



Material: Contabilidad Básica II

## **Unidad 1. Estudio del activo y pasivo**

### **Temario**

1. Estudio de activo y pasivo
  - 1.1. Concepto y diferencias
  - 1.2. Presentación de estados financieros
    - 1.2.1. De acuerdo con su disponibilidad
    - 1.2.2. De acuerdo con su exigibilidad
  - 1.3. Clasificaciones
    - 1.3.1. Activo
      - 1.3.1.1. Circulante
      - 1.3.1.2. No circulante
      - 1.3.1.3. Otros activos
    - 1.3.2. Pasivo
      - 1.3.2.1. A corto plazo
      - 1.3.2.2. A largo plazo
      - 1.3.2.3. Otros pasivos
  - 1.4. Transacciones en moneda extranjera
    - 1.4.1. Objetivo
    - 1.4.2. Circunstancias que lo originan
      - 1.4.2.1. Exportaciones
      - 1.4.2.2. Importaciones
    - 1.4.3. La moneda como medio de valuación
      - 1.4.3.1. Tipos de cambio
      - 1.4.3.2. Devaluaciones
    - 1.4.4. Disposiciones fiscales
      - 1.4.4.1. Aplicación de las diferencias por fluctuación en el tipo de cambio
    - 1.4.5. Procedimiento para su registro
      - 1.4.5.1. Compra-venta
      - 1.4.5.2. Fijo
      - 1.4.5.3. Variable



- 1.4.6. Presentación en estados financieros
  - 1.4.6.1. En el estado de situación financiera
  - 1.4.6.2. En notas a los estados financieros
- 1.5. Principios de contabilidad aplicables
- 1.6. Reglas de valuación
- 1.7. Reglas de presentación
- 1.8. Criterio prudencial

## **1.1. Concepto y diferencias**

En la contabilidad se emplean algunos conceptos técnicos para describir hechos o cosas que son llevados a los libros y a los documentos informativos (estados financieros). Estos conceptos son activo (representa todos los bienes y derechos), pasivo (deudas y obligaciones) y capital (la diferencia entre los dos primeros).

## **1.2. Presentación de estados financieros**

Dentro de los estados financieros, tanto el activo como el pasivo se presentan de manera diferente; el activo, con base en su disponibilidad, y el pasivo, de acuerdo con su exigibilidad.

### **1.2.1. De acuerdo con su disponibilidad**

La presentación de los rubros del activo se hace conforme a su disponibilidad. Esta característica se refiere a la facilidad de convertir los conceptos en efectivo. Así, está más disponible, por ejemplo, el efectivo en bancos que aquel en el que pueda convertirse las mercancías del almacén.

### **1.2.2. De acuerdo con su exigibilidad**

El pasivo se presenta según su exigibilidad. Esta característica se refiere a la premura en que los acreedores esperan que se les cubran las obligaciones pactadas. Por ejemplo, es más exigible un documento a pagar en seis meses que el adeudo que se tenga con los acreedores hipotecarios (por lo regular a más de diez años).

## **1.3. Clasificaciones**



Para comprender mejor los conceptos que integran los estados financieros, sus rubros se clasifican en activo (circulante, no circulante y otros) y pasivo (corto plazo, y largo plazo y otros).

### **1.3.1. Activo**

Son aquellos bienes de que dispone una entidad para la realización de sus fines. Incluye las partidas que representan un derecho a recibir bienes económicos futuros, o servicios potenciales, que se espera generen un flujo de efectivo.

#### **1.3.1.1. Circulante**

Son las partidas que representan efectivo, o que se espera que, en forma razonable, se conviertan en efectivo, normalmente para ser usadas o vendidas en el plazo de un año. Son el efectivo en caja y bancos, inversiones temporales en valores negociables, cuentas y documentos por cobrar a clientes, otros deudores, inventarios de mercancías, anticipos pagados para la compra de activos circulantes y gastos pagados por anticipado.

#### **1.3.1.2. No circulante**

Está formado por todas las partidas que, en forma razonable, se espera se conviertan en efectivo –normalmente por su uso, consumo o servicio– en un plazo mayor a un año.

Se divide en tangible (edificios, terrenos, maquinaria, mobiliario, equipo de transporte...) e intangible (gastos de organización y pagos por anticipado, patentes, licencias, marcas...).

#### **1.3.1.3. Otros activos**

En este rubro, se encuentran todos aquellos bienes, servicios y recursos que, por su naturaleza, no forman parte de los activos circulantes, fijos tangibles, intangibles o cargos diferidos, pero que son recursos que proporcionarán beneficios económicos. Es el caso de los fondos para amortización de obligaciones, depósitos en garantía, activos fijos no utilizados temporalmente, etcétera.

### **1.3.2. Pasivo**

Según el Boletín A-11 de la CPC del IMCP, el pasivo es el conjunto o segmento cuantificable de las obligaciones presentes en una entidad particular, virtualmente ineludible de transferir en efectivo, bienes o servicios en el futuro a



otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados. El pasivo se distingue como a corto y a largo plazos.

#### **1.3.2.1. A corto plazo**

El pasivo circulante, o a corto plazo, está integrado por aquellas deudas y obligaciones a cargo de una entidad económica, cuyo vencimiento o época de pago es en el plazo de un año.

Se encuentran en este rubro los pasivos a proveedores, préstamos bancarios, proporción a corto plazo de pasivos a largo plazo, provisión de impuestos y dividendos por pagar, ingresos diferidos y anticipos de clientes.

#### **1.3.2.2. A largo plazo**

Está integrado por las deudas y obligaciones a cargo de una entidad cuyo vencimiento o época de pago es en un plazo mayor a un año. Se subdivide en pasivo fijo (acreedores hipotecarios, bancarios, documentos por pagar y obligaciones en circulación mayores a un año) y pasivo diferido (rentas e intereses cobrados por anticipado).

#### **1.3.2.3. Otros pasivos**

Incluyen los pasivos a largo plazo, o fijos, y los diferidos.

### **1.4. Transacciones en moneda extranjera**

Los comerciantes, industriales y agricultores, entre otros, –regular o esporádicamente– necesitan mercancías, materia prima, maquinaria, herramienta e implementos que –por varios motivos– no siempre les es posible adquirir en el país donde radican; deben recurrir a mercados extranjeros. Así, se ven en la necesidad de efectuar transacciones con proveedores de otros países, y colocar ahí sus productos. Expresado de otra forma, existe la necesidad de hacer operaciones mercantiles en moneda extranjera.

#### **1.4.1. Objetivo**

Las compras en moneda extranjera requieren de un tratamiento especial, por medio del cual se pueda conocer tanto el importe del pasivo en moneda extranjera y su equivalente en moneda nacional, como el de las utilidades o pérdidas por variación o fluctuación en los tipos de cambio.



## **1.4.2. Circunstancias que lo originan**

Las transacciones con mercados del extranjero que lleva a cabo un productor, comerciante o industrial se denominan importaciones y exportaciones.

### **1.4.2.1. Exportaciones**

Son las ventas de insumos, mercancías y herramientas a los mercados del exterior.

### **1.4.2.2. Importaciones**

Son las compras de materias primas, mercancías, herramientas o insumos a mercados del extranjero.

## **1.4.3. La moneda como medio de valuación**

Las exportaciones o importaciones de bienes e insumos pueden ser realizadas al contado o a crédito. En el último caso, se presenta el problema de que, entre la fecha de la operación y la fecha de pago, el importe de la moneda extranjera puede tener una fluctuación en cuanto al valor correspondiente a la moneda nacional. Este fenómeno puede ocasionar un pago mayor o menor contra el proveedor.

### **1.4.3.1. Tipos de cambio**

Es la equivalencia de una moneda extranjera con respecto a la nacional.

### **1.4.3.2. Devaluaciones**

Son las reducciones del valor de la moneda nacional en comparación con otras divisas. Las efectúa un gobierno cuando tiene déficit en su balanza de cuenta corriente o en su balanza de pagos (fenómenos que debilitan la aceptación internacional de su moneda como medio de pago).

## **1.4.4. Disposiciones fiscales**

Las compras efectuadas en el extranjero deben registrarse en moneda nacional, según lo estipulan el Código de Comercio (artículo 37) y la Ley del Impuesto sobre la Renta (artículo 58, fracción I).

Además de esas disposiciones legales, es indispensable llevar un auxiliar en donde se indiquen el monto adeudado en moneda extranjera y su equivalente en moneda nacional.



#### **1.4.4.1. Aplicación de las diferencias de fluctuación en el tipo de cambio**

En las importaciones a crédito se presenta un problema contable. Entre las fechas de recepción de las mercancías y las del pago de su importe, el tipo de cambio de la moneda extranjera puede variar. Entonces, al adquirir la moneda extranjera para liquidar la operación, habrá de erogar mayor o menor importe que el precio de adquisición de la mercancía (la diferencia resultante significa utilidad o pérdida financiera, según favorezca o perjudique al importador).

Si al fin del ejercicio hay compras a crédito no liquidadas, su importe en moneda extranjera deberá convertirse en nacional, tomando como base el tipo de cambio del día del balance y considerando el producto o gasto financiero por la diferencia.

Estas utilidades “por cambios”, al liquidar los créditos o practicar el balance, se abonan a las reservas para fluctuaciones de cambios, en lugar de los gastos y productos financieros.

#### **1.4.5. Procedimiento para su registro**

Hay varios procedimientos para registrar las operaciones relacionadas directamente con las compras efectuadas en mercados del extranjero. Los principales son compra-venta, fijo y variable.

##### **1.4.5.1. Compra-venta**

Consiste en registrar la compra de mercancías al tipo de cambio del día en que se ha efectuado. Las remesas de dinero que posteriormente se hagan se cargarán a la cuenta de proveedores extranjeros, pero al mismo tipo de cambio de la adquisición, pasando la diferencia que haya entre éste y el de la remesa a la cuenta de cambios.

##### **1.4.5.2. Fijo**

En todas sus variantes, consiste en abonar o cargar a la cuenta de proveedores extranjeros un tipo fijo arbitrario, previamente establecido; y en registrar las diferencias entre los tipos fijo y real en una cuenta complementaria. Se recomienda implantarlo cuando se tiene cierta estabilidad entre las monedas.

Fijo con cuenta complementaria de resultados

Consiste en abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros al tipo de cambio establecido y registrar las diferencias entre éste y el tipo real en una cuenta complementaria de resultados (diferencia en cambios). Por supuesto, al



terminar el ejercicio, es necesario ajustar la cuenta de proveedores y la de cambios.

Fijo con cuenta complementaria de balance

Consiste en abonar o cargar la cuenta de proveedores extranjeros al tipo fijo establecido y registrar la diferencia entre éste y el tipo real en una cuenta complementaria de balance (cuenta complementaria de proveedores extranjeros). En época de balance, el pasivo en libros se determina sumando (si es acreedor) o restando (si es deudor) a la cuenta de proveedores extranjeros el saldo de la complementaria.

Fijo con cuenta complementaria de balance al 1x1

Consiste en abonar o cargar a la cuenta de proveedores extranjeros la equivalencia de 1 x 1, registrando la diferencia con el tipo real en la cuenta complementaria. En este caso, se supone que la moneda nacional equivale a la extranjera, aunque el tipo de cambio real sea diferente. El pasivo refleja el saldo de la cuenta de proveedores extranjeros en moneda extranjera.

Fijo con remesa previa de fondos

Se recomienda implantar este procedimiento cuando los proveedores extranjeros solicitan determinada cantidad de dinero anticipado a cuenta del valor de cada importación de mercancías. En este caso, se valúan tanto las mercancías importadas como los gastos que por las mismas haya realizado el proveedor, por cuenta nuestra, al mismo tipo de cambio al que se haya hecho el anticipo de dinero.

#### **1.4.5.3. Variable**

Consiste en registrar las operaciones en moneda extranjera al tipo de cambio del día en que se hayan efectuado. Es adecuado implantar este procedimiento cuando el tipo de cambio de la moneda con que se opera sufre variaciones constantes.

Las operaciones efectuadas con proveedores extranjeros no se deben registrar en la misma cuenta de los proveedores nacionales, sino en una cuenta colectiva de proveedores extranjeros, cuyo movimiento se lleva tanto en moneda extranjera como en nacional. Al término del ejercicio, previo al balance, se establecerán las diferencias obteniendo la utilidad o pérdida en cambios.

#### **1.4.6. Presentación en estados financieros**

Las operaciones que se realicen en moneda extranjera –cualquiera que sea– deberán expresarse en moneda nacional en los estados financieros. Y en las



notas a los estados financieros se mencionarán el detalle de la operación, tipo de cambio y método empleado para su registro.

