



MÉTODO DE ALINEACIÓN PARA DONATARIAS AUTORIZADAS



ADA. Método de Alineación para Donatarias Autorizadas.

Registro Público del Derecho de Autor No. 03-2025-020610312300-01.
Todos los derechos reservados.

Derechos de Autor.

"ADA. Método de Alineación para Donatarias Autorizadas" está registrado en el Registro Público del Derecho de Autor bajo el número de inscripción 03-2025-020610312300-01, con fecha 6 de febrero de 2025 en la Ciudad de México.

Autores:

- Trejo Estudillo Maribel.
- Ostrosky Frid Ilana.
- Fonseca Trejo Adolfo David.
- Trejo Suárez José Sinaí.

Titulares de los Derechos:

- Fundación Moisés Itzkowich, A.C. (con fundamento en el Artículo 83 de la LFDA).
- Transformando 360 Grados, A.C. (con fundamento en el Artículo 83 de la LFDA).

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida, distribuida o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, sin la autorización previa y por escrito de los titulares de los derechos.

Agradecimientos.

Agradecemos a todas las personas e instituciones que han contribuido con sus conocimientos, experiencias y apoyo a la creación y desarrollo de esta metodología. Su colaboración ha sido fundamental para hacer posible este trabajo.

En especial, queremos reconocer a Iván Esqueda García, Minerva Marimar Sánchez Gómez, Frida Naomi Sosa Silva, Diego Amaury García Romero y Berenice Velázquez Martínez por su valiosa contribución.

Prólogo

En un mundo en constante evolución, en el que las organizaciones de la sociedad civil (OSC) se enfrentan a un entorno cambiante y altamente regulado, el cumplimiento legal, fiscal y contable se ha convertido en un reto complejo y desafiante. Las OSC, catalizadoras de la transformación social en México, deben navegar entre normativas rigurosas, declaraciones, y exigencias de transparencia, mientras continúan trabajando por las causas que las inspiran. Este delicado equilibrio no solo demanda esfuerzo y atención, sino también estructuras y controles que muchas veces son insuficientes o desarticulados.

Tradicionalmente, el camino para abordar estos retos ha sido a través de capacitaciones técnicas, auditorías externas y una relación vertical entre experto y alumno. Este enfoque, aunque útil, ha mostrado sus límites en un sector que requiere soluciones integrales y adaptables. Las revisiones aisladas y la acumulación de prácticas correctivas han perpetuado un ciclo de remediación sin llegar al centro del problema: la necesidad de un sistema que articule y alinee de manera profunda todos los aspectos legales, fiscales y contables, para tener las estructuras y controles necesarios para una operación transparente.

Una problemática recurrente que enfrentan las OSC es que las consecuencias de los errores no siempre se hacen evidentes de inmediato. Es como si cada vez que nos pasamos un alto, el incidente quedara registrado, pero sin una multa inmediata que nos permitiera corregir el comportamiento. Eventualmente, un día llega la autoridad con todas las infracciones acumuladas, y el costo de las multas se vuelve inmanejable. En lugar de aprender tras la primera falta, las organizaciones enfrentan el impacto cuando ya es demasiado tarde, poniendo en riesgo no solo su estabilidad, sino también su misión. Este escenario refleja la necesidad de sistemas que no solo detecten los errores, sino que permitan abordarlos a tiempo, fomentando un aprendizaje preventivo y sostenible.

En este contexto, desde Fundación Moisés Itzkowich, A.C. (Fundación MI), organización de apoyo económico que trabaja para contribuir a la disminución de los perpetuadores de la pobreza en México, mediante la articulación de aliados clave a través de Hubs sOSCiales, Inversión sOSCial y Fortalecimiento, nos surgieron 3 preguntas fundamentales: ¿Es posible innovar en un área donde todo parece establecido?, ¿Podemos transformar los retos en oportunidades? y ¿Habría alguien que comparta nuestra locura para explorar esto con nosotros? Y al responder afirmativamente a la tercera pregunta y encontrar a nuestro aliado en este viaje, nos dimos cuenta de que la respuesta a todas las preguntas era contundentemente Sí.

Después de una búsqueda profunda, nos encontramos con Transformando 360 Grados, A.C., una institución que, con 15 años de formación y más de 30 años de experiencia de sus líderes, le hacen honor a su nombre, y buscan la transformación completa no solo de las instituciones con las que trabajan, sino también, de las metodologías que utilizan, desarrollando un modelo de intervención para el Acompañamiento, Fortalecimiento y Profesionalización del Tercer Sector.

