIENTES, YA SEA A CONTRATISTAS, PROVEEDORES, SUELDOS, IMPUESTOS, ETC.

103.- FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

CARGOS:

SE CARGARÁ POR LOS PRÉSTAMOS AL PERSONAL.

SE CARGARÁ POR LAS ENTREGAS HECHAS PARA GASTOS A COMPROBAR.

ABONOS:

SE ABONARÁ POR LOS PAGOS O RETENCIONES ORIGINADAS POR LOS PRÉSTAMOS.

SE ABONARÁ POR LA COMPROBACIÓN ENTREGADA PARA CUBRIR EL ANTICIPO.

104.- ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

CARGOS:

SE CARGARÁ POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS

ABONOS:

SE ABONARÁ POR LOS PAGOS HECHOS A CUENTA DE ANTICIPOS.

105.- PAGOS POR CUENTA DE ADQUIRENTES.

EN ESTA CUENTA SE REGISTRARAN TODAS LAS EROGACIONES HECHAS POR - -
CUENTA DE ADQUIRENTES, ES DECIR, LOS PAGOS DE AQUELLOS CONCEPTOS -
QUE CUBREN LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE MEN- -
SUALMENTE SE COBRAN A LOS ADQUIRENTES.

DICHOS CONCEPTOS SON LOS LISTADOS EN LAS SUB SUBCUENTAS DE LA I A-
LA 106.

EN EL CASO DE SER NECESARIAS EN LAS UNIDADES QUE CONTROLA LA ADMI-
NISTRADORA, REPARACIONES, OBRAS, O GASTOS DE OTRO TIPO NO RELACIONA
DOS CON LOS CONCEPTOS QUE CUBREN LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN, EL-
COSTO DE LAS MISMAS SERA ABSORBIDO POR EL FONDO DE HABITACIONES Po
PULARES. LA ADMINISTRADORA SÓLO TENDRA A SU CARGO LA SUPERVISIÓN-
Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS HAYAN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS
CON LA CALIDAD Y CONDICIONES REQUERIDAS COMO EJEMPLO DEL TIPO DE -
GASTOS QUE SE COMENTA TENEMOS LAS REPACIONES QUE ES NECESARIO LLE-
VAR A CABO PARA PONER EN CONDICIONES DE VENTA UNA CASA O DEPARTA-
MENTO, REPARACIONES U COBROS ORIGINADOS POR DEFECTOS DE CONSTRUC--

CIÓN DE LOS INMUEBLES, ETC.

PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS 105 SE TIENEN LOS COMENTARIOS SIGUIENTES:

EN LA SUB CUENTA 63- "CONTRATO POR MANTENIMIENTO HIDRAULICO Y SANITARIO" 64- "CONTRATO POR SERVICIO DE JARDINERIA" 65- "CONTRATO POR SERVICIO DE LIMPIEZA" 66- "CONTRATO POR MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE ELEVADORES" DEBERAN REGISTRARSE SOLAMENTE EL IMPORTE MENSUAL FIJO DETERMINADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. EN EL CASO DE QUE SE EFECTUEN GASTOS RELACIONADOS CON LOS CONCEPTOS ANTES MENCIONADOS PERO NO CUBIERTOS POR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, EL COSTO DE LOS MISMOS DEBERA SER REGISTRADO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA, EN LAS SUB CUENTAS CORRESPONDIENTES AL SIGUIENTE GRUPO.

MATERIALES Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA ÁREAS E INSTALACIONES COMUNES DEL CONJUNTO Y DE LOS EDIFICIOS.

SE DEBERÁ REGISTRAR MENSUALMENTE LAS PROVISIONES CORRESPONDIENTES DE LAS SIGUIENTES SUB CUENTAS.

40.- GRATIFICACIONES Y VACACIONES.

41.- CUOTAS PAGADAS AL I.M.S.S.

42.- 1% s/REMUNERACIONES.

43.- HONORARIOS LEGALES Y DE AUDITORÍA.

51.- TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS.

58.- HONORARIOS A CONSEJEROS.

61.- SERVICIOS DE MÁQUINAS COMPUTADORAS.

68.- ALUMBRADOS DE CUBOS Y ANDADORES.

93.- ENERGÍA ELÉCTRICA A OFICINAS.

AL MOMENTO DE EFECTUARSE EL PAGO DE LAS CANTIDADES DEFINITIVAS SE HARA EN SU CASO, EL AJUSTE CORRESPONDIENTE.

ADEMÁS DE LAS MENCIONADAS PROVISIONES, SERÁ NECESARIO QUE AL FINAL DE CADA MES SE HAGA EL REGISTRO DE TODOS LOS PASIVOS CREADOS-QUE AFECTEN ESTA CUENTA.

MENSUALMENTE TAMBIÉN DEBERÁN REGISTRARSE LOS PASIVOS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES AFECTANDO LA CUENTA 801. "GASTOS DE OPERACIÓN" Y AL IMPUESTO GLOBAL DE LAS EMPRESAS CUENTA 1001.

106.- OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

CARGOS:

POR EL IMPORTE DE LOS DEPÓSITOS EN GARANTÍA.

POR LOS ANTICIPOS AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS.

POR EL IMPORTE DE LOS CHEQUES DEVUELTOS.

ETC.

ABONOS:

POR LAS DEVOLUCIONES DE LOS DEPÓSITOS EN GARANTÍA.

POR EL PLAZO DE LOS ANTICIPOS AL I. G. E.

POR EL IMPORTE DEL COBRO DE LOS CHEQUES DEVUELTOS.

107.- INVENTARIO DE MATERIALES:

CARGOS:

DEBERÁ CARGARSE DE TODAS LAS COMPRAS DE MATERIALES A SU COSTO DE -
ADQUISICIÓN.

ABONOS:

SE ABONARÁ DE TODOS LOS CONSUMOS DE MATERIALES DETERMINADOS CON BA
SE EN LAS NOTAS DE SALIDA DE ALMACÉN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS. SE-
RECOMIENDA QUE LA VALUACIÓN DE DICHAS SALIDAS SE HAGA SOLO UNA VEZ
AL MES. EL REGISTRO DE LAS SALIDAS SE HARÁ CON CARGO A LA CUENTA-
QUE AFECTE.

108.- ACCIÓN SOCIAL:

CARGOS:

SE CARGARÁ POR TODAS LAS EROGACIONES QUE SE EFECTUEN POR CADA UNA-
DE SUS SUBCUENTAS.

SE CARGARÁ POR LOS PASIVOS CREADOS.

109.- MERCANCÍA EN TRÁNSITO.

CARGOS:

SE CARGARÁ EL IMPORTE DE LAS MERCANCÍAS, GASTOS QUE OCACIONAN SU -
TRASLADO Y ALMACENAJE. IMPUESTOS Y DERECHOS, ETC.