#### **1.4.6.1. En el estado de situación financiera**

En el momento de elaborar el balance general, se valúa nuevamente la moneda extranjera con el tipo de cambio vigente, obteniendo así utilidad o pérdida, que se refleja en el rubro correspondiente.

#### **1.4.6.2. En notas a los estados financieros**

Se hace la anotación correspondiente al pie del balance y se especifica el procedimiento seguido para la obtención de las cifras de utilidad o pérdida en cambios.

### **1.5. Principios de contabilidad aplicables**

**Realización.** Es la medida en que se cuantifican las operaciones en el momento cuando se llevan a cabo.

**Valor histórico original.** Es el resultado de cuantificar y procesar las operaciones por el efectivo en que se afectan la situación financiera y los resultados.

**Revelación suficiente.** Son la claridad y comprensión de la información de los estados financieros al analizarlos e interpretarlos.

### **1.6. Reglas de valuación**

Se refieren a la forma como los contadores deben cuantificar los conceptos específicos de los estados financieros.

### **1.7. Reglas de presentación**

Señalan la forma adecuada de estructurar los estados financieros, según criterios establecidos y aceptados generalmente.

### **1.8. Criterio prudencial**

Ante duda o incertidumbre, es necesario que el contador utilice un criterio basado en su juicio profesional, apoyado en la "prudencia", pero apegado a los requisitos establecidos por la doctrina y la práctica contable.





Ante la duda de elección entre dos alternativas en las que no se disponga de todas las bases para decidir, deberá optarse por aquella que refleje menos optimismo.



Materia: Contabilidad Básica II

## **Unidad 2. Cuentas de orden**

### **Temario**

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

Las cuentas de orden son aquellas que se emplean para el registro de las operaciones que no afectan o modifican al activo, pasivo o capital de la empresa. Pero es necesario asentarlas en la contabilidad de la entidad para consignar los derechos y obligaciones que conllevan implícitamente, ya sea



con fines de recordatorio o para el control de los diversos aspectos administrativos.

## **2.1. Objetivo**

El objetivo principal de las cuentas de orden es llevar a cabo los registros sin alterar la contabilidad principal. En otras palabras, los registros que se efectúan sirven para:

- Obtener información detallada de las operaciones y valores ajenos que se reciben.
- Registrar eventos contingentes.
- Asentar operaciones duplicadas.
- Registrar la emisión de valores.

## **2.2. Clasificación**

### **2.2.1. Valores ajenos**

Los valores ajenos son los valores y bienes que se reciben de un tercero para su venta y/o custodia.

### **2.2.2. Valores contingentes**

Son los derechos y obligaciones que pueden suceder, así como la emisión de obligaciones.

### **2.2.3. De control**

Las cuentas de registro son las operaciones que, asentadas en contabilidad, duplican algún registro con fines de control distintos.

## **2.3. Procedimientos de registro**

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

El registro de las operaciones puede ser directo o cruzado.

### **2.3.1. Directo (paralelo)**



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

### **2.3.2. Cruzado**

El movimiento es cruzado cuando, en un asiento, intervienen como cuenta deudora una de orden, y como acreedora una de balance o de resultados; y en otro asiento, una cuenta de orden como deudora, y otra a cuenta de balance o de resultados como acreedora. Al final del segundo asiento las cuentas de orden deberán mostrar saldos iguales

## **2.4. Operaciones que dan origen a su uso**

- Las garantías mercantiles, con el otorgamiento de avales.
- El descuento y el endoso de documentos.
- Los juicios mercantiles y civiles.
- Las ventas de mercancías a comisión.
- El seguro.
- Las depreciaciones fiscales.

### **2.4.1. Avales otorgados**

El otorgamiento de avales para la realización de actos de comercio, créditos bancarios..., significa para el otorgante la necesidad de llevar a cabo el registro de los importes monetarios que se encuentran sujetos a esta contingencia. Como en el descuento de documentos, si el obligado no cumple con su responsabilidad, el aval deberá hacerlo ante la institución de crédito o el particular afectado.

### **2.4.2. Documentos descontados y endosados**

La existencia del crédito comercial se debe, en gran parte, al descuento de títulos de crédito (letras de cambio, pagarés), ya que, para financiarse, la empresa no necesita esperar hasta que venzan aquéllos para cobrarlos; sólo debe descontarlos en instituciones de crédito o algún particular, recibiendo el líquido (valor nominal del documento menos el descuento por la operación).

Valor nominal. Es el que tiene impreso el propio documento para ser pagado a su vencimiento.

Valor del descuento. Son el interés y la comisión de cobro, y el IVA de ambos que las instituciones de crédito rebajan del valor nominal del documento no vencido del cual se transmite la propiedad.

Valor actual o real. Es el valor del documento en la fecha en que se descuenta.



#### **2.4.2.1. Con cuentas de orden**

Al descontar un documento, se firma el endoso (cesión de los derechos). El endosante mantiene la responsabilidad del documento hasta que éste ha sido pagado a la institución de crédito.

El endosante recibe una obligación contingente, pues es probable que el principal obligado no cumpla con su responsabilidad y el tenedor exija el cumplimiento de pago. Así, el endosante debe establecer su obligación mediante cuentas de orden, como pasivos de contingencia.

Las cuentas que se establecen pueden ser:

Documentos endosados (c.o.d.) “cuenta de orden deudora”.

Responsabilidad por endosos (c.o.a.) “cuenta de orden acreedora”.

#### **2.4.2.2. Con cuentas complementarias de activo**

Se establece una cuenta denominada “documentos descontados o endosados”, y se emplea para registrar los documentos que se endosan con descuento o sin él.

Se abona con el valor nominal de los documentos de crédito endosados y se carga con el valor nominal de los documentos endosados y pagados así como con los que sean devueltos al endosante por no haber sido liquidados.

El saldo acreedor representa los documentos no pagados, o sea, la responsabilidad contingente que tiene el endosante o cedente.

La cuenta de pasivo de contingencia “documentos descontados o endosados” se presenta en el balance como una cuenta complementaria de activo, deduciendo su saldo del que tenga la cuenta “documentos por cobrar”.

#### **2.4.3. Juicios pendientes**

A veces, cuando un empleado es separado de su cargo y despedido de la empresa donde ha venido prestando sus servicios, siente que se ha cometido injusticia contra él. Por eso, promueve un juicio laboral para obtener su reincorporación o las liquidaciones legales que le corresponden. Así, mientras se resuelve el caso a favor del empleado o de la empresa, se lleva una cuenta de juicios pendientes para respaldar posibles gastos.

#### **2.4.4. Mercancías en comisión**



Por su actuación en la venta de mercancías, el comisionista cobra al comitente una cuota denominada comisión, cuyo porcentaje se calcula en función de la venta de esas mercancías, por medio de un informe periódico de las mismas. Ahora bien, como el importe de las ventas al contado o a crédito y los cobros de las mercancías no son propiedad del comisionista, se establecen cuentas de orden del tipo valores ajenos.

Para registrar las mercancías recibidas, se emplean las cuentas mercancías en comisión (c.o.d.) y comitente, cuenta de mercancías (c.o.a.). Para registrar entradas y salidas de efectivo de las operaciones se usan las cuenta de caja del comitente (c.o.d.) y comitente cuenta de caja (c.o.a.). Y para asentar las ventas a crédito, cobros efectuados y devoluciones sobre ventas se emplean las cuentas de clientes del comitente (c.o.d.) y comitente, cuenta de clientes (c.o.a.).

#### **2.4.5. Pólizas de seguro**

Son contratos que hace la empresa con instituciones aseguradoras, con la finalidad de resguardar sus bienes o negocios contra incendios, robos, accidentes, etcétera. Las primas de seguro son los pagos para obtener este derecho. La parte devengada es la que corresponde al tiempo disfrutado de esa prerrogativa; la parte no devengada se considera un activo.

Estas operaciones deben contabilizarse en cuentas de orden, pues los bienes que se aseguran, por lo general, son los más valiosos de la empresa, o los que pueden tener un impacto mayor en caso de sufrir un siniestro.

Las cuentas que se utilizan pueden ser seguros contratados o seguros en vigor. Al ser cuentas de valores contingentes, controlan los importes protegidos en la compañía.

#### **2.4.6. Depreciaciones fiscales**

Es muy frecuente que la contabilidad difiera tanto en la parte práctica como en la fiscal. Las tasas de depreciación que se llevan a cabo contablemente suelen no coincidir con las aplicadas para efectos fiscales; por eso, es necesario llevar cuentas de orden de control, para registrar adecuadamente las diferencias. Hasta que el bien se deprecie totalmente, es necesario llevar el control contable y fiscal de sus depreciaciones.

### **2.5. Presentación en los estados financieros**

Regularmente, se presentan al calce del balance general. Sólo se indican las cuentas del saldo deudor, debido a que su movimiento es compensado y su saldo igual. La forma más generalizada consiste en agrupar las cuentas como valores ajenos, contingentes y cuentas de registro.



### **2.5.1. Principio de entidad**

El principio de entidad establece que la actividad económica es realizada por entidades independientes, las cuales tienen personalidad jurídica propia y distinta de la de sus dueños, socios o accionistas. Por eso, la información financiera debe ser relativa a una entidad económica independiente de otras, sin incluir o revolver bienes, derechos o capital de la empresa con los de los dueños de la misma. En las ventas a comisión o consignación esto debe ser muy claro.

### **2.5.2. Principio de realización**

Este principio nos dice la razón por la que deben registrarse las operaciones, pues esta acción se realiza una vez que se han llevado a cabo dichas operaciones. Lo anterior podemos reconocerlo en tres momentos:

- Al realizar transacciones con otras entidades.
- Al realizar operaciones internas en la entidad.
- Cuando se identifiquen y cuantifiquen eventos económicos externos a la entidad.



Materia: Contabilidad Básica II

### **Unidad 3. Métodos manuales para el procesamiento de transacciones financieras**

#### **Temario**

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





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

Los registros contables han evolucionado, iniciando con los de partida simple y los de partida doble –llevados en forma manual–, pasando por los mecánicos y electromecánicos, hasta llegar a los electrónicos –mediante el empleo de la computadora–. Aun así, los registros manuales se siguen utilizando, pues forman parte de las bases de la contabilidad moderna.

### **3.1. Disposiciones legales**

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

### **3.2. Métodos manuales para el procesamiento de datos financieros**

Los métodos manuales que se reconocen para el registro de las transacciones financieras son:

- Diario continental
- Diario tabular
- Método centralizador
- Método de pólizas

#### **3.2.1 Diario continental**



Propuesto por Luca Paccioli, en el siglo XV, es el primer procedimiento de registro de operaciones reconocido. Consiste en el registro –en un libro denominado diario general–, por medio de asientos, de todas las operaciones conforme se vayan efectuando; pasar dichos asientos diariamente tanto a los auxiliares como al libro mayor; y obtener de este último los datos para los estados financieros, en el libro de inventarios y balances.

### 3.2.2 Diario tabular

El diario columnar (o tabular) es resultado de la segunda evolución del diario continental, debido al aumento de diversas columnas de valores, en lugar del empleo de un solo libro para los registros diarios.

### 3.2.3. Centralizador

Es el resultado de la segunda evolución del diario continental, al dividirse en varios diarios. Este procedimiento consiste en asignar un diario especial a cada clase de operaciones que se efectúen repetidas veces.

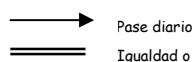
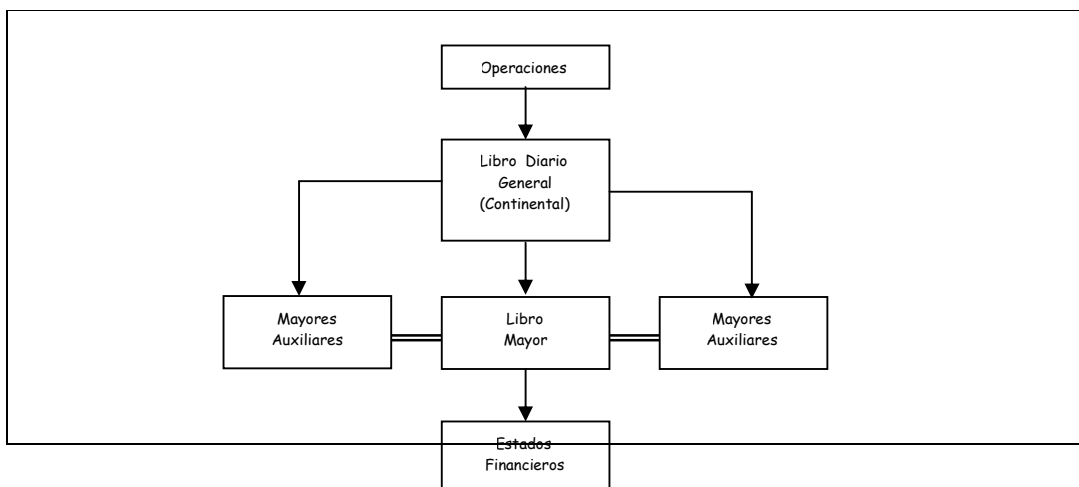
### 3.2.4. Pólizas

La primera evolución que tuvo el diario único continental fue el aumento de columnas, de aquí resultó el diario tabular. La segunda, produjo varios diarios, de los cuales provienen los diarios de caja, ventas, compras, etcétera. Y la tercera, condujo a su división en hojas sueltas, de la cual resultaron las pólizas.

## 3.3. Diagramas de flujo de los métodos manuales

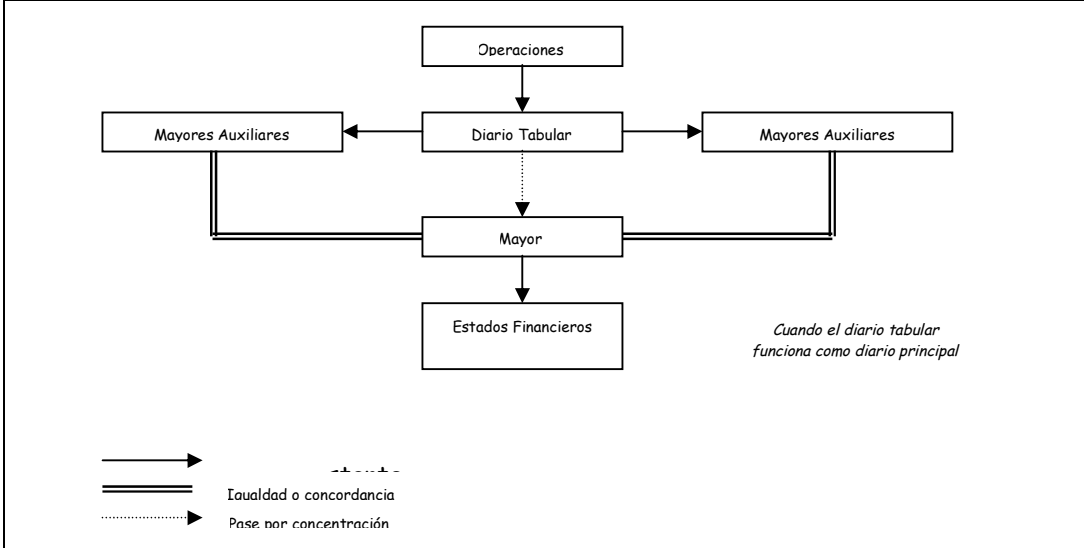
Los diagramas de flujo permiten identificar el origen de las operaciones y llevar seguimiento de los diferentes libros donde se registrarán, hasta su vaciado en los estados financieros.

### 3.3.1. Diario continental

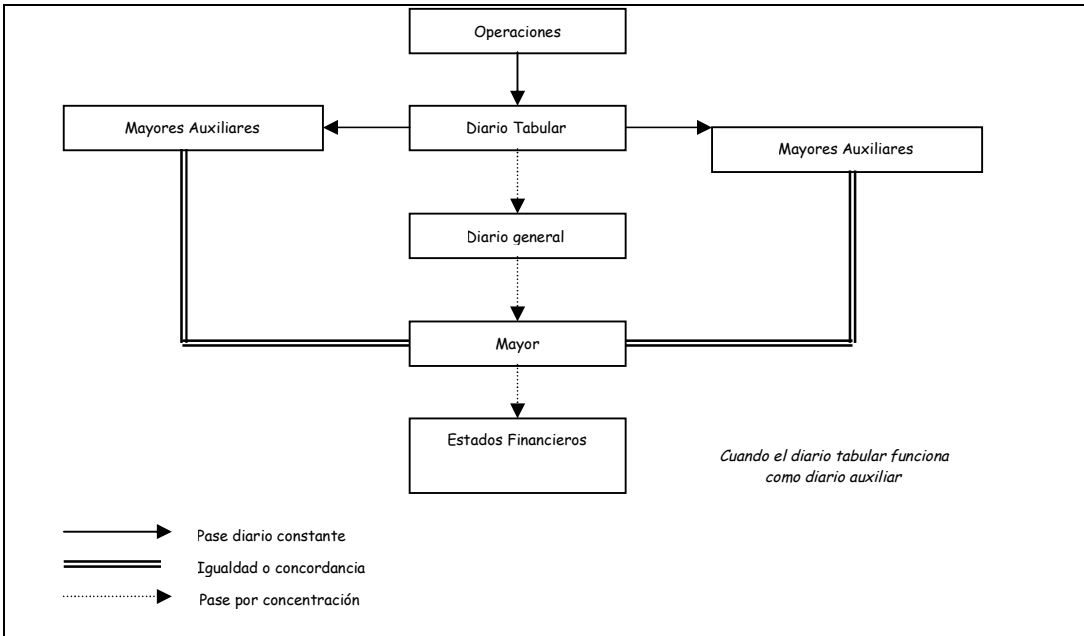




### 3.3.2. Diario tabulador

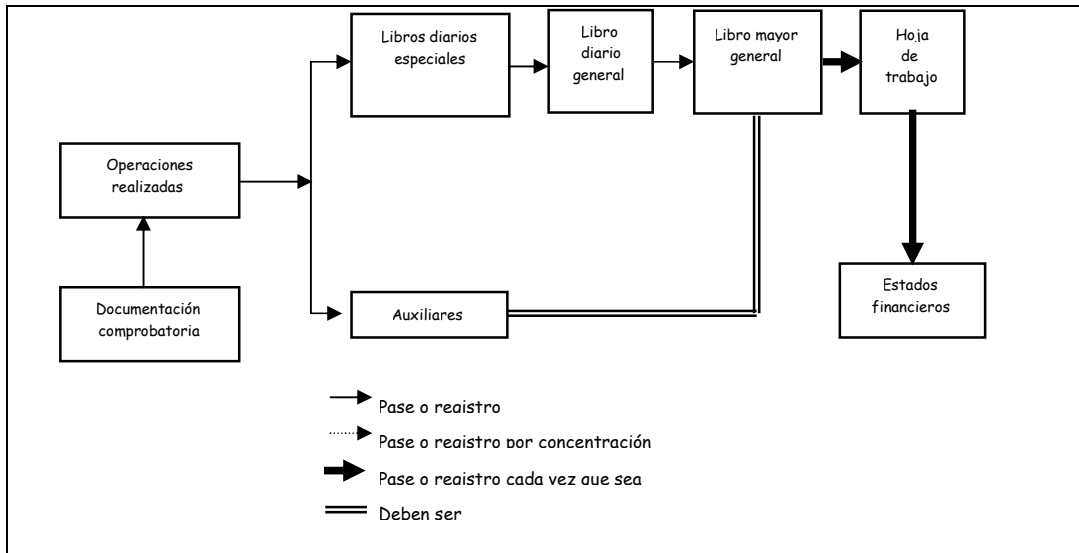


### Diario tabular cuando funciona como diario auxiliar:

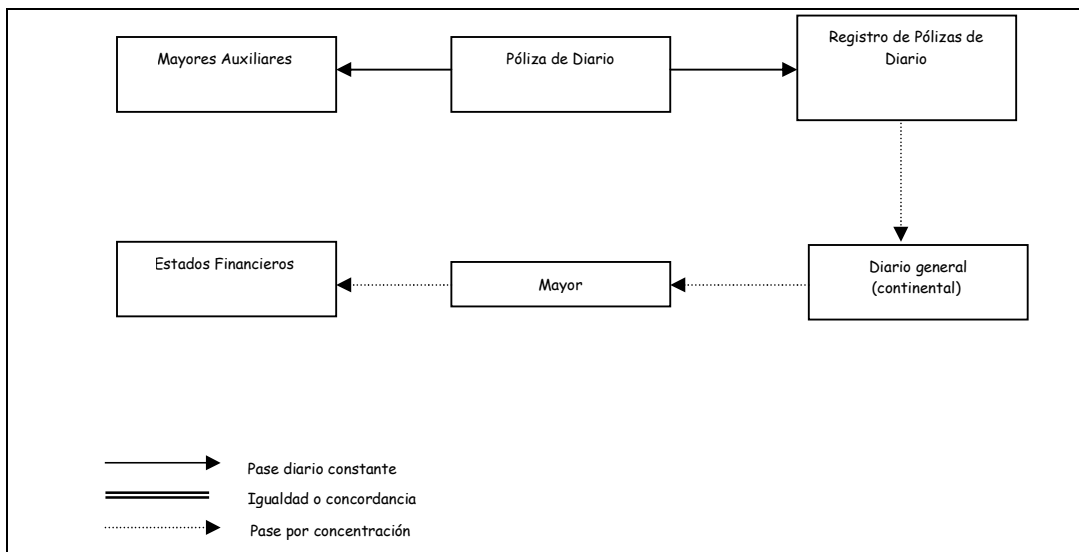




### 3.3.3. Centralizador



### 3.3.4. Pólizas



### 3.4. Elementos para la selección de los métodos manuales

Los métodos manuales seleccionados forman parte del sistema de información de la entidad. Hay diversos criterios para utilizar un determinado sistema de



registro, pero todos toman en cuenta la relación costo-beneficio; los más usuales son:

- Magnitud de la entidad.
- Necesidad de información.
- Tipo y volumen de operaciones.

#### **3.4.1. Magnitud de la entidad**

Hay que tomar en cuenta el tamaño de la entidad. Por ejemplo, para una microempresa el costo del sistema computacional puede ser excesivo; entonces, debe elegir medios más sencillos.

#### **3.4.2. Necesidad de información**

Para una empresa grande, con sistemas de información complejos y volúmenes de datos considerables, un sistema computacional es la mejor opción.

#### **3.4.3. Tipo y volumen de operaciones que procesa**

Las empresas que realizan un par de operaciones al día pueden fácilmente adoptar sistemas manuales que les permitan desarrollar mejor el trabajo cotidiano; en cambio, las macroempresas necesitan herramientas más sofisticadas.

### **3.5. Método de diario continental**

El método de diario continental lo emplean empresas que no tienen un volumen muy grande de operaciones, o aquellas que no pueden llevar a cabo métodos más costosos.

#### **3.5.1. Concepto**

Es el registro, en un libro denominado diario general y por medio de asientos, de todas las operaciones conforme se van realizando. Dichos asientos deben pasarse diariamente tanto a los auxiliares como al libro mayor. Y de este último se obtienen los datos para los estados financieros que se anotarán en el libro de inventarios y balances.



### **3.5.2. Características**

Este método emplea, además del libro diario, el libro mayor y los registros auxiliares. Se encarga, principalmente, de efectuar el registro cronológico de todas las operaciones realizadas por la entidad, junto con fecha y cargos y abonos resultantes. Asimismo, se consideran los nombres de la entidad con quien se efectuó la operación, tipo de documentación comprobatoria, condiciones bajo las cuales se pactó la transacción, vencimientos, etcétera.

Este método tiene algunas desventajas:

- Una sola persona hace los registros.
- Por ser un libro encuadernado, los registros se hacen manuscritos.
- Es lento, pues se registran fechas, contracuentas, folios y cantidades al mayor.
- Se debe interrumpir el registro diario al efectuar los pases a subcuentas de los mayores auxiliares.

La evolución del diario continental la originaron tanto el ahorro en tiempo como la división del trabajo, aumentando las columnas y dividiéndolo en varios diarios o registrando las operaciones en hojas sueltas.

Los procedimientos que se han puesto en operación por esta evolución son el diario mayor único, diario columnar, diario y caja, centralizador, pólizas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, volantes o fichas y combinados.

### **3.6. Método del diario tabular**

El diario tabular (también llamado columnar) es resultado de la segunda evolución del diario continental, por el aumento de diversas columnas de valores, en lugar del empleo de un solo libro para los registros diarios.

#### **3.6.1. Concepto**

Es un método de registro manual, que lleva la anotación cronológica de las operaciones en un diario mayor, junto con el registro mensual al diario general y al mayor general, mediante asientos de concentración. Estos asientos representan los movimientos acumulados de las cuentas que intervienen durante el periodo de registro.

#### **3.6.2. Características**

El rayado de este diario es muy semejante al del diario mayor único. Tiene entre diez y doce columnas de valores, además de las de fecha, número de partida, concepto, subcuenta, número de subcuenta y parcial. Se destinan dos



columnas especiales para cuentas de mayor movimiento para cada cuenta que tiene movimientos constantes de cargo y abono (como caja, clientes...), y columnas para cuentas de menor movimiento (como mobiliario y equipo de reparto).