ABONO:

SE ABONARÁ EL IMPORTE DEL TRASPASO DE MERCANCÍAS Y GASTOS EFECTUA-
DOS POR LAS MISMAS.

110.- REGENERACION DE FACHADAS FONDO HABITACIONES POPULARES

CARGOS:

SE CARGARÁ POR TODOS LOS GASTOS, QUE POR ESTÉ RUBRO SE EFECTUEN -
POR LOS PASIVOS CREADOS, POR LAS PROVISIONES EFECTUADAS.

ABONOS:

SE ABONARÁ DEL PAGO QUE POR ESTOS GASTOS NOS HAGA EL B.N.O.S.P.S.
A.

111.- REPARACIÓN DE DAÑOS A EDIFICIOS POR SISMOS.

CARGOS:

SE CARGARÁ POR EL IMPORTE DE LOS GASTOS QUE POR ESTOS RUBROS SE -
EFECTUEN, POR LOS PASIVOS CREADOS POR LAS PROVISIONES.

ABONOS:

SE ABONARÁ POR EL TRASPASO QUE A FIN DE MES SE HAGA A LA CUENTA --
405 SUB-CUENTA 10 PARA DISMINUIR EL ANTICIPO QUE SE HIZO A CUENTA-
DE GASTOS OCASIONADOS POR EL SISMO.

112.- DEPARTAMENTO DE READJUDICACION:

SE CARGA Y ABONA DE IGUAL MANERA QUE LA CUENTA 110.

113.- B.N.O.S.P.S.A. OTRAS CUENTAS POR COBRAR:

SE CARGA Y SE ABONA DE IGUAL MANERA QUE LA CUENTA 110.

201.- MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

CARGOS:

COSTO NETO DE ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

ABONOS:

POR LA BAJA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO (A COSTO DE ADQUISICIÓN).

SALDO.

INVARIABLEMENTE DEUDOR QUE REPRESENTARÁ LA INVERSIÓN DE CARÁCTER-
PERMANENTE, VALUADA A COSTO DE ADQUISICIÓN Y AJUSTE A DEPRECIA-
CIÓN.

203.- EQUIPO DE TRANSPORTE:

CARGOS:

COSTO NETO DE ADQUISICIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE.

ABONOS:

POR LA BAJA A COSTO DE ADQUISICIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE.

SALDO.

INVARIABLEMENTE DEUDOR, QUE REPRESENTARÁ LA INVERSIÓN EFECTUADA EN
EQUIPO DE TRANSPORTE.

205.- EQUIPO DE MANTENIMIENTO.

SE CARGA Y ABONA AL IGUAL QUE LA CUENTA ANTERIOR 203.

301.- PAGOS ANTICIPADOS.

CARGOS:

IMPORTE PAGOS ANTICIPADOS.

SALDO:

INVARIABLEMENTE DEUDOR, REPRESENTARÁ LOS PAGOS ANTICIPADOS PENDINGES DE APLICAR.

202.- DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

ABONOS:

ESTIMACIÓN FINANCIERA POR DEMERITO, OBSOLESCENCIA, ETC.

CARGOS:

CANCELACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA.

SALDO:

INVARIABLEMENTE ACREEDOR, YA QUE REPRESENTA LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA CONTABLEMENTE.

204.- DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE.

SE MANEJA IGUAL QUE LA ANTERIOR, 202

206.- DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO.

SE MANEJA IGUAL QUE LA ANTERIOR, CUENTA 202.

401.- CUENTAS POR PAGAR.

ABONOS:

IMPORTE DE LOS IMPUESTOS A CARGO DE LA ADMINISTRADORA DE ACUERDO -
CON LAS LEYES FISCALES.

IMPORTE DE LOS IMPUESTOS RETENIDOS AL PERSONAL POR EL CONCEPTO GRAU
VABLE DEL I.S.P.T.

IMPORTE DE LOS IMPUESTOS RETENIDOS A TERCEROS, DE ACUERDO CON LAS-
DISPOSICIONES FISCALES (2.5% I.S.R.)

RETENCIÓN DE CUENTAS I.M.S.S.

PROVISIONES PAGO IMPUESTOS.

RETENCIONES FDOS. DE GARANTÍA.

OTROS.

CARGOS:

PAGOS DE IMPUESTO, CUOTAS AL I.M.S.S. DEVOLUCIONES FONDOS DE GARANU
TÍA, ETC.

SALDO:

INVARIABLEMENTE ACREEDOR, QUE REPRESENTARÁ LAS CUENTAS POR PAGAR.

402.- CUENTAS DE ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO COBRADAS A ADQUIRIENTES.

CARGOS:

SE CARGARÁ SÓLO UNA VEZ AL AÑO (AL CIERRE DE EJERCICIO) POR EL IMPORTE ACUMULADO DURANTE EL MISMO EN LA CUENTA 105.- "PAGOS POR CUENTA DE ADQUIRIENTES". EL ABONO CORRESPONDIENTE SERA DE ESTA ÚLTIMA CUENTA.

ABONOS:

SE ABONARÁ (SUB-CUENTA 01). DIARIAMENTE POR EL IMPORTE DE LAS CUENTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO COBRADAS A LOS RESIDENTES.

SE ABONARÁ (SUB-CUENTA 01) POR EL IMPORTE DEL B.N.O.P.S.A. - DEPOSITARÁ DIARIAMENTE EN UNA CUENTA DE CAJA Y TESORERÍA POR CONCEPTO DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO COBRADAS.

SE ABONARÁ (SUB-CUENTA 02) POR LOS RENDIMIENTOS DERIVADOS DE LA INVERSIÓN EN VALORES DE RENTA FIJA, DE ACUERDO CON LO MENCIONADO EN LOS PUNTOS CORRESPONDIENTES A LA CUENTA 102.- INVERSIÓN EN ACCIONES Y VALORES.

403.- COBRANZA REALIZADA POR CUENTA DEL FONDO DE HABITACIONES POPULARES.

ABONOS:

SE ABONARÁ DIARIAMENTE POR LO COBRADO A LOS ADQUIRIENTES POR CONCEPTO DE MENSUALIDADES (QUE INCLUYEN AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL O INTERESES NORMALES) INTERESES MORATORIOS, CONSUMO DE-

GAS, ETC. POR CUENTA DEL FONDO DE HABITACIONES POPULARES. - SE REGISTRARÁ TANTO LA COBRANZA NORMAL COMO JUDICIAL. EL DEPÓSITO DE LA COBRANZA MENCIONADA SERÁ HECHO EN UNA CUENTA BANCARIA PROPIEDAD DE LA ADMINISTRADORA; LA RAZÓN DE ESTO - PARA EVITAR PROBLEMAS.