### **3.6.3. Rayado de registros**

Se utilizan las columnas siguientes:

Fecha, número de partida, concepto, subcuenta, parcial, caja (debe-haber), clientes (debe-haber), compras (debe), ventas (haber), gastos de venta (debe), gastos de administración (debe), varias cuentas (debe), varias cuentas (haber), y nombre de la cuenta.

### **3.6.4. Registro de operaciones**

Hay dos formas de llevar a cabo las operaciones en el diario tabular:

- Empleando tantos renglones como cuentas afecten la operación (diario continental).
- Suprimiendo el espacio del concepto y los nombres de las cuentas afectadas, y utilizando sólo uno o varios renglones para redactar la operación.

### **3.6.5. Ventajas y desventajas**

Ventajas del diario tabular respecto del continental:

- Las operaciones quedan clasificadas por cuentas, lo que permite consultar los movimientos sin necesidad del diario mayor.
- Los asientos pasan por concentración al mayor o diario general, en lugar de registrarlos uno a uno.

Desventajas:

- No permite la división del trabajo.
- El libro resulta demasiado grande.
- Es posible equivocarse en columnas que se encuentran en el mismo lado, invirtiendo cargos y abonos.
- Por la distancia entre el concepto y el importe, es posible cambiar de renglón al hacer el registro.

### **3.7. Método centralizador**



El procedimiento centralizador es el resultado de la segunda evolución del diario continental, al dividirse en varios diarios. Consiste en destinar un diario especial a cada clase de operaciones que se efectúen repetidas veces.

### **3.7.1. Concepto**

El procedimiento centralizador permite fijar un número determinado de diarios especiales. Para lograrlo, es preciso definir qué grupos de operaciones se repiten frecuentemente; luego, deben establecerse tantos diarios como grupos de operaciones se encuentren en esa condición.

### **3.7.2. Características**

En el procedimiento centralizador, el número de diarios especiales es limitado, debido a que se fija con relación a la cantidad de grupos de operaciones que se efectúan con mayor frecuencia (cobros y pagos en efectivo, compras y ventas de mercancías al contado, crédito y garantía documental, ventas al precio de costo, expedición o aceptación de documentos por garantía de mercancías, recepción, cobro y endoso de documentos).

De acuerdo con los grupos de operaciones citados, los diarios especiales que se establecen son:

- Diario de caja
- Diario de compras
- Diario de ventas
- Diario de salidas de almacén
- Diario de documentos por pagar
- Diario de documentos por cobrar
- Diario de operaciones diversas

### **3.7.3. Rayado de registros**

Diario de caja. Puede adoptar la forma corrida, distribuida o tabular, registrando solamente operaciones de entradas y salidas de dinero.

Diario de compras. Debe tener columnas de valores suficientes para asentar los cargos y abonos de las cuentas que se vean afectadas por las compras, gastos de compras, devoluciones y descuentos sobre compras; con fecha de operación, partida, factura y proveedor.

Diario de ventas. Debe tener columnas para anotar las ventas, rebajas y devoluciones sobre ventas; con espacio para anotar fecha, partida, factura y nombre del cliente.

Diario de salidas de almacén. Debe contener columnas para registrar las ventas y devoluciones al precio de costo, con espacio para anotar fecha,





partida, nota de salida o entrada, cantidad, nombre y costo unitario de los artículos que salen del almacén.

Diario de documentos por pagar. Debe comprender fecha, números de operación y documento, y columnas de valores para registrar cargos y abonos por expedición, aceptación, pago, cancelación y sustitución de documentos a cargo de la empresa.

Diario de documentos por cobrar. Debe contener fecha y número de operación, documento y columnas para cargos y abonos de operaciones por recepción, cobro, endoso, cancelación y sustitución de documentos a favor de la empresa.

#### **3.7.4. Registro de operaciones**

Los diarios especiales de este procedimiento se usan como diarios auxiliares. En ellos se registran, con todo detalle, las operaciones que se efectúan durante y al final del ejercicio. Cada diario debe pasar su movimiento en un solo asiento de concentración al diario general. Asimismo, las concentraciones de los diarios deben llevarse a las cuentas del mayor. Los mayores auxiliares reciben pases constantes directamente de los diarios especiales.

#### **3.7.5. Ventajas y desventajas**

Ventajas principales:

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

Desventajas principales:

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

#### **3.8. Método de pólizas**

La primera evolución que tuvo el diario único continental fue el aumento de columnas, de las que resultó el diario tabular. La segunda, produjo varios diarios, de los cuales surgieron los de caja, ventas, compras... Y la tercera, su división en hojas sueltas, de la que nacieron las pólizas.



Este método consiste en registrar, en una sola clase de pólizas, cualquier operación que la empresa efectúe. En otras palabras, no se hace ninguna clasificación de las operaciones.

### **3.8.1. Concepto**

Las pólizas son documentos de carácter interno, en los cuales se anotan las operaciones, detallada y ordenadamente, tal como se realizan en el diario continental.

### **3.8.2. Características**

Las pólizas se efectúan por duplicado o más ejemplares, deben anexarse al original los documentos que comprueban las operaciones registradas y contener las firmas de quienes participaron en su elaboración.

Este procedimiento puede funcionar con una (de diario), dos (de diario y caja) o tres (de diario, entradas y salidas de caja) clases de pólizas de diario.

### **3.8.3. Rayado de los registros**

El rayado y la forma de las pólizas pueden ser tan variados como se desee, siempre y cuando contengan, por lo menos: nombre de la empresa, indicación de la clase de póliza, número de póliza, fecha de operación, cuentas y subcuentas de cargo y abono, cantidades de cargo y abono, redacción de la operación y firmas de quien formuló, revisó y autorizó.

### **3.8.4. Registro de operaciones**

Para hacer los asientos, quienes elaboran las pólizas toman los datos directamente de los documentos, mismos que anexan a la póliza; luego de firmarlos, los pasan al contador para que haga lo propio; y si están correctos, el funcionario los autoriza. Una vez autorizada, la póliza es asentada en los libros y registros auxiliares; finalmente, se archiva en numeración progresiva, para facilitar su localización.

### **3.8.4. Registro de operaciones**

Regularmente, cada fin de mes se suman los cargos y abonos que recibieron las cuentas en los registros de pólizas, y con los totales se forma un solo asiento de concentración, que pasa al diario general.



Por último, los asientos de concentración que recibe el diario general se pasan al libro mayor y de éste se toman los datos para la formación de los estados financieros.

### **3.8.5. Ventajas y desventajas**

Ventajas:

- Admite mayor división del trabajo, pues se hacen los registros en hojas sueltas.
- No permite que se elaboren registros que no estén previamente revisados y autorizados.
- Facilita la anotación de los mayores auxiliares sin interrumpir el registro de las operaciones, pues los datos para hacerlas se toman de las copias de las pólizas.

Las desventajas de este método se limitan al descuido durante la elaboración de las pólizas.



Materia: Contabilidad Básica II

## **Unidad 4. Método electrónico para el procesamiento de transacciones financieras**

Temario

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

### **4.1. Concepto**

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

### **4.2. Características**

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

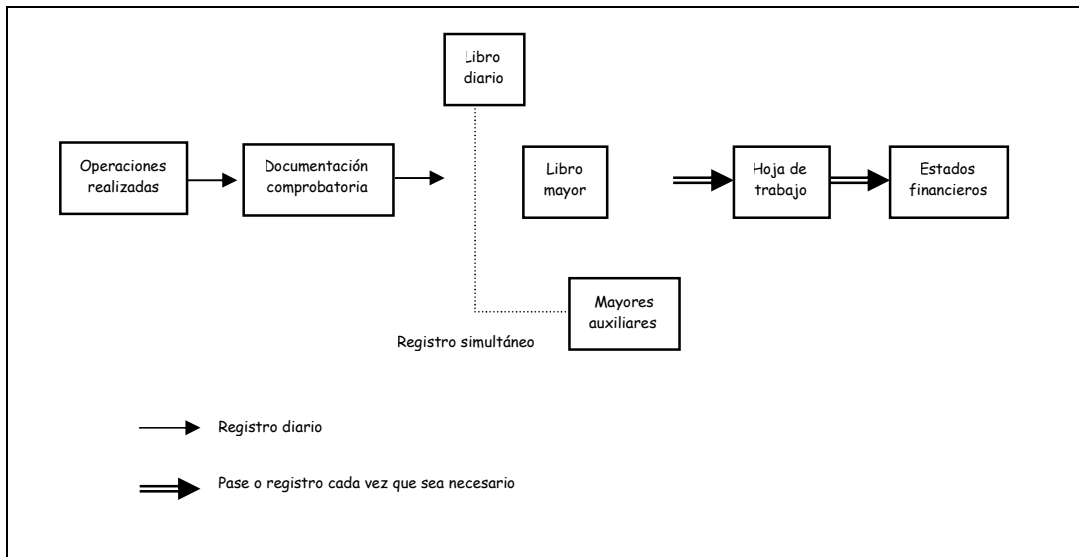
### **4.3. Disposiciones legales**

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

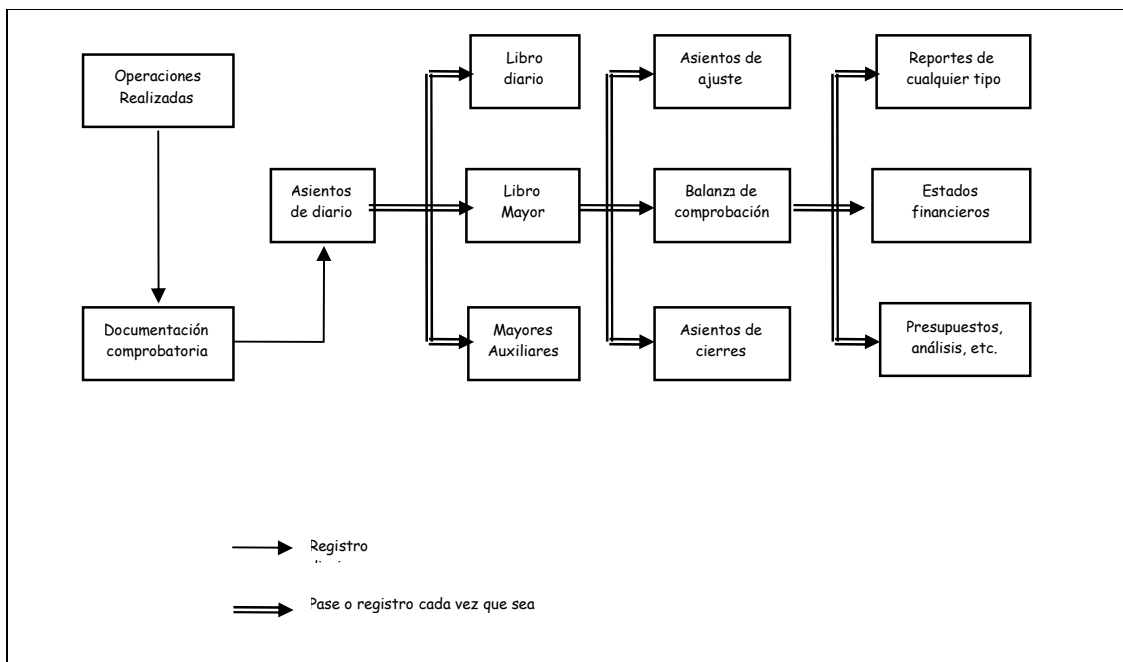
Los artículos 27 y 28 del CFF establecen la posibilidad de llevar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico, toda vez que cumplan los requisitos legales. Cuando se utilice el sistema electrónico, se establece que las hojas que formen los libros diario o mayor podrán encuadernarse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



#### 4.4. Diagrama de flujo de las operaciones financieras



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



#### 4.5. Elementos para su selección

La principal ventaja de los métodos electrónicos para el procesamiento de transacciones financieras es la rapidez con que registran las operaciones y



ofrecen la información. Sin embargo, cuando las operaciones aumentan considerablemente, el sistema se convierte en obsoleto y es necesario actualizarlo.

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





Materia: Contabilidad Básica II

## **Unidad 5. Las sociedades mercantiles**

Temario

- 5.1. Concepto
- 5.2. Objetivo
- 5.3. Clasificaciones
  - 5.3.1. Régimen constitutivo
  - 5.3.2. Naturaleza jurídica
    - 5.3.2.1. Sociedades de personas
    - 5.3.2.2. Sociedades de capitales
    - 5.3.2.3. Sociedades mixtas
    - 5.3.2.4. Asociaciones en participación
  - 5.3.3. Responsabilidad de sus socios o accionistas
    - 5.3.3.1. Sociedades de responsabilidad limitada
    - 5.3.3.2. Sociedades de responsabilidad ilimitada
  - 5.3.4. Monto de sus aportaciones
    - 5.3.4.1. Sociedades de capital fijo
    - 5.3.4.2. Sociedades de capital variable

El estudio de esta unidad comprenderá la definición del concepto sociedades mercantiles, así como el señalamiento de las diferentes clasificaciones que de ellas existen. Cabe señalar que estas sociedades son reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles, que presenta tanto las características como diversas disposiciones relacionadas con su operación, funcionalidad y normatividad.

Asimismo, las sociedades mercantiles presentan tres etapas dentro de su desarrollo: comercial, industrial y financiera. En la comercial aparece la sociedad de personas, formada principalmente por familiares; en la industrial surgen las sociedades de capitales; y en la financiera las sociedades de capitales evolucionan, formando principalmente la sociedad anónima.





## 5.1. Concepto

Las sociedades mercantiles son la unión de dos o más personas que aportan un bien común, con la finalidad de obtener ganancias de manera lícita. Los integrantes de estas sociedades se obligan mutuamente en el transcurso de sus actividades.

Los miembros de las sociedades mercantiles pueden ser personas físicas (tienen capacidad legal y moral para realizar sus derechos); morales –como empresas o instituciones formadas por dos o más personas físicas–; o morales y físicas.

Las personas físicas o morales que se unen para formar una sociedad mercantil deberán hacer aportaciones de efectivo, especie, trabajo, conocimientos, o una combinación adecuada de los anteriores, para conseguir sus fines.

## 5.2. Objetivo

El fin que persiguen las personas al incluirse dentro de una sociedad mercantil es predominantemente económico (aunque en el seguimiento de cualquier objetivo común y lícito, puede existir otro beneficio que se obtenga, además del monetario), dedicándose a realizar actividades de comercio, industriales o financieras.

## 5.3. Clasificaciones

Hay diferentes criterios para clasificar a las sociedades mercantiles. Dentro de las clasificaciones más reconocidas, están:

– De acuerdo con su régimen constitutivo (Ley General de Sociedades Mercantiles):

- Sociedad en nombre colectivo
- Sociedad en comandita simple
- Sociedad de responsabilidad limitada
- Sociedad anónima
- Sociedad en comandita por acciones
- Sociedad cooperativa

– De acuerdo con su forma de constitución:

- Sociedades de derecho
- Sociedades de hecho

– De acuerdo con la responsabilidad de los socios:



- Sociedad de responsabilidad limitada
  - Sociedad de responsabilidad ilimitada
  - Sociedad de responsabilidad mixta
- De acuerdo con el tipo de capital social:
- Sociedades de capital fijo
  - Sociedades de capital variable
- De acuerdo con su nacionalidad:
- Sociedades mexicanas
  - Sociedades extranjeras
- De acuerdo con su doctrina jurídica:
- Sociedades de personas
  - Sociedades de capitales
  - Sociedades mixtas

NOTA: las clasificaciones expuestas son enunciativas, no limitativas; y presentan variantes, según cada autor.

### **5.3.1. Régimen constitutivo**

La Ley General de Sociedades Mercantiles reconoce diversos tipos de sociedades:

- Sociedad en nombre colectivo. Existe bajo una razón social; en ésta, todos los socios responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones que la sociedad adquiera.
- Sociedad en comandita simple (S. en C). Existe bajo una razón social. Está compuesta por uno o varios socios comanditados que responden, al igual que la sociedad en nombre colectivo, de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada por las obligaciones sociales; y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados por el monto de sus aportaciones.
- Sociedad de responsabilidad limitada (S. de R. L.). Está constituida por socios obligados únicamente al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan ser representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, y sólo serán negociables en los términos y requisitos que establece la ley.
- Sociedad anónima (S. A.). Existe bajo una denominación, y se compone exclusivamente de socios obligados hasta por el importe de sus acciones.
- Sociedad en comandita por acciones (S. en C. por A.). La integran uno o varios socios comanditados que responden, al igual que en la sociedad



en comandita simple, de manera subsidiaria, solidaria e ilimitada por las obligaciones sociales; y uno o varios comanditarios que únicamente están obligados por el monto de sus aportaciones (en este caso, acciones).

- La sociedad cooperativa. Existe como una forma de organización de personas que tienen intereses comunes. Está basada en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda; y se concentra en satisfacer las necesidades de la colectividad, a través de actividades de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

### **5.3.2. Naturaleza jurídica**

Este criterio de clasificación incluye tres tipos de sociedades: de personas, de capitales y mixtas.

#### **5.3.2.1. Sociedades de personas**

Se constituyen bajo una razón social, y sus siglas se forman con los apellidos de los socios, quienes tienen una responsabilidad solidaria, subsidiaria e ilimitada. Por ejemplo, una sociedad en nombre colectivo.

#### **5.3.2.2. Sociedades de capitales**

Se forman bajo una denominación social, y tienen una responsabilidad limitada por el monto de sus aportaciones o acciones. El ejemplo más recurrente de este tipo es la sociedad anónima (S. A.).

#### **5.3.2.3. Sociedades mixtas**

Pueden constituirse bajo una razón o una denominación social, y en éstas la responsabilidad de los socios varía. Como ejemplos tenemos la sociedad en comandita simple y por acciones (en ambos casos, la responsabilidad de los socios es ilimitada, subsidiaria y solidaria; y la de los comanditarios, limitada).

#### **5.3.2.4. Asociaciones en participación**

Se basan en contratos por medio de los cuales una persona concede a otra(s) que le aporten bienes o servicios, una participación en las utilidades y en las pérdidas de una negociación mercantil o de una o varias operaciones de comercio.



### **5.3.3. Responsabilidad de sus socios o accionistas**

Como se ha explicado anteriormente, la responsabilidad de los socios determina la obligación que tengan éstos en cuanto a las obligaciones sociales de la empresa. Esta responsabilidad puede ser limitada, ilimitada o mixta. Lo explicamos a continuación.

#### **5.3.3.1. Sociedades de responsabilidad limitada**

En éstas, los socios responden exclusivamente hasta por la cantidad dada, ya sea por medio de aportaciones sociales o de acciones. Dos ejemplos de estas sociedades son la anónima (S. A.) y la de responsabilidad limitada (S. de R. L.).

#### **5.3.3.2. Sociedades de responsabilidad ilimitada**

Son aquellas en las que los socios responden por las obligaciones de la sociedad, hasta con el patrimonio personal. Es el caso de la sociedad en nombre colectivo.

Las sociedades mixtas están integradas por dos tipos de socios; unos responden de manera limitada y otros, ilimitadamente. Por ejemplo, la sociedad en comandita simple, donde los socios comanditarios responden ilimitadamente por las obligaciones; y los comanditados, limitadamente por las aportaciones efectuadas.

### **5.3.4. Monto de sus aportaciones**

Con relación al monto de las aportaciones, es necesario recordar que éstas deben establecerse ajustándose a diversos requisitos. Incluso, a veces, es necesario cumplir con un protocolo.

#### **5.3.4.1. Sociedades de capital fijo**

Existen cuando es necesario cumplir un procedimiento para aumentar o reducir el capital. Este procedimiento implica:

- Celebrar una asamblea extraordinaria.
- Levantar un acta de dicha asamblea.
- Protocolizar el acta.
- Inscribir el acta en el Registro Público de Comercio.



#### **5.3.4.2. Sociedades de capital variable**

Las sociedades mercantiles que pueden aumentar o disminuir el monto de su capital social sin necesidad de cumplir los requisitos anteriores, o sin que se incremente el monto autorizado o se disminuya más allá el mínimo establecido por la ley, se denominan de capital variable. (La mayoría de las sociedades mercantiles existen bajo esta característica, porque su operación es más conveniente y sencilla).





Materia: Contabilidad Básica II

## **Unidad 6. Estudio del capital contable de las sociedades mercantiles**

Temario

- 6.1. Concepto de capital contable
- 6.2. Características del capital contable
- 6.3. Clasificación del capital contable
  - 6.3.1. Capital
    - 6.3.1.1. Capital autorizado
    - 6.3.1.2. Capital emitido y no emitido
    - 6.3.1.3. Capital suscrito y no suscrito
    - 6.3.1.4. Capital exhibido y no exhibido
    - 6.3.1.5. Capital mínimo
    - 6.3.1.6. Capital fijo
  - 6.3.2. Reservas
    - 6.3.2.1. Reserva legal
    - 6.3.2.2. Reservas estatutarias
    - 6.3.2.3. Reservas voluntarias
  - 6.3.3. Superávit y déficit
    - 6.3.3.1. Superávit ganado: aplicado, pendiente de aplicación
    - 6.3.3.2. Superávit pagado
    - 6.3.3.3. Superávit por revaluación de activos
    - 6.3.3.4. Superávit donado
    - 6.3.3.5. Déficit
  - 6.3.4. Constitución del patrimonio
    - 6.3.4.1. Acciones comunes y preferentes
    - 6.3.4.2. Acciones con valor nominal y sin valor nominal
    - 6.3.4.3. Acciones sencillas y múltiples
    - 6.3.4.4. Acciones pagadoras y liberadas
    - 6.3.4.5. Acciones nominativas
    - 6.3.4.6. Acciones en especie



- 6.3.4.7. Acciones amortizables
- 6.3.4.8. Acciones convertibles
- 6.3.4.9. Acciones desertas
- 6.3.4.10. Obligaciones convertibles
- 6.3.5. Otras representaciones
  - 6.3.5.1. Bonos de fundador
  - 6.3.5.2. Acciones de goce

Para comprender el significado del capital contable dentro del estudio de las sociedades mercantiles, debemos considerar que éste no se puede estudiar por separado, ni obtenerse directamente con el análisis de una sola cuenta contable, como en el caso del capital social. Éste se conforma con las cantidades que se comprometen a aportar los socios de una entidad comercial (personas físicas o morales), que pueden ser bienes, efectivo u otros activos.

El capital de una empresa puede ser variable o fijo, según se haya conformado la sociedad. Una sociedad de capital fijo deberá llevar a cabo un procedimiento para aumentar o disminuir sus aportaciones, así como el máximo y mínimo a mantener. En cambio, la de capital variable no está obligada a llevar tal procedimiento.

## **6.1. Concepto de capital contable**

El capital contable es la diferencia entre el activo y el pasivo de una empresa (entre bienes y derechos contra sus obligaciones). Las cuentas que forman el capital pueden ser de naturaleza deudora o acreedora; por eso, no representan su contenido en una sola cuenta, sino en la suma de todas.

## **6.2. Características del capital contable**

Como no se forma con una sola cuenta, el capital contable no puede estar presente al momento de su contabilización; pues dentro de los conceptos que lo integran están las cuentas de capital no disponible (autorizado, no suscrito, no exhibido y no emitido). Por eso, es necesario determinar y revisar la conformación de cada una de estas cuentas.

La ley estipula que las sociedades pueden integrarse bajo el régimen de capital fijo o variable. En este orden, las sociedades que se conformen como capital variable deberán cumplir el requisito de presentar, dentro de su escritura constitutiva, el monto del capital autorizado, el suscrito y el exhibido. La forma y





los términos como deberá pagar la parte insoluble deberá incluirse en dicha acta.

### **6.3. Clasificación del capital contable**

1. Cuentas de capital (autorizado, emitido, suscrito, exhibido, mínimo y fijo).
2. Cuentas de reserva (legal, estatutarias y voluntarias).
3. Cuentas de superávit (ganado, aplicado, pagado y por revaluaciones) y déficit.
4. Patrimonio (acciones comunes, preferentes, con y sin valor nominal, sencillas, múltiples, pagadoras y liberadas, nominativas, en especie, amortizables, convertibles, desertas y obligaciones).
5. Otras representaciones (bonos de fundador y acciones de goce).

#### **6.3.1. Capital**

Cuando se constituye una sociedad de capital variable, deberá establecerse claramente en el acta constitutiva el importe de los capitales autorizado para operar y el que se encuentra suscrito y exhibido en ese momento, así como la forma en que se liquidará la parte no exhibida.

##### **6.3.1.1. Capital autorizado**

En las sociedades de capital variable –únicas que pueden contener este concepto–, se aplica el capital autorizado al capital máximo que puedan tener, sin necesidad de modificar el acta constitutiva. Este capital podrá estar o no totalmente suscrito (comprometido a pagarse por los socios), pero por lo menos deberá estar colocado en la parte mínima que marca la ley para cada uno de los casos de las diversas sociedades, o en el importe que indica la escritura constitutiva.