CARGOS:

SE CARGARÁ DIARIAMENTE POR EL IMPORTE DE LOS CHEQUES EXPEDIDOS PARA DEPÓSITO EN UNA CUENTA BANCARIA PROPIEDAD DEL FONDO DE HABITACIONES POPULARES. EL MOMENTO DE DICHS CHEQUES DEBE SER IGUAL AL IMPORTE DE LA COBRANZA.

404.- PROVEEDORES CUENTAS POR PAGAR.

ABONOS:

SE ABONARÁ POR LAS ENTRADAS AL ALMACÉN, POR LOS PASIVOS CREADO A LOS PROVEEDORES.

CARGOS:

SE CARGARÁ POR LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES.

501.- CAPITAL SOCIAL.

ABONOS:

IMPORTE DEL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO.

IMPORTE DE LAS INVERSIONES POSTERIORES.

IMPORTE DE LA UTILIDAD OBTENIDA EN EL EJERCICIO INMEDIATO-ANTERIOR O EN EJERCICIOS ANTERIORES, QUE SE DEBE INVERTIR.

CARGOS:

REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.

SALDO:

INVARIABLEMENTE ACREEDOR QUE REPRESENTARÁ EL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y LAS INVERSIONES POSTERIORES.

503.- RESERVA LEGAL.

ABONOS:

POR LA CREACIÓN DE LA RESERVA.

POR EL INCREMENTO EN EL PORCENTAJE AUTORIZADO ANUALMENTE DEL 5% S/LA UTILIDAD NETA CONTABLE DE CADA EJERCICIO HASTA ALCANZAR EL 20% DEL CAPITAL SOCIAL SUSCRITO.

SALDO:

INVARIABLEMENTE ACREEDOR QUE REPRESENTARÁ EL SUPERAVIT GANADO INVERTIDO EN ESTA RESERVA.

505.- PERDIDAS Y GANANCIAS.

ABONOS:

TRASPASO DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

CARGOS:

TRASPASO DE LAS CUENTAS DE RESULTADOS DE SALDOS DEUDORAS

SALDO:

SI ES DEUDOR REPRESENTARÁ LA PÉRDIDA NETA CONTABLE.

SI ES ACREEDOR REPRESENTARÁ LA UTILIDAD NETA CONTABLE.

506.- RESERVA PARA REINVERSIONES

ABONOS:

CREACIÓN DE LA RESERVA.

INCREMENTO A RAZÓN DE 10% SOBRE LA UTILIDAD NETA CONTABLE.

CARGOS:

POR CAPITALIZACIÓN DE ESTA RESERVA.

SALDO:

ACREEDOR REPRESENTA AL SUPERAVIT GANADO E INVERTIDO EN ESTA RESERVA.

MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.
ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973.

CONTENIDO

NOMBRE	ESTADOS	ANEXO
ESTADOS		
BALANCE GENERAL	"A"	
PERDIDAS Y GANANCIAS	"B"	
ANEXOS		
FONDO DE CAJA Y BANCOS		1
INVERSIONES EN ACCIONES Y VALORES		2
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		3
ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		4
PAGO POR CUENTA DE ADQUIRENTES		5
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		6
INVENTARIO DE MATERIALES		7
ACCIÓN SOCIAL		8
REGENERACIÓN DE FACHADAS EDIFICIOS FDO. HAB. POP.		9
REPARACIÓN DE DAÑOS A EDIFICIOS POR SISMOS		10
DEPARTAMENTO DE READJUDICACIÓN		11
PAGOS POR CUENTA DEL B.N.O.S.P.S.A.		12
PAGOS ANTICIPADOS		13
CUENTAS POR PAGAR		14
CRÉDITOS A FAVOR DEL BNOSPSA		15
COBRANZA REALIZADA POR CTA. FDO. HAB. POP.		16
PROVEEDORES		17

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

ESTADO "A"

ACTIVO

CIRCULANTE

EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
ACCIONES Y VALORES
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
OTRAS CUENTAS POR COBRAR
INVENTARIO DE MATERIALES
MERCANCIAS EN TRÁNSITO
BNOSPSA OTRAS CUENTAS POR COBRAR
EXCESO DE PAGOS POR CUENTA DE ADQUIERENTES

FIJO

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
EQUIPO DE MANTENIMIENTO
EQUIPO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

DIFERIDO

PAGOS ANTICIPADOS

TOTAL ACTIVO

PASIVO

A CORTO PLAZO

CUENTAS POR PAGAR
PROVEEDORES

A LARGO PLAZO

B.N.O.S.P.S.A. OTRAS CUENTAS POR PAGAR

SUMA EL PASIVO

CAPITAL Y RESERVAS

CAPITAL SOCIAL
RESERVA LEGAL
RESERVA DE REINVERSIÓN
RESULTADO DE EJER. ANTERIORES
RESULTADO DEL EJERCICIO

SUMA PASIVO Y CAPITAL

CUENTAS DE ORDEN

MENSUALIDADES, GAS Y OTRAS COBRANZAS POR CUENTA
DEL FONDO DE HABITACIONES PENDIENTES DE COBRO

ACTIVO FIJO PROPIEDAD DEL B.N.O.S.P.S.A.
EJECUCIÓN DE OBRAS DE READJUDICACIÓN A CARGO DEL
B.C. NAL. DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.
EMISIÓN Y COBRANZA DE CUOTAS DE ADMÓN. Y MANTMTS.

DEUDORES POR FIANZA

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ESTADO "B"

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1o. DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 1973.

INGRESOS POR SERVICIO DE COBRANZA		_____
MAS: OTROS PRODUCTOS		_____
TOTAL INGRESOS		_____
MENOS: I.S.I.M.	_____	
OTROS GASTOS	_____	_____
UTILIDAD NETA ANTES ISR		_____
MENOS: I.S.R.		_____
UTILIDAD NETA DESPUÉS DE IMPUESTOS		_____

FONDO DE CAJA Y BANCOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973.

BANCO NAL. DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	_____	
BANCO DEL ATLANTICO, S.A.	_____	
BANCO DE COMERCIO, S.A.	_____	
BANCO NAL. DE MÉXICO, S.A.	_____	_____
FONDO FIJO		
FONDO DE CAJA GENERAL	_____	
FONDO GERENCIA GENERAL	_____	
FONDO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	_____	_____
TOTAL		=====

ACCIONES Y VALORES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973.