##### **6.3.1.2. Capital emitido y no emitido**

El capital autorizado está formado por una parte que podrá estar suscrita (comprometida), el capital emitido; y por otra no suscrita, el capital no emitido (conformado por acciones).

##### **6.3.1.3. Capital suscrito y no suscrito**

El capital suscrito es aquel que han prometido pagar los accionistas en una sociedad de capital variable. En las sociedades de capital fijo, éste es igual al capital social, y para modificarse, deberá sujetarse a un procedimiento como el descrito anteriormente: convocatoria a asamblea extraordinaria, emisión de un



acta, protocolo y anotación en el Registro Público de Comercio. El importe del capital suscrito se debe incluir en el acta constitutiva.

#### **6.3.1.4. Capital exhibido y no exhibido**

Es el que se paga, en especie o dinero; la totalidad o una parte del capital social (aportaciones de los socios). El capital exhibido es igual al capital social cuando se haya liquidado en su totalidad; de lo contrario, la parte no liquidada se denominará capital no exhibido, que será el capital suscrito no pagado por los socios.

#### **6.3.1.5. Capital mínimo**

El capital mínimo se determina por la ley según el tipo de sociedad mercantil de que se trate. En cualquier caso, deberá estar considerado en la escritura constitutiva. Por ejemplo, el artículo 89 de la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) establece que, para su constitución, el capital mínimo deberá contener un mínimo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 0/100 m.n.) y estar íntegramente suscrito. (En caso de no cubrir este importe, la sociedad no podrá constituirse, quedando en situación de irregularidad).

#### **6.3.1.6. Capital fijo**

El capital fijo es aquel que no podrá ser modificado, a menos que exista de por medio la modificación de la escritura social (acta constitutiva), y se sigan todos los trámites necesarios como si fuera la primera vez que fuera a formarse. En cambio, el capital fijo puede ser aumentado o disminuido en cualquier momento, sin que tenga que mediar dicho trámite, siempre y cuando se cumplan los requisitos que establecen el contrato social y la ley.

### **6.3.2. Reservas**

Son cuentas complementarias del capital –cuyo saldo es acreedor por naturaleza– que se crean o incrementan en forma estimada y cuyo principal objetivo es prever contingencias futuras. No representan una erogación real, razón por la cual se denominan egresos o erogaciones virtuales: en este caso, no hay salida de fondos de la empresa.

Las características principales de las reservas son: conforman cuentas complementarias de capital, tienen saldo acreedor, constituyen una separación de utilidades (por lo que están reguladas por Hacienda) y se crean para prever contingencias futuras.



### **6.3.2.1. Reserva legal**

La reserva legal tiene su origen en las disposiciones contenidas en alguna ley, como el caso de las reservas de sociedades mercantiles y la de previsión en instituciones de seguros. Este tipo de reservas se conforma con la separación de las utilidades del 5% en cada ejercicio hasta completar el 20% del capital social, y deberá restituirse cada vez que disminuya su saldo.

### **6.3.2.2. Reservas estatutarias**

Se constituyen por mandatos contenidos en el contrato social (por ejemplo, la previsión y la contingencia en algunas sociedades mercantiles).

### **6.3.2.3. Reservas voluntarias**

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

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

### **6.3.3. Superávit y déficit**

La diferencia entre el capital social y el capital contable genera utilidades que van acumulándose con el transcurso de los años. Tales utilidades se denominan superávit, y corresponden a la diferencia a favor entre el capital social y el capital contable cuando éste es mayor. En caso contrario –cuando el capital contable es menor–, se habla de déficit.

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

El superávit se clasifica en dos: ganado y de capital. El primero se refiere a las utilidades obtenidas por operaciones normales de la empresa, al efectuar el giro de su explotación; el segundo, a las reunidas por transacciones ajenas al giro normal de explotación (por ejemplo, revaluaciones, donativos, venta de acciones...).

#### **6.3.3.1. Superávit ganado: aplicado, pendiente de aplicación**

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



1. Aparecerá en el estado de resultados del ejercicio en que se genere.
2. Su aplicación podrá considerarse o no para fines específicos.
3. Según las restricciones del contrato social, podrá repartirse entre los socios o accionistas, una vez separado el 5% para la reserva legal.
4. Considerando su naturaleza, son utilidades ya realizadas, reales.
5. De acuerdo con el contrato social, deben formarse algunas reservas con este superávit (legal, de reinversión, de previsión, para contingencias y otras que establezca dicho contrato).

El incremento de estas reservas, o su creación, corresponde a la aplicación del superávit. El mismo, pendiente de aplicar, se refiere a dos rubros: las utilidades del ejercicio y las de ejercicios anteriores también pendientes de aplicar.

#### **6.3.3.2. Superávit pagado**

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

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

#### **6.3.3.3. Superávit por revaluación de activos**

El superávit por revaluación se forma por la estimación del valor de los bienes de la empresa o por la estimación del valor de los bienes proveniente de avalúos, mismos que exceden a los costos de adquisición. Las partidas que se consideran en estos rubros son las del activo fijo tangible, como edificios, maquinaria, equipo de transporte, etcétera. (Las revaluaciones pueden consistir en aumentos reales de los activos fijos o incrementos en los valores por avalúos de peritajes que se efectúen a los bienes).

#### **6.3.3.4. Superávit donado**

Cualquier persona física o moral ajena a la empresa o socio accionista puede efectuar donaciones a la misma, en efectivo o bienes muebles o inmuebles. Las donaciones de terrenos así como las mencionadas, ascienden el capital de la empresa y sus utilidades, pues se efectúan sin haber aportado nuevas cantidades.

#### **6.3.3.5. Déficit**

En términos generales, se refiere a la diferencia en contra de los bienes y valores de la empresa, con respecto de las utilidades generadas. En caso de que sean mayores los importes de las cuentas de gastos operativos,



financieros o administrativos hay pérdida. Es posible que ante el estado desfavorable de la economía, se creen o generen reservas para cubrir contingencias económicas, pérdidas de valor de los bienes, resultados desfavorables de las operaciones con moneda extranjera, etcétera. Cuando se presentan éstos, se hace uso de las reservas acumuladas. Sin embargo, a veces no alcanzan a cubrirse las pérdidas con estas reservas: es cuando se tiene un déficit.

#### **6.3.4. Constitución del patrimonio**

Antes de abordar los diferentes tipos de acciones que conforman el capital de una sociedad, es necesario mencionar que ésta puede constituirse como de capital fijo o de capital variable. En sociedades de capital fijo, se consideran las cuentas siguientes:

1. Capital social. Se acredita por el importe del capital social de la compañía en la fecha de su constitución, abona con las aportaciones posteriores y carga con las disminuciones del capital, una vez llenados los requisitos de ley y siempre que no afecte el saldo mínimo que debe mantenerse.
2. Accionistas. Se utiliza cuando los accionistas cubren en parcialidades el valor de sus acciones, carga con el crédito de la cuenta de capital total suscrito y abona con las exhibiciones que vayan haciendo los accionistas.
3. Exhibiciones decretadas. Su saldo deudor representa las exhibiciones decretadas pendientes de pago por los accionistas.
4. Acciones en tesorería y depositante de acciones. Son cuentas de orden para registrar el valor nominal de las acciones liquidadas en especie.

En las sociedades de capital variable, se consideran las cuentas siguientes:

1. Acciones emitidas y emisión de acciones (cuentas de orden para registrar el total del capital autorizado de la sociedad).
2. Capital suscrito o capital social. Una vez dividido capital fijo y capital variable, sólo tendrá movimiento al constituirse la sociedad y podrá cambiarse al modificar la escritura constitutiva cuando existan movimientos de capital por los accionistas).
3. Accionistas.
4. Exhibiciones decretadas.
5. Acciones de tesorería y depositante de acciones.

En estos tres últimos casos no existe diferencia con el tipo anterior, de capital fijo, pues la única diferencia entre una sociedad de capital fijo y una de capital variable radica en la utilización de las cuentas de orden denominadas acciones emitidas y emisión de acciones.

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



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

#### **6.3.4.1. Acciones comunes y preferentes**

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

Por otro lado, las acciones privilegiadas contienen diferentes categorías y niveles de derechos y prerrogativas, ya que pueden ser preferentes o no preferentes y de voto limitado. Las preferentes tienen diferentes derechos especiales. Entre éstas se encuentran las acumulativas, que permiten reunir los dividendos que no pueden ser entregados en ejercicios sin utilidad hasta que se tengan; convertibles, que aceptan dividendos de manera especial, por haber sido creadas en ejercicios con algún privilegio, y pueden convertirse en ordinarias; y participantes, que comparten una prerrogativa especial, porcentajes adicionales de utilidades en función de límites superiores o metas alcanzadas con respecto del capital contable. Asimismo, las acciones preferentes gozan de derechos especiales con respecto de las ordinarias (a cambio de beneficios económicos tienen voto limitado, pueden votar en asambleas extraordinarias según los requisitos de ley, pero no así en las asambleas ordinarias).

#### **6.3.4.2. Acciones con valor nominal y sin valor nominal**

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

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

#### **6.3.4.3. Acciones sencillas y múltiples**

De acuerdo con el número de acciones que representan, hay acciones sencillas y múltiples. Las primeras son aquellas en las que se reconoce una sola acción por cada título que representa, y en las segundas, más de una.



#### **6.3.4.4. Acciones pagadoras y liberadas**

Considerando el tipo de pago, puede hablarse de acciones pagadoras (cuando no han sido exhibidas en su totalidad, o sea, las que todavía tienen que saldar los accionistas si desean mantener esta condición) y liberadas (se refieren a las acciones que han sido exhibidas o pagadas en su totalidad).

#### **6.3.4.5. Acciones nominativas**

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

#### **6.3.4.6. Acciones en especie**

Las acciones pueden considerarse, por su exhibición en valor, en numerario o en especie. Las primeras son las que fueron exhibidas en efectivo; las segundas, con otros bienes (también se denominan acciones de aportación).

#### **6.3.4.7. Acciones amortizables**

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

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

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

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

#### **6.3.4.8. Acciones convertibles**

Son las que corresponden a las acciones preferentes o privilegiadas, y que en el transcurso de cierta cantidad de ejercicios gozarán de algún privilegio, en



función de las utilidades; pero al terminar su condición se convertirán en acciones ordinarias.

#### **6.3.4.9. Acciones desertas**

Son aquellas que no han sido íntegramente cubiertas. En este caso, es necesario realizar exhibiciones periódicas hasta cubrir su importe en los plazos que establece la ley. Cuando este plazo vence, la sociedad deberá exigir el pago de la exhibición, o bien la venta de las acciones (luego de un procedimiento de oferta de dichas acciones, si no han podido colocarse en el mercado, se consideran desertas y se procede conforme a la ley para su registro y control).

#### **6.3.4.10. Obligaciones convertibles**

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

A diferencia de los poseedores de una acción de empresa –que se denominan y conforman como accionistas–, en el caso de las obligaciones, los poseedores de una de ellas –obligacionistas– representan un pasivo consolidado y son acreedores de la empresa.

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

1. La amortización con anualidad variable (amortizando cantidades fijas más intereses).
2. La amortización con anualidad fija (pagando cantidades que incluyen amortización del capital junto con los intereses correspondientes).
3. La amortización al término del plazo de la emisión (permite el pago de los intereses durante la vida del crédito o al final del plazo).

#### **6.3.5. Otras representaciones**

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

##### **6.3.5.1. Bonos de fundador**

Las acciones de fundador o bonos de fundador son títulos nominativos que no representan parte del capital social, sino que son títulos concedidos a





funcionarios fundadores de una sociedad, promotores, gobernantes, etcétera, que pueden producir intereses no mayores al 10% anual sobre las utilidades netas. Estos intereses no podrán repartirse en un plazo mayor a 10 años.

#### **6.3.5.2. Acciones de goce**

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





Materia: Contabilidad Básica II

## **Unidad 7. De la disolución, liquidación, suspensión de pagos y quiebra de sociedades mercantiles**

Temario

7.1. Objetivo

7.2. Características

7.3. Clasificación

7.4. Presentación de estados financieros

7.5. Principios de contabilidad aplicables

Para entender estos cuatro términos de extinción de una sociedad mercantil, es necesario considerar que son conceptos diferentes, aunque relacionados entre sí.

La disolución se refiere a la preparación para la terminación de la sociedad, en un plazo determinado. Se convierte en una situación jurídica que enlaza dos actividades de la empresa: antes, la realización de actividades económicas, productivas y que transformaron una actividad en utilidades para los socios; ahora, las actividades encaminadas a terminar la relación de la empresa con terceros.

La liquidación es la valorización del patrimonio de la empresa para pagar los pasivos con los activos. El remanente se aplicará para liquidar a cada accionista o socio de la empresa el valor correspondiente a su representación patrimonial con la empresa o la cantidad de acciones acordes con su participación en el negocio.

La suspensión de pagos es un paso intermedio entre los conceptos anteriores que incluye la momentánea indisposición de la empresa para hacer frente a sus obligaciones, por cuestiones económicas o administrativas. Además, se considera como el lapso previo a la liquidación de la empresa para saldar sus últimas obligaciones con terceros relacionados con la empresa.

La quiebra es un estado jurídico que considera la imposibilidad de hacer frente a las obligaciones de la empresa por existir una diferencia en contra entre los activos de la empresa y sus pasivos.

Todos estos momentos en la vida de una institución se encuentran regulados por la ley, pues los terceros involucrados con la empresa (socios, accionistas, acreedores, deudores, etcétera) deben determinar su situación real con respecto de la misma.



## 7.1. Objetivo

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

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

Por su parte, la suspensión de pagos tiene por objetivo permitir al comerciante recuperar su capacidad de pago y solvencia, al obligar a los acreedores a esperar un tiempo determinado para obtener sus derechos.

La quiebra es un recurso de los comerciantes para establecer una situación jurídica en la que el activo no permite pagar los pasivos contraídos. En esta acción, se efectúan una serie de etapas en las cuales se va, desde la determinación de tal estado de quiebra, hasta el pago de los acreedores con los bienes de la empresa, pasando por inventarios y avalúos de dichos bienes, incluyendo la categorización de los acreedores en preferentes y comunes.

## 7.2. Características

Las sociedades se disuelven:

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

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

Los liquidadores tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Concluir las operaciones de la empresa que quedaran pendientes.
- b) Efectuar los cobros y pagos de la sociedad pendientes.
- c) Vender los activos de la empresa para financiar la liquidación.



- d) Liquidar a los socios sus haberes o representaciones sociales.
- e) Elaborar el balance de liquidación que reflejará los números de esta etapa de la empresa.
- f) Obtener la cancelación del registro del contrato social de la empresa, una vez concluida la liquidación.
- g) Mantener en depósito los libros, papeles y documentación de la liquidación una vez concluida.

La suspensión de pagos es un derecho legal que tienen los comerciantes para restablecer su situación financiera sin tener que liquidar sus obligaciones mientras dure esta prerrogativa. La suspensión de pagos se deberá presentar ante un juez competente, presentando la documentación y requisitos necesarios para establecer dicho estado. Durante el periodo de suspensión, el comerciante puede mantener la administración de su negocio y aún así continuar con las operaciones normales de la empresa, claro, bajo cierta vigilancia.

Beneficios que se obtienen con la suspensión de pagos:

- a) Se evita la declaración de quiebra.
- b) No se pierde la administración de la propiedad.
- c) La suspensión de pagos concluye cuando la sociedad puede renovar sus compromisos y pagar los adeudos.
- d) Los acreedores se ven obligados a una moratoria forzosa mientras dure el proceso.

Elementos de la suspensión de pagos:

- Personas físicas o morales con falta de liquidez.
- El síndico, vigilante de la suspensión de pagos, y la sentencia del juez, nombrado por la cámara de pertenencia del comerciante o por Hacienda.
- El convenio de pagos, que deberá observar una quita no mayor del 65% en pagos de contado, así como un plazo que no rebase los dos años de moratoria.
- Los acreedores, quienes aceptarán el convenio de pagos en una junta general y recibirán los reportes del síndico vigilante del proceso
- El juez, quien recibirá la demanda y dictará la sentencia de suspensión de pagos al comprobar que se han corroborado los requisitos de la demanda y la proposición del convenio.

La quiebra, situación exclusivamente mercantil, se da cuando hay dos elementos primordiales: un comerciante –persona física o moral– y la cesación de pagos, derivada de un estado de insolvencia permanente (originada desde el desequilibrio entre los activos y pasivos). En este caso, también hay un juez, quien verificará la quiebra por medio de una investigación exhaustiva.

Cuando el comerciante cesa los pagos a acreedores (cesación de pagos), éste ha incurrido en los siguientes supuestos:



- a) Incumplimiento general de pagos a acreedores por obligaciones líquidas y vencidas.
- b) Insuficiencia de bienes para cubrir las demandas.
- c) Ocultación del comerciante de la empresa sin dejar representante responsable.
- d) Cierre de locales, bajo la misma premisa del representante responsable.
- e) Cesión de bienes a favor de los acreedores.
- f) Expedientes falsos, fraudulentos o ficticios para lograr la suspensión de las obligaciones.
- g) Pedimento de la declaración de quiebra.
- h) Haber solicitado la suspensión de pagos sin atenderla o sin concluir un convenio de pagos ante los acreedores, o incumplir las condiciones del convenio.

### **7.3. Clasificación**

Hay dos tipos de disolución:

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

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

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

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

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

- a) Expiración del término fijado en el contrato social.



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

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

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

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

Además, la Ley General de Sociedades Mercantiles establece:

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

La suspensión de pagos presenta dos formas:

- a) Provisional. Se refiere al sobreseimiento en el pago de los créditos otorgados a la empresa, de manera transitoria y considerando una futura posibilidad de continuar con dichas obligaciones, pues los recursos llegarán nuevamente al ciclo normal de la empresa.
- b) General y definitiva. Prácticamente es la quiebra de la empresa: las obligaciones no pueden continuar cubriéndose, pues los activos son insuficientes.

La quiebra presenta la siguiente nomenclatura, según sus características y origen:

- a) Fortuita. Se origina por una insolvencia a causa de infortunios casuales e inevitables, y no por una mala administración.



- b) Culpable. Proviene de imprudencias o negligencias administrativas, sin el ánimo de defraudar a los acreedores. Conlleva una pena corporal (cárcel) de uno a cuatro años.
- c) Fraudulenta. En ésta, el comerciante produce insolvencia con actos dolosos o fraudulentos, como aumentar su pasivo o disminuir el activo, no llevar contabilidad o alterar los libros... Implica también una pena corporal (cárcel) de cinco a diez años.

#### **7.4. Presentación de estados financieros**

##### Liquidación

Para liquidar una sociedad, deben cubrirse las etapas siguientes:

- a) Preparación del balance inicial de liquidación. Es la base para que los encargados de la liquidación entreguen los bienes. Este balance es similar al de una empresa en condiciones normales de actividad, salvo que muestra la situación de la entidad al momento de la liquidación, presentando el activo debidamente valuado y los pasivos correspondientes.
- b) Formulación de los estados financieros. Deben mostrarse la realización del activo, pago del pasivo y, en caso de existir remanente, su distribución, o el deficiente para los socios de la entidad.
- c) Balance final de liquidación. Presenta a los liquidadores y sirve de base para la distribución del remanente o el deficiente a los socios.
- d) Estado de resultados de la liquidación. Realizado con base en los resultados de las operaciones, en éste deben precisarse los ingresos y gastos por separado, y su resultado será igual al saldo de la cuenta "resultados de la liquidación".
- e) Estado del patrimonio de los socios o accionistas. Éste se hará con el propósito de conocer el patrimonio de los socios o accionistas. Debe adicionarse al estado del inciso anterior, con el fin de reconocer la diferencia entre el resultado de la liquidación y el patrimonio de los socios y dejar únicamente la cuenta que represente el capital social y el superávit o déficit.

##### Suspensión de pagos

La suspensión de pagos sigue un proceso en el cual se determina, en primer lugar, la promoción de la suspensión misma ante un juez que la califique y verifique como tal. En segundo lugar, el síndico –encargado de las operaciones durante la suspensión– efectuará las gestiones necesarias a su cargo y convocará a las juntas con los acreedores.

La suspensión de pagos no detiene las operaciones normales de la empresa, sino las obligaciones ante los acreedores. Por eso, los estados financieros no se alteran en esta situación como sucede en la liquidación.





En caso de una suspensión de pagos general, que lleva a la quiebra, puede procederse como si tal cosa, y los documentos de la empresa deberán modificarse considerando la empresa en quiebra y suspendiendo sus actividades.

## Quiebra

Determinada una empresa en quiebra, procede lo siguiente:

- a) Ocupación de bienes y documentos del quebrado para asegurar y dar posesión al síndico de los mismos y permitirle el control de la empresa.
- b) Formular el inventario procurando la separación de los bienes dedicados al servicio de la empresa de todos los demás.
- c) Efectuar el avalúo correspondiente de los conceptos del balance general inicial. Con base en los trabajos del inventario y la posterior valuación de bienes, se efectúa el balance inicial de quiebra.
- d) Realizar las actividades propias para la administración de la quiebra y todas las enajenaciones respectivas. Esta etapa da pie al estado de resultados de la quiebra (estado de realización y quiebra).
- e) Separar los pasivos, con apego a la clasificación de acreedores privilegiados y comunes. Esta acción permite preparar el balance final de quiebra.
- f) Distribución del activo determinado previamente entre los acreedores y en función del orden de pago. Aquí se inicia el cierre de libros.

## 7.5. Principios de contabilidad aplicables

Cuando una empresa llega a la suspensión de pagos y posteriormente a la liquidación de sus activos, sus estados financieros –base de la información de su situación financiera y resultados de operación– se quebrantan; por eso, la información financiera y los resultados son diferentes a lo registrado.

Los principios de contabilidad aplicables a esta situación son: *negocio en marcha*, que habla de la existencia permanente de la empresa, salvo especificación contraria, y la representación de sus cifras en los estados financieros; *valor histórico original*, que menciona el registro de las transacciones y eventos económicos cuantificables en el momento en que se efectúan, a una estimación razonable que de ellos se hagan contablemente; y *de realización*, que se aplica cuando el valor de las operaciones representa el precio normal de ventas menos los gastos directos de comisiones, desmantelamiento, etcétera, pues los activos dejan de considerarse como tales y pasan a ser gastos (por ejemplo, los pagos anticipados, que se consideraban un derecho, al momento de no devengarse por no obtener el servicio que se esperaba de ellos, se registran como gastos; activos intangibles, derechos que ya no se ejercerán –patentes, marcas, licencias–; y cargos diferidos que significaban un ingreso a futuro y que ya no lo serán, como gastos preoperativos de organización e instalación).



En caso de quiebra, los principios de contabilidad aplicables son: *valor histórico original* por las cifras iniciales que presentan los estados financieros; *negocio en marcha*, reconocido al extinguirse la vida útil de la empresa por causas fortuitas o deliberadas; *entidad*, que permite diferenciar entre los bienes de la empresa y de los socios, y la situación especial de los bienes de los socios que respondan ilimitadamente con su patrimonio a las obligaciones de la empresa; y *realización*, que se aplicará al cambiar el método de valuación por la condición de quiebra, considerando ahora el costo de venta menos los gastos directos, de comisiones, desmantelamiento, etcétera.



Materia: Contabilidad Básica II

## Unidad 8. Entidades no lucrativas

Temario

- 8.1. Constitución, características y registros del patrimonio
  - 8.1.1. Sociedades civiles
  - 8.1.2. Asociaciones civiles
  - 8.1.3. Asociaciones en participación
  - 8.1.4. Asociaciones religiosas
- 8.2. Modificaciones por aumentos y disminuciones al patrimonio
  - 8.2.1. Sociedades civiles
  - 8.2.2. Asociaciones civiles
  - 8.2.3. Asociaciones en participación
  - 8.2.4. Asociaciones religiosas
- 8.3. Disolución y liquidación del patrimonio
  - 8.3.1. Sociedades civiles
  - 8.3.2. Asociaciones civiles
  - 8.3.3. Asociaciones religiosas

### 8.1. Constitución, características y registro del patrimonio

En términos generales, para este tipo de organizaciones, la constitución es un acto de voluntad entre varios individuos para formar una organización con fines legales, sin carácter preponderantemente económico. Esta constitución se somete a las leyes correspondientes a las denominadas entidades morales no contribuyentes, y bajo los lineamientos de diversas disposiciones como la Ley General de Sociedades Mercantiles, ISR y Código Fiscal de la Federación, así como sus reglamentos respectivos. El objetivo primordial de estas entidades es realizar actividades culturales, deportivas, científicas, recreativas, artísticas, religiosas, cívicas, etcétera.

Todas las entidades enmarcadas en este contexto requieren de un presupuesto para operar y lograr los fines que persiguen. Algunas de ellas pueden obtener ingresos por cobro de honorarios, o iguales por la realización de cursos,



seminarios y actividades relacionadas con la cultura y el deporte. Otras requieren de los donativos de los socios. En otros casos el presupuesto llega del Gobierno, como partidas dedicadas exclusivamente a financiar sus actividades. Como sea, siempre deberá llevarse un control estricto de los ingresos y egresos correspondientes. Como resultado de estas actividades no hay utilidades, sin embargo, puede haber remanentes que se distribuyan entre los socios a modo de dividendo.