<u>NOMBRE</u>	<u>IMPORTE</u>
CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN INMOBILIARIA	_____
BONOS HIPOTECARIOS	_____
ACCIONES DE TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.	_____
ACCIONES DE OTRAS ADMINISTRADORAS	_____
TOTAL	=====

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

PRÉSTAMOS A CTA. DE SUELDOS	30 DÍAS	60 DÍAS	90 DÍAS	TOTAL
ALCARAZ QUIROZ ADOLFO			_____	_____
ARRIAGA FERNÁNDEZ LUIS	_____			_____
AZOR GÚZMAN RAÚL		_____		_____
BUENDIA PEREA MANUEL			_____	_____
COLÍN TENORIO JUAN			_____	_____
CRUZ HERNÁNDEZ HECTOR			_____	_____
CUELLAR GUTIÉRREZ ROBERTO			_____	_____
GARCÍA MONTEJANO MARIO			_____	_____
GARCÍA URZUA GUILLERMO			_____	_____
GONZÁLEZ SALAS ELSA			_____	_____
HERNÁNDEZ MONTECUBIO JESÚS			_____	_____
LUNA JIMÉNEZ DAVID		_____		_____
NAVA SANTILLAY GERARDO			_____	_____
OCHOA ROSAS ALEJANDRO			_____	_____
PLATA LUNA ISMAEL			_____	_____
TRUJILLO BARREIRO LUCIO	_____			_____
VÁZQUEZ DELGADO RAÚL			_____	_____
YEPEZ MORA AGUSTÍN	_____			_____
SUB TOTAL	_____	_____	_____	_____
ANTICIPO PARA GASTOS Y OTROS				
ALATORRE BRIZUELA JOSÉ LUIS			_____	_____
FARO DE ALBA SERGIO	_____			_____
JIMÉNEZ CIPRES ANGEL			_____	_____
PÉREZ ACEVEDO JUAN			_____	_____
RIVERA GALLARDO HUMBERTO			_____	_____
VALLARTA DELGADO EMILIO			_____	_____
SUB TOTAL	_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____	_____

ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
 SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

ANEXO No. 4

CONTRATISTAS	FECHA DE CONTRATO	FECHA	ANTICIPO	IMPORTE	SALDOS DICIEMBRE 1973
PROFESIONALISMO Y CONSTRUCCIÓN, S.A.					_____
CONSTRUCTORA X, S.A.					_____
PLASTICOS Y Cía. S.A.					_____
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, S.A.					_____
ING. RAMÓN SILVA RAMÍREZ					_____
TALLER MECÁNICO EL TORNILLO					_____
TELE-ONDA, S.A.					_____
				SUB TOTAL	_____
PROVEEDORES					
PEMEX					_____
DISTRIBUIDORA LÍNEA BLANCA, S.A.					_____
ANTONIO RUIZ GÚZMAN					_____
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, S.A.					_____
PRODUCTOS ELÉCTRICOS DE MÉXICO, S.A.					_____
				SUB TOTAL	_____
TOTAL PROVEEDORES Y CONTRATISTAS					_____

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 6

OTRAS CUENTAS POR COBRAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973.

<u>CONCEPTO</u>	<u>PARCIAL</u>	<u>TOTAL</u>
DEPÓSITOS EN GARANTÍA		_____
CÍA DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	_____	
ESTACIÓN LA RONDA, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	_____	
ANTICIPO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS		_____
CHEQUES DEVUELTOS		_____
GARCÍA SOLÍS ANTONIO	_____	
GONZÁLEZ ZAVALA JUAN	_____	
FONSECA CRISTIAN CARMEN	_____	
B.N.O.S.P.S.A. COBRANZA		_____
DEUDORES DIVERSOS		_____
AGUIRRE MONTIEL ENRIQUE	_____	
ASEGURADORA MEXICANA, S.A.	_____	
ELEVADORES OTIS, S.A. DE C.V.	_____	
ACCIÓN SOCIAL	_____	
ING. AGUSTÍN MONTEJANO S.	_____	
	TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 7

INVENTARIO DE MATERIALES SALDO DE 31 DE DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	IMPORTE
MATERIALES Y ACCESORIOS DE PLOMERÍA	_____
EQUIPO LÍNEA BLANCA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS CERRAJERÍA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS HERRERÍA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS ALBAÑILERÍA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS CARPINTERÍA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS DE ASEO	_____
PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS Y REPARACIONES VARIAS	_____
HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE TRABAJO	_____
TOTAL	=====

CONCEPTO	GASTOS DE ENE A NOV. DE 1973	GASTOS DE DICIEMBRE	TOTAL
COBRANZA REALIZADA EN LOS CLUBES			
APORTACIÓN DEL FONDO PARA CUBRIR DEFICIT OPER.			
TOTAL DE RECURSOS			
MENOS GASTOS REALIZADOS			
SUELDOS Y SALARIOS			
TIEMPO EXTRA			
GRATIFICACIÓN, VACACIONES Y BONIFICACIONES			
INDENIZACIONES			
HONORARIOS A PROFESIONISTAS			
PREVISIÓN SOCIAL			
1% S/REMUNERACIONES PAGADAS			
CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO			
MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO Y SERV. DE ALBERCAS Y CALDERAS			
MATERIAL DEPORTIVO Y SU MANTENIMIENTO			
GASTOS DE PROMOCIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA			
MENSAJEROS Y TRANSPORTES			
PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO			
TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS.			
SEGURO DE VIDA EMPLEADOS			
5% PARA FONDO DE LA VIVIENDA			
SUBSCRIPCIONES Y CUOTAS			
LUZ Y FUERZA			
INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES			
SERVICIO DE LIMPIEZA			
EQUIPO MÉDICO			
MOBILIARIO Y EQUIPO			
NO DEDUCIBLES PARA I.S.R.			
ANT. A TRABAJADORES A CTA. DE REPTO. DE UTILIDAD			
EROGACIONES POR ACTOS CIVICOS			
CONTROL DE PLAGAS			
DIVERSOS			
EXCESO DE GASTOS			

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A. ANEXO 9
REGENERACION DE FACHADAS EDIFICIOS DEL FONDO HAB. POPULARES

CONCEPTO	IMPORTE
SUELDOS Y SALARIOS	_____
HONORARIOS A PROFESIONISTAS	_____
GRATIFICACIONES, BONIFICACIONES Y VACACIONES	_____
PREVISIÓN SOCIAL	_____
1% S/REMUNERACIONES PAGADAS	_____
CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	_____
MENSAJEROS Y TRANSPORTES	_____
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	_____
PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	_____
TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS	_____
5% INFONAVIT	_____
INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	_____
ANTICIPO A TRABAJADORES A CTA. REPTO DE UTILIDADES	_____
CUOTAS PATRONALES I.M.S.S.	_____
REPARACIÓN DE DAÑOS POR REGENERACIÓN DE FACHADAS	_____
MATERIALES ACCESORIOS	_____
DIVERSOS	_____
GASTOS POR INSTALACIÓN Y FAB. DE CANCELERÍA DE ADMON.	_____
GASTOS POR SUMINISTRO E INSTALACIÓN PORTEROS ELÉCTRICOS	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.
REPARACION DE DAÑOS A EDIFICIOS POR SISMOS 1973