La ley del ISR estipula que las personas morales no contribuyentes deben llevar sistemas contables y expedir comprobantes que acrediten la enajenación que efectúen, servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce de bienes, así como declaraciones anuales en las que se determinen remanentes distribuibles. Además, los sistemas contables se ajustarán a los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convengan a los intereses y características particulares de las actividades en cuestión, siempre y cuando satisfagan los requisitos mínimos de información requerida para la identificación de cada operación; y la presentación de los estados financieros se hará con base en la relación de operaciones identificadas con la generación e información que les compete.

### **8.1.1. Sociedades civiles**

La sociedad civil es un conjunto de personas obligadas mutuamente a combinar recursos o esfuerzos para la realización de un fin común, con características predominantemente económicas, lo que no las hace empresas especulativas. En su contrato social deberán aparecer el nombre y apellido de los otorgantes, razón social, objeto de la sociedad y el importe del capital social con el detalle de la aportación de cada socio. Posteriormente, se escribirán las siglas S. C. (sociedad civil).

El órgano supremo de estas sociedades será la asamblea de socios y el director general, quien, para la consecución de los propósitos, coordinará los esfuerzos de los allegados. Las obligaciones sociales tienen una garantía subsidiaria, solidaria e ilimitada de los socios que administran; las de los demás sólo se limitan al importe de sus aportaciones.

### **8.1.2. Asociaciones civiles**

La asociación civil es un conjunto de varios individuos que acuerdan reunirse para realizar un fin común, legal, pero con carácter preponderantemente económico. Se asocian por medio de un contrato social, se constituyen con un patrimonio propio y requieren de un presupuesto para operar. Sus fines incluyen las actividades culturales, deportivas, científicas, políticas, recreativas, artísticas y cívicas.



Algunas entidades que se consideran dentro de este concepto:

- a) Sindicatos obreros y sus agrupaciones.
- b) Asociaciones patronales.
- c) Cámaras de comercio e industria, agrupaciones ganaderas, agrícolas y pesqueras, y sus organismos.
- d) Colegios de profesionistas y sus organismos.
- e) Asociaciones civiles y sociedades de responsabilidad limitada de interés público.
- f) Instituciones de asistencia o beneficencia.
- g) Sociedades cooperativas de consumo, así como los organismos de producción o consumo que las agrupan.
- h) Instituciones de enseñanza con reconocimiento de la Ley Federal de Educación.
- i) Asociaciones científicas, culturales, religiosas y deportivas.
- j) Administradoras de cajas y fondos de ahorro.
- k) Asociaciones de padres de familia.

### **8.1.3. Asociaciones en participación**

Las asociaciones en participación son contratos por medio de los cuales una persona concede a otra u otras, al aportarles bienes o servicios, una participación en las utilidades o pérdidas del negocio mercantil, o de una o varias operaciones de comercio.

Basta el contrato por escrito sin necesidad que esté sujeto a registro, por lo cual carece de personalidad jurídica propia, patrimonio, nombre o razón social. En estos contratos se fijan los términos de la asociación, proporciones de interés y todas las condiciones en las que deba realizarse la misma. No hay relación jurídica entre el asociante y terceros involucrados. Además, los bienes aportados pertenecen al asociante, excepto si por la naturaleza de la aportación sea necesaria alguna formalidad adicional.

### **8.1.4. Asociaciones religiosas**

La ley del ISR las considera como personas morales no contribuyentes, es decir, no obligadas al pago de este impuesto por los ingresos que obtienen como consecuencia de sus actividades, toda vez que tales entradas no sean repartidas a sus integrantes (asociados). Cabe señalar que en el caso de las cantidades que se entreguen a los ministros de culto, cantores o rabinos por concepto de ayuda para su manutención, estarán exentas de impuestos siempre que no rebasen tres salarios mínimos anuales.

Al no estar obligadas al pago del ISR, las asociaciones religiosas también están exentas de tributar el IA (Impuesto al Activo). Y en lo que se refiere al IVA, la ley



establece que no lo pagarán por los servicios religiosos prestados a sus miembros o feligreses.

En México, las asociaciones religiosas inician su relación con la autoridad fiscal a partir del 1 de julio de 1994, cuando se establece el régimen fiscal que contiene sus obligaciones, y que es aplicable hasta la fecha. Este régimen contiene, en términos generales, las obligaciones ante las autoridades de Hacienda: a) obligaciones formales, que no implican entero o pago de algún monto, b) materiales, que sí implican el entero o pago, por lo que se presume el pago de diversos impuestos, dada su naturaleza (ISR, IVA, IA y sobre adquisición de bienes inmuebles).

Estas asociaciones deben registrarse ante la Secretaría de Gobernación. Y quienes no protocolicen su acta ante notario público, deberán inscribirse dentro del mes siguiente a la fecha en que esta secretaría les otorgue el registro constitutivo previsto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

## **8.2. Modificaciones por aumentos y disminuciones al patrimonio**

Cada una de las diferentes asociaciones presenta características singulares de registro y control de los aumentos y disminuciones del capital con que operan (patrimonio). Este patrimonio se establece con las diversas fuentes de ingresos, por eso, es necesario hablar de cada una de ellas.

### **8.2.1. Sociedades civiles**

La principal fuente de ingresos de este tipo de sociedades se encuentra en los honorarios cobrados por diversos servicios prestados (consultoría, asesoría, administración, auditorías, dictamen para efectos fiscales, etcétera).

Los principales egresos de las sociedades civiles consideran desde:

- a) Costos directos. Sueldos, honorarios a profesionistas, prestaciones de ley pagadas a los mismos, etcétera.
- b) Gastos generales. De administración, sueldos al personal en diferentes niveles y puestos, renta, luz, mantenimiento de oficinas y equipos, papelería, etcétera.
- c) Gastos de promoción. Asistencia a eventos relacionados con el giro de la sociedad, congresos, cursos, simposios...
- d) Gastos financieros. Intereses por préstamos, pérdidas cambiarias...
- e) Productos financieros. Intereses, utilidad cambiaria...



### **8.2.2. Asociaciones civiles**

Los ingresos de estas asociaciones se gravarán como los de las entidades mercantiles. En esta caso, las entradas proceden de cuotas (periódicas o únicas) y donativos. Algunas instituciones destinan sus recursos a fines específicos, por lo general cuando provienen de donativos –bienes en efectivo, especie o derechos–, que ofrecen socios o terceros, personas morales o físicas ajenas a la sociedad. Estos donativos pueden ser simples (con aplicación libre para la asociación) o condicionados para un fin específico (con el uso o goce del producto de la misma donación; como los rendimientos por inversiones, rifas, venta de publicaciones, suscripciones o activos, realización de estudios o investigaciones, etcétera).

Los gastos de las asociaciones pueden ser:

- a) Generales. Sueldos y prestaciones al personal, rentas, servicios, consumibles...
- b) Específicos. Como los relacionados con actividades culturales, sociales o deportivas, que se realicen para el fin de la misma asociación.
- c) Otros. Como las sanciones por incumplimiento de cuotas.

### **8.2.3. Asociaciones en participación**

El asociante será quien cumpla por sí y por cuenta de los asociados con las obligaciones correspondientes, inclusive en los pagos provisionales. El asociado transmite la propiedad de los bienes que aporta a la asociación en participación, por eso, la deducción de la inversión le corresponderá a él y no a la asociación.

En caso de que un asociado aporte un bien sin transmitir la propiedad, deberá especificarse en el contrato respectivo, para evitar causar impuesto en la adquisición de bienes.

### **8.2.4. Asociaciones religiosas**

En este régimen intervienen diversos conceptos: limosnas, donativos, talentos, óbolos, estipendios... Y éstos a su vez pueden obtenerse mediante la entrega directa y personal de los receptores de sus servicios, otorgando comprobantes simplificados, o bien canastillas, alfolíes, alcancías, etcétera.

Los gastos propios de estas agrupaciones, aplicaciones indispensables para realizar el objeto, pueden ser:

- a) Comprobables.
- b) No comprobables o menores, siempre que reúnan dos requisitos:
  - Que durante 1997 no excedan \$3,001.00 (monto límite no acumulable que es por aplicación, no por periodo).



- Que se anoten en el cuaderno indicando su concepto.

Además, existe el remanente no distribuible, que resulta de la diferencia entre los ingresos –mencionados anteriormente– y los gastos propios de la organización.

En este orden, también se consideran los ministros registrados ante la Secretaría de Gobernación, quienes voluntariamente desempeñan actividades religiosas, y la “ayuda de manutención”, cantidad que pueden recibir los ministros de la propia asociación religiosa, sin ser necesaria su inscripción en el RFC. La entrega de ayudas de manutención puede hacerse de dos maneras en un mismo periodo: en efectivo y en especie. En ambos casos, sólo hasta tres salarios mínimos anualizados. Al rebasar el monto, el ministro sí debe inscribirse al RFC y pagar impuesto, por el excedente.

La forma de considerar sus remanentes se determina de la manera siguiente:

Ingresos propios

Menos:

Gastos propios (incluyendo los menores)

Igual:

Remanente no distribuible

La contabilidad de estas sociedades se lleva a cabo mediante un cuaderno empastado y numerado llamado “De ingresos y aplicaciones”.

Una asociación religiosa debe pagar impuestos cuando:

- 1) Realiza actividades diversas de su objeto religioso
- 2) Recibe:
  - Intereses
  - Premios
  - Ganancias por la venta de bienes inmuebles

### **8.3. Disolución y liquidación al patrimonio**

Son causas de disolución de este tipo de sociedades:

- a) Consentimiento unánime de los socios.
- b) Cumplimiento del término prefijado en el contrato social.
- c) Realización del fin o meta de la sociedad, o imposibilidad de cumplimiento.
- d) Muerte o incapacidad de algún socio responsable ilimitado en la sociedad, con excepción de la denominación de sobrevivientes herederos.
- e) Muerte del socio industrial cuando ésta haya dado origen a la sociedad.
- f) Resolución de un juez.





La liquidación se hará conforme a los procedimientos explicados anteriormente, pero la junta de socios propietarios nombrará a los liquidadores, con las mismas facultades del socio administrador. Aquéllos practicarán la liquidación comprometiéndose a:

- a) Continuar negocios pendientes sin descuidar la conveniencia de la sociedad.
- b) Preparar el estado de liquidación.
- c) Proponer un proyecto de liquidación.

Los estados financieros así como el estado de liquidación serán iguales a los de la sociedad mercantil.

### **8.3.1. Sociedades civiles**

En el contrato social de esta sociedad, se deberá mencionar la responsabilidad de los socios, considerando solamente la aportación que hayan realizado: Pero el socio administrador tendrá responsabilidad ilimitada y solidaria con las obligaciones de la sociedad.

Además, cada socio propietario tendrá responsabilidad solidaria con el socio administrador. Cuando sea resolución de los socios la disolución de la sociedad por incapacidad de continuación de la labor realizada, se presentará la sociedad en liquidación y la junta de socios propietarios nombrará a los liquidadores.

La liquidación se hará con base en las siguientes condiciones:

- a) Continuar los negocios pendientes de la sociedad.
- b) Formular el estado de liquidación, aprobado por la junta de socios.
- c) Proponer a los socios un proyecto de liquidación.

### **8.3.2. Asociaciones civiles**

Las asociaciones civiles se extinguen por las causas siguientes:

- a) Consentimiento de la asamblea general.
- b) Conclusión del término fijado para la duración, o por haber alcanzado totalmente el objeto de su fundación.
- c) Por la incapacidad de continuar el fin para el que fueron creadas.
- d) Por resolución de alguna autoridad competente.

En este caso, los bienes de la asociación se aplicarán conforme a lo que se establece en los estatutos. De no estar determinados, será lo que acuerde la asamblea general, en cuyo caso sólo se podrá atribuir a los asociados la parte que



---

equivalga a sus aportaciones. Los demás bienes se aplicarán a otra sociedad o asociación similar a ésta.

### **8.3.3. Asociaciones religiosas**

Las asociaciones religiosas en liquidación podrán transmitir sus bienes, por cualquier título, a otras de la misma naturaleza. En caso de que la liquidación se realice como consecuencia de la imposición de alguna de las sanciones previstas en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, los bienes de las asociaciones religiosas que se liquiden pasarán a la asistencia pública. Y los bienes nacionales que estuvieran en posesión de las asociaciones, regresarán, desde luego, al pleno dominio público de la nación.