ANEXO No. 10

CONCEPTO	IMPORTE
HONORARIOS A PROFESIONISTAS	_____
CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	_____
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	_____
MENSAJEROS Y TRANSPORTES	_____
PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO	_____
TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS	_____
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	_____
CONTRATISTAS Y DESTAJISTAS	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS	_____
DIVERSOS	_____
TOTAL	=====

NOTA: LOS GASTOS DE ESTA CUENTA SE APLICAN AL ANTICIPO DEL BNOSPSA
PARA LA REPARACIÓN DE DAÑOS POR SISMOS CTA. 405 SUB-CTA 10

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 11

DEPARTAMENTO DE READJUDICACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	IMPORTE
SUELDOS Y SALARIOS	_____
TIEMPO EXTRA Y PRIMA DOMINICAL	_____
GRATIFICACIONES, VACACIONES Y BONIFICACIONES	_____
HONORARIOS A PROFESIONISTAS	_____
1% S/REMUNERACIONES PAGADAS	_____
MENSAJEROS Y TRANSPORTES	_____
PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	_____
TELÉFONOS, TELÉGRAFOS Y CORREOS	_____
SEGURO DE VIDA EMPLEADOS	_____
5% INFONAVIT	_____
INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	_____
ANTICIPO A TRABAJADORES A CTA. DE REPTO. DE UTILIDADES	_____
CUOTAS OBRERO PATRONALES I.M.S.S.	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS PARA DEPTO. DE READJUDICACIÓN	_____
DIVERSOS	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 12

PAGOS POR CUENTA DEL BNOSPSA CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	IMPORTE
DEVOLUCIÓN POR CANCELACIÓN DE CONTRAROS	_____
SUELDOS DE PERSONAL A CARGO DEL BNOSPSA	_____
HONORARIOS DE PERSONAL A CARGO DEL BNOSPSA	_____
DEVOLUCIÓN POR CANCELACIÓN DE CONTRATOS DE GAS	_____
REPARACIONES MAYORES Y LIMPIEZA DE CISTERNAS	_____
SALDOS DE SUB-SUBCUENTAS DE 1971 POR AJUSTES DE AUDITORÍA	_____
MATERIALES Y ACCESORIOS PARA ENCUESTA SOCIO-ECONÓMICAS	_____
DÉFICIT-OPERACIONAL	_____
SALDOS DE SUB-SUBCUENTAS 1972 POR AJUSTE DE AUDITORÍA	_____
IMPUESTOS SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	_____
EXCESO DE PAGOS POR CUENTA DE ADQUIRENTES	_____
EXCESO DE PAGOS POR CUENTA DE ACCIÓN SOCIAL	_____
DIVERSOS	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 13

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	IMPORTE
SEGUROS Y FIANZAS	_____
SERVICIO POR MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS	_____
DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES	_____
CONTRATO POR SERVICIO DE RELOJ CHECADOR	_____
CÁMARA NAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 14

CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
IMPUESTOS Y DERECHOS		_____
INGRESOS MERCANTILES	_____	
I.S.P.T.	_____	
1% S/REMUNERACIONES PAGADAS	_____	
CUOTAS AL I.M.S.S.	_____	
PROVISIÓN FONDO NAL. DE LA VIVIENDA	_____	
I.S.P.T. S/INDEMNIZACIONES PAGADAS	_____	
PROVISIÓN I.S.P.T. S/GRATIFICACIONES Y ANT. R.U.	_____	
CREACIÓN FONDO DE GARANTÍA		_____
Cía. "A", S.A.	_____	
Cía. "B", S.A.	_____	
Cía. "C", S.A.	_____	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		_____
DEPÓSITOS POR PARGOS PARCIALES	_____	
Cía. DE LUZ	_____	
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	_____	
TELÉFONOS DE MÉXICO	_____	
PRIMAS DE SEGURO DE VIDA	_____	
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	_____	
CONSTRUCTORA "H", S.A.	_____	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, S.A.	_____	
IGNACIO RAMÓN SILVA R.	_____	
TELE-ONDA, S.A.	_____	
RETENCIÓN DEL 2.5% A CONTRATISTAS		_____
	TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO No. 15

CRÉDITO A FAVOR DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S. A.

CONCEPTO	DICIEMBRE 72	ENE/NOV 73	DIC. 73	TOTAL
MATERIAL DE LENTO MOVIMIENTO				
ANTICIPO A CTA. DE DÉFICIT OPERACIONAL				
ANTICIPO PARA COMPRA DE MATS. Y ACCES.				
P READJUDICACIÓN				
LIQUIDACIÓN DE PASIVO DE EJER. ANTERIORES				
RETENCIÓN EN EXCESO DE CUOTAS DE ADMÓN.				
Y MANTENIMIENTO				
SEGURO DE DAÑOS A EDIFICIOS				
SERVICIO DE MÁQUINAS COMPUTADORAS				
AJUSTE MENSUAL DE COM. FIJA AL 0.10%				
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1972				
ASEGURADORA MEXICANA, ANTICIPO DEL				
BNOCPSA. PARA REPARAR DAÑOS CAUSADOS				
POR LOS SISMOS DE 1973				
ANTICIPOS A CÍAS CONSTRUCTORAS				
DIVERSOS				
TOTAL				

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.
 COBRANZA REALIZADA DEL 10. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

ANEXO No. 16

CONCEPTO	ENERO/Nov 73	DICIEMBRE	TOTAL
COBRANZA POR CONCEPTO DE:			
MENSUALIDADES	_____	_____	_____
INTERESES MORATORIOS	_____	_____	_____
RENTAS	_____	_____	_____
GAS	_____	_____	_____
ANTICIPO A CAPITAL	_____	_____	_____
PENAS CONVENCIONALES	_____	_____	_____
OTROS CONCEPTOS	_____	_____	_____
SUB TOTAL	_____	_____	_____
ESTACIONAMIENTOS	_____	_____	_____
TOTAL COBRADO	_____	_____	_____
COMISION DEVENGADA POR LA COBZA. DEL 0.10%	_____	_____	_____
EMISION TOTAL DE RECIBOS	_____	_____	_____
TOTAL COBRADO	_____	_____	_____
PENDIENTE DE COBRO	_____	_____	_____
% COBRADO	_____	_____	_____

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

ANEXO NO. 17

PROVEEDORES CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1973

CONCEPTO	IMPORTE
AGENCIA ECLIPSE, S.A.	_____
AMERICA ELECTRICA, S.A.	_____
ACCESORIOS PARA EL HOGAR, S.A.	_____
CASA GÓMEZ, S.A.	_____
CÍA. INDUSTRIAL DE MÉXICO, S.A.	_____
CONTABILIDAD RUL. MEXICANA, S.A.	_____
D.M. NACIONAL, S.A.	_____
DISTRIBUIDORA, ELECTRICA DE MÉXICO, S.A.	_____
EQUIPOS Y SISTEMAS CONTABLES, S.A.	_____
GENERAL ELECTRIC DE MÉXICO, S.A.	_____
LAVABOS Y FREGADEROS DE GRANITO	_____
I.B.M. DE MÉXICO	_____
JOSÉ CARLOS GARCÍA	_____
NACIONAL DE COBRE, S.A.	_____
OLIMPIA DE MÉXICO, S.A.	_____
PAPELERÍA EL SOL, S.A.	_____
PLASTICOS Y DERIVADOS, S.A.	_____
PISOS ALFER, S.A.	_____
SANITARIOS HIRATA	_____
UNIÓN PAPELERA DE MÉXICO, S.A.	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.
RELACIÓN DE SALDOS POR EJECUCIÓN
DE OBRAS DE READJUDICACIÓN A CAR
GO DEL B.N.O.S.P.S.A. AL 31 DE -
DICIEMBRE DE 1973.

ANEXO No. 18

CONCEPTO	IMPORTE
CONSTRUCTORA "X", S.A.	_____
CRESCENCIO CRUZ GUERRERO	_____
COMPLEJO CONSTRUCTOR ROMA, S.A.	_____
CONSTRUCCIONES Y ACABADOS CONDOR, S.A.	_____
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, S.A.	_____
CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN, S.A.	_____
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, S.A.	_____
ING. SAMUEL MIRANDA SOLÍS	_____
ING. ARTURO MARTÍNEZ RAMOS	_____
FRANCISCO ORTEGA DÍAZ	_____
JOSÉ CRUZ RAMÍREZ	_____
ADAN SÁNCHEZ LEZAMA	_____
PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO, S.A.	_____
PAGOSA CONTRATISTAS	_____
CONSTRUCTORA TRABE, S.A.	_____
BROCHA GORDA, S.A.	_____
TOTAL	=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.
DEUDORES POR FIANZAS AL 31 DE DICIEMBRE
DE 1973.

ANEXO No. 19

DEUDORES POR FIANZAS:

IMPORTE

ARQUIMETALICA, S.A.

PROFESIONALISMO Y CONSTRUCCIÓN, S.A.

CONSTRUCTORA "X"; S.A.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, S.A.

ELEVADORES OTIS, S.A. DE C.V.

TELE-ONDA, S.A.

TOTAL

=====

ADMINISTRADORA INMOBILIARIA "X", S.A.

EXCESO DE PAGOS POR CUENTA DE ADQUIRENTES CUENTAS POR COBRAR
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 1973

ANEXO No. 20

EXCESO DE PAGOS POR CUENTA DE ADQUIRENTES

EXCESO DE PAGOS EN ACCIÓN SOCIAL

TOTAL

=====

C A P I T U L O I V

ASPECTO FISCAL

OBLIGACIONES FISCALES DE UNA ADMINISTRADORA DE INMUEBLES.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

DEL IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS.

ART. 16.- SON OBJETO DEL IMPUESTO, LOS INGRESOS EN EFECTIVO, EN ESPECIE O EN CRÉDITO, QUE PROVENGAN DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS O DE PESCA, LAS CUALES SE DEFINEN COMO SIGUE, PARA--
LOS EFECTOS DE ESTA LEY:

1.- COMERCIALES: LAS QUE CONFORME A LAS LEYES FEDERALES TENGAN ESE CARÁCTER.

ART. 17.- SON SUJETOS DEL IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS, LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, QUE REALICEN ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS O DE PESCA. LO QUE SON IGUALMENTE LAS UNIDADES ECONÓMICAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA, CUANDO REALICEN DICHAS ACTIVIDADES.

EN RELACIÓN A ESTOS ARTÍCULOS DEBEMOS SEÑALAR QUE LA PRINCIPAL FUENTE DE INGRESOS DE ESTE TIPO DE EMPRESAS. SON LOS INGRESOS QUE PERCIEN POR CONCEPTO DE COBRANZAS, YA QUE RECIBEN UNA COMISIÓN FIJA SOBRE EL MONTO DE LAS COBRANZAS.

TIENE OTRO TIPO DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DIVIDENDOS E INTERESES.

DEL PAGO DE LOS CAUSANTES MAYORES.-

POR LO ANTES EXPUESTO CABE INDICAR QUE LA BASE PARA EL CÁLCULO DEL CITADO IMPUESTO, LA UTILIDAD GRAVABLE QUE OBTENGA, DESPUÉS DE DISMINUIR A SUS INGRESOS EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES Y OTROS GASTOS MENOS IMPORTANTES.

ART. 34.- EL IMPUESTO DE LOS CAUSANTES MAYORES SE CALCULARÁ APLICANDO AL INGRESO GLOBAL GRAVABLE DEL EJERCICIO, DETERMINADO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY LA SIGUIENTE TARIFA.

TARIFA

ART. 35.- EL IMPUESTO DEBERÁ QUEDAR TOTALMENTE PAGADO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL EJERCICIO DEL CAUSANTE.

EL CAUSANTE DEBERÁ PRESENTAR TRES PAGOS PROVISIONALES DURANTE LOS QUINCE PRIMEROS DÍAS DE LOS MESES QUINTO, NOVENO Y DUODÉCIMO DE SU EJERCICIO.

- I.- SE OBTENDRÁ UN FACTOR DIVIDIENDO EL INGRESO GLOBAL GRAVABLE DE LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, ENTRE EL TOTAL DE LOS INGRESOS BRUTOS MANIFESTADOS EN ESA DECLARACIÓN.
- II.- SE DETERMINARÁ EL INGRESO BRUTO MENSUAL PROMEDIO, PARA -

LO CUAL EL MONTO TOTAL DE LOS INGRESOS OBTENIDOS HASTA-
EL ÚLTIMO DÍA DE LOS MESES CUARTO, OCTAVO Y UNDÉCIMO --
DEL EJERCICIO, SE DIVIDIRÁ ENTRE CUATRO, OCHO U ONCE, -
SEGÚN SE TRATE DEL PRIMERO, DEL SEGUNDO O DEL TERCER PA-
GO PROVISIONAL.

- III.- SE DETERMINARÁ EL INGRESO GLOBAL MENSUAL MULTIPLICANDO-
EL INGRESO BRUTO MENSUAL PROMEDIO POR EL FACTOR SEÑALA-
DO EN LA FRACCIÓN I.
- IV.- SE PRECISARÁ EL INGRESO GLOBAL ANUAL PROPORCIONAL, PARA
LO CUAL SE MULTIPLICARÁ POR 12 EL INGRESO GLOBAL MEN- -
SUAL.
- V.- EL PRIMER PAGO PRIVISIONAL SERÁ IGUAL A LA TERCERA PAR-
TE DEL IMPUESTO QUE RESULTE DE APLICAR LA TARIFA GENE--
RAL AL INGRESO GLOBAL ANUAL PROPORCIONAL A QUE SE REFIE-
RE LA FRACCIÓN QUE ANTECEDE;
- VI.- EL SEGUNDO PAGO SERÁ IGUAL A LAS DOS TERCERAS PARTES --
DEL IMPUESTO QUE RESULTE DE APLICAR LA TARIFA GENERAL -
AL IMPUESTO GLOBAL ANUAL PROPORCIONAL DEDUCIENDO EL IM-
PORTE DEL PRIMER PAGO PROVISIONAL;
- VII.- EL MONTO DEL TERCER PAGO PROVISIONAL SERÁ LA DIFERENCIA
QUE RESULTE DE RESTAR EL IMPORTE DE LOS PAGOS PROVISIO-
NALES ANTERIORES, DEL IMPUESTO OBTENIDO AL APLICAR LA -
TARIFA GENERAL AL INGRESO GLOBAL ANUAL PROPORCIONAL.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PODRÁ MODIFICAR LAS BASE PARA CALCULAR LOS PAGOS PROVISIONALES, PREVIA SOLICITUD JUSTIFICADA DEL CONTRIBUYENTE.

EL CAUSANTE, EN LA DECLARACIÓN DEFINITIVA. CORRESPONDIENTE A UN EJERCICIO, DETERMINARÁ EL IMPUESTO CAUSADO SOBRE EL INGRESO GLOBAL DE LA EMPRESA, DEL QUE DEDUCIRÁ, EN SU CASO, EL IMPORTE DE LOS PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS. SI EL SALDO FUERE A SU CARGO LO DEBERÁ PAGAR EN EL PLAZO INDICADO AL PRINCIPIO DE ESTE ARTÍCULO.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.-

IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO.-

BASE.- SE CALCULARÁ SOBRE SUELDOS, SALARIOS, VIÁTICOS, PREMIOS, COMISIONES A TRABAJADORES, GRATIFICACIONES, RENDIMIENTOS, HONORARIOS, PRIMAS DOMINICALES, VACACIONES Y POR ANTIGÜEDAD.- Y OTROS CONCEPTOS.

RETENCIÓN DE IMPUESTOS.-

ART. 56.- LOS CAUSANTES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL-- ART. 49, QUE PRESTEN SERVICIOS A UNA SOLA PERSONA, HARÁN EL PAGO DEL IMPUESTO MEDIANTE RETENCIONES Y ENTEROS MENSUALES QUE DEBERÁ HACER ESTA ÚLTIMA, -- LOS CUALES TENDRÁN EL CARÁCTER DE PAGOS PROVISIONALES A CUENTA DEL IMPUESTO ANUAL CUYA BASE Y FIJACIÓN EN CANTIDAD LÍQUIDA, LA HARÁ EL MISMO RETENEDOR.

PARA LOS FINES DE ESTE ARTÍCULO, LAS PERSONAS A LAS QUE SE PRESTEN LOS SERVICIOS DE QUE SE TRATA, CALCULARÁN CADA PAGO PROVISIONAL APLICANDO A LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS EFECTIVAMENTE -- PERCIBIDOS POR EL CAUSANTE EN UN MES DE CALENDARIO, LA SIGUIENTE:

TARIFA

LAS CANTIDADES QUE SE RETENGAN CONFORME A LA TARIFA ANTERIOR DEBERÁN SER ENTERADAS EN LA OFICINA RECEPTORA. CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL RETENEDOR A MAS TARDAR EL DÍA 15, O EL SIGUIENTE -- DÍA HÁBIL SI AQUEL NO LO FUERE, DEL MES INMEDIATO POSTERIOR AL --

QUE EL CAUSANTE HUBIERE PERCIBIDO LOS INGRESOS. OBJETO DE ESTE IMPUESTO.

INDEMNIZACIONES.-

ART. 55.- CUANDO EL CONTRIBUYENTE AL DEJAR DE PRESTAR SERVICIOS, - PERCIBA COMPENSACIONES POR ANTIGÜEDAD, RETIRO, INDEMNIZACIONES U OTROS CONCEPTOS, ANÁLOGOS, EL IMPUESTO SE CALCULARÁ EN LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- SE APLICARÁ AL 100% DEL ÚLTIMO SUELDO MENSUAL ORDINARIO - LA TARIFA DEL ARTÍCULO 56.
- II.- SE DIVIDIRÁ LA PERCEPCIÓN TOTAL POR ANTIGÜEDAD, RETIRO O INDEMNIZACIÓN ENTRE EL ÚLTIMO SUELDO MENSUAL ORDINARIO.- EL COCIENTE SE MULTIPLICARÁ POR LA CANTIDAD RESULTANTE - CONFORME A LA FRACCIÓN ANTERIOR, DETERMINÁNDOSE ASÍ EL IMPUESTO CAUSADO.

PAGO DEFINITIVO.-

PARA DETERMINAR LA BASE DEL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO, SE SUMARÁN LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN UN AÑO DE CALENDARIO, POR LOS CONCEPTOS SEÑALADOS EN UNA O AMBAS -- FRACCIONES DEL ARTÍCULO 49. PREVIA DEDUCCIÓN, EN SUS RESPECTIVOS CASOS, DE LOS CONCEPTOS QUE SE SEÑALAN EN LOS ARTÍCULOS 51, 52 ó 53.

IMPUESTO DEL 1% S/REMUNERACIONES PAGADAS.-

BASE DEL IMPUESTO.-

LA BASE SERÁN LOS PAGOS EN EFECTIVO Ó EN ESPECIE POR REMUNERACIÓN AL TRABAJO PERSONAL

SE DEBEN ADICIONAR; LOS SALARIOS MÍNIMOS, YA QUE EL IMPUESTO ES A CARGO DEL PATRÓN; SE EXCLUYEN DE DICHA BASE HONORARIOS A - CONSEJEROS Y COMISARIOS POR NO SER TRABAJO PERSONAL PRESTADO BAJO SU DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA.

MONTO Y LIQUIDACIÓN.-

EL MONTO DEL IMPUESTO SE DETERMINA APLICANDO LA CUOTA DEL 1% SOBRE LA BASE GRAVABLE; ESTE IMPUESTO ES A CARGO DE LA EMPRESA Y SE LIQUIDA MENSUALMENTE, DENTRO DE LOS 15 PRIMEROS DÍAS DEL MES SIGUIENTE.

APORTACIONES AL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA.-

BASE DEL PAGO: CUOTA DIARIA

DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Y EL INSTRUCTIVO DEL INFONAVIT, LA BASE PARA EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN ES " EL SALARIO ORDINARIO " QUE PERCIBE EL TRABAJADOR EN EFECTIVO POR CUOTA DIARIA.

AUNQUE LOS SALARIOS MÍNIMOS SE ENCUENTRÁN EXENTOS DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO; LAS EMPRESAS DEBEN CUBRIR SOBRE ELLOS LAS APORTACIONES AL INFONAVIT.

LAS COMISIONES SE CONSIDERÁN COMO SALARIO ORDINARIO, LA UNIDAD DE OBRA (DESTAJO), TAMBIÉN SE CONSIDERÁ COMO SALARIOS ORDINARIO.

NO FORMAN PARTE DE LA BASE PARA EL CÁLCULO DE LAS APORTACIONES AL INFONAVIT: HORAS EXTRAS - GRATIFICACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PRIMAS O PREMIOS POR REBASAR CUOTAS DE PRODUCCIÓN; PRIMAS POR VACACIONES, DOMINICALES Y DE RETIRO, PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES; AGUINALDO, GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS NO COMPROBADOS.

MONTO.-

SERÁ EL 5% SOBRE LA BASE ESTABLECIDA O EL % QUE EL INSTITUTO HAYA ESTABLECIDO A LA EMPRESA .

PAGO.-

SE CUBRIRÁN BIMESTRALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 15 Ó EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL SI AQUEL NO LO FUERE, DEL MES INMEDIATO POSTERIOR AL BIMESTRE DE CALENDARIO QUE CORRESPONDA, A LAS APORTACIONES O ABONOS.

LEY FEDERAL DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES.-

EN ESTE TIPO DE EMPRESAS LOS INGRESOS GRAVABLES SON --
AQUELLOS QUE RECIBIMOS POR EL SERVICIO DE COBRANZAS QUE PRESTAMOS.
DE LA TASA.-

ART. 14.- LA TASA GENERAL DEL IMPUESTO SERÁ DE 4% SOBRE EL MONTQ -
TOTAL DE LOS INGRESOS GRAVABLES.

DE LAS DECLARACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO.-

ART. 38.- EL PAGO DEL IMPUESTO DEBERÁ HACERSE DENTRO DE LOS DÍAS -
10. AL 20 DE CADA MES, SALVO LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO-
PÁRRAFO DEL ARTÍCULO No. 10, MEDIANTE UNA DECLARACIÓN DE
LOS INGRESOS QUE SE HAYAN OBTENIDO EN EL MES INMEDIATO -
ANTERIOR.

ART. 39.- LOS CAUSANTES PRESENTARÁN SUS DECLARACIONES Y EFECTUARÁN
EL PAGO DEL IMPUESTO EN LA OFICINA RECAUDADORA DE LA JU-
RIDICCIÓN EN DONDE ESTEN EMPADRONADOS O EN LAS INSTITU--
CIONES DE CRÉDITO QUE PRESTEN EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN
Y QUE SE HALLEN ESTABLECIDOS EN LA MISMA JURIDICCIÓN.

CONCLUSIONES

- 1.- LA HISTORIA DE LAS ADMINISTRADORAS INMOBILIARIAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, ESTA INTIMAMENTE LIGADO CON EL PROBLEMA DE LA VIENDA, QUE HOY FORMA UNA FASE MUY IMPORTANTE EN EL PAÍS.
- 2.- PARA LA EXISTENCIA DE UNA ADMINISTRADORA INMOBILIARIA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, DEBERÁ EXISTIR UNA UNIDAD HABITACIONAL QUE ADMINISTRAR.
- 3.- TODAS LAS ADMINISTRADORAS INMOBILIARIAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL QUE TENGAN UN BUEN SISTEMA DE ORGANIZACIÓN TIENE MAYOR POSIBILIDAD DE ÉXITO. EN CAMBIO AQUELLAS, QUE TENGAN UNA DEFICIENTE ORGANIZACIÓN LES SERÁ IMPOSIBLE LLEVAR A CABO SU OBJETIVO QUE ES PRIMORDIALMENTE EN TODA EMPRESA.
- 4.- PARA IMPLANTAR EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN CONTABLE MÁS CONVENIENTE A ESTE TIPO DE EMPRESAS, HEMOS TOMADO COMO BASE LAS PRINCIPALES FUNCIONES Y OPERACIONES DE UNA ADMINISTRADORA INMOBILIARIA.
- 5.- LAS ADMINISTRADORAS INMOBILIARIAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL SE ENCUENTRAN RÉGIDAS POR UN CÁLOGO DE CUENTAS OFICIAL IMPUESTO POR BANOPSA, QUE LE PERMITE A DICHA DEPENDENCIA OBTENER UN ANÁLISIS UNIFORME DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE ESTAS ADMINISTRADORAS.
- 6.- TODO CÁLOGO DE CUENTAS OFICIAL ES NECESARIO MODIFICARLO Y ACONDICIONARLO PARA QUE CADA ADMINISTRADORA, PUEDA CLASIFICAR Y REGISTRAR LAS OPERACIONES QUE REALICEN, SEGÚN LAS CARACTERÍST

TICAS DE LA MISMA ADMINISTRADORA.

7.- EL SISTEMA DE PÓLIZAS CON DOS REGISTROS, ES LA FORMA MÁS CONVENIENTE PARA EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA ADMINISTRADORA INMOBILIARIA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL.

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

- 1.- CURSO DE CONTABILIDAD DE SOCIEDADES "GUSTAVO BAZ GONZALEZ, - -
C.P."
- 2.- CONTABILIDAD GENERAL "MAXIMINO ANZURES, C.P."
- 3.- MANUAL DEL CONTADOR "W. A. PATON C.P.A."
- 4.- CONTROL INTERNO DE LOS NEGOCIOS "J. GOMEZ MORFIN"
- 5.- NUEVO LAROUSSE MANUAL ILUSTRADO " RAMON GARCIA PELAYO Y GROSS"
- 6.- LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES
- 7.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA "EDICIONES ANDRADE, S.A."
- 8.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES.
- 9.- REVISTA "TEMPLE" DE VIDRIERIA "LOS REYES", S.A. OCT. 1973.
- 10.- REVISTA "INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS DE FINANZAS, A.C.
DEL AÑO 1973.
- 11.- REVISTA DEL AUDITOR # 18 DE JULIO DE 1972.
- 12.- REVISTA DEL AUDITOR # 17 DE JULIO DE 1973.
- 13.- TESIS PROFESIONAL "ALFREDO RIVERA QUINTANAR, C.P." 1973
- 14.- TESIS PROFESIONAL "RAMON I. REYNA MACIEL" 1969
- 15.- TESIS PROFESIONAL "MIGUEL ANGEL PRESBITERO SALDAÑA"
- 16.- DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1973.

17.- DERECHO MERCANTIL DE PINA VARD.

18.- TESIS PROFESIONAL "HECTOR VAZQUEZ ELIZALDE" 1971

19.- TESIS PROFESIONAL "ESTELA DIAZ BARRIGA SUMANO" 1972

20.- TESIS PROFESIONAL "CARLOS ANDRES TORRES PALACIOS" 1970

21.- CASO PRACTICO "ALFONSO AGUILAR ALVAREZ" 1969.