Esta extraordinaria mancuerna, en la que ambas partes se fueron impulsando mutuamente, permitió comprender a fondo las necesidades, los problemas actuales, las soluciones existentes y los espacios para la innovación. Tras múltiples sesiones de colaboración, que mezclaban la experiencia metodológica de Fundación M I y la experiencia técnica de Transformando 360 Grados, A.C., se creó la primera versión del método que se presenta a continuación.

El Método ADA (Alineación para Donatarias Autorizadas) es un ejercicio de alineación y verificación. Es una herramienta sistémica y profunda que asegura que lo registrado internamente por una organización coincida con lo que la autoridad tiene en su sistema, y que a su vez esté alineado a lo largo de la presentación de los distintos requisitos; y esto, más allá de corregir errores del pasado, crea una estructura que protege a las OSC contra riesgos futuros, permitiendo que su enfoque permanezca en su misión social.

La clave de este método radica en su enfoque, que combina un diagnóstico profundo con la construcción de capacidades internas. Reconoce que las OSC son tan diversas como las causas que defienden, y por ello, ofrece una solución flexible que se adapta a distintas temáticas y escalas.

Es importante destacar que no se trata de una metodología teórica, que no haya sido probada y que tenga riesgo de no funcionar al implementarse. Esta primera iteración fue probada con 10 organizaciones, y sobre el proceso fueron haciéndose diversas mejoras. Para la siguiente edición se tuvieron muchos aprendizajes que fueron corregidos y ajustados para presentar la segunda versión de la metodología. Esta versión se compartió con otros expertos y con base en su retroalimentación y los aprendizajes de trabajarla con 9 organizaciones, la tercera iteración fue desarrollada. Esta última versión fue implementada con 9 organizaciones. Es decir, el trabajo que se presenta a continuación ha sido desarrollado y mejorado durante más de 3 ediciones, con cerca de 30 organizaciones y la experiencia y retroalimentación de diferentes expertos.

Este prólogo no solo introduce un método, sino también una invitación a repensar cómo abordamos los retos del sector. Nos recuerda que las metodologías son más que herramientas técnicas; son vehículos para la innovación, la colaboración y el cambio. Porque cuando combinamos rigor, creatividad, pasión y una visión compartida, somos capaces de construir sistemas que no solo cumplen, sino que también inspiran y transforman.

Ilana Ostrosky Frid
Directora de Fundación Moisés Itzkowich A.C.

Índice

| | |
|--|--------------|
| Justificación | ...06 |
| Método ADA | ...07 |
| Áreas de aplicación | ...08 |
| Documentos que se requieren para el desarrollo del Método ADA | ...09 |
| <i>Legal</i> | ...09 |
| <i>Contable</i> | ...09 |
| <i>Fiscal</i> | ...09 |
| <i>SAT</i> | ...10 |
| <i>Buenas prácticas</i> | ...10 |
| Alcance | ...11 |
| <i>Legal</i> | ...11 |
| <i>Contable</i> | ...12 |
| <i>Fiscal</i> | ...13 |
| <i>Buenas prácticas</i> | ...13 |
| Aplicación del Método | ...14 |
| Alineación | ...15 |
| <i>Legal</i> | ...15 |
| <i>Contable</i> | ...25 |
| Conclusiones | ...41 |

Justificación

A partir del año de 2018 las donatarias autorizadas son sobre reguladas y sujetas de exhaustivas revisiones, llamadas auditorías profundas, por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT) en donde su principal objetivo es la recaudación de pagos de impuestos de terceros omitidos por las donatarias como ISR por salarios, asimilables, honorarios y arrendamiento, de igual manera las retenciones de IVA de honorarios, arrendamiento y fletes, además de las inconsistencias plasmadas en la Declaración Anual y de Transparencia e información del repositorio fiscal del SAT.

La omisión o no cumplimiento de lo expuesto anteriormente es una problemática que ha crecido rápidamente provocando revocaciones temporales y/o permanentes de acuerdo al caso de la pérdida de la donatarias autorizadas, sumado a esto la falta de profesionales en la materia, observando esta área de oportunidad la Fundación Moisés Itzkowich, A.C. (Fundación M I) y Transformando 360 Grados, A.C. (T.360) han creado un Método de Alineación para donatarias autorizadas (Método ADA) que permitirá dar cumplimiento a las obligaciones legales, contables y fiscales, asegurando la operación y continuidad de la operación de las organizaciones sin fines de lucro.

Aunado a lo anterior, las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuentan con el estatus de Donataria Autorizada, tienen la obligación de actualizarse y profesionalizarse en el ámbito legal con la finalidad de conservar la autorización para recibir donativos, blindar la operación cotidiana y proteger el patrimonio de la organización. Por lo anterior, es fundamental conocer el marco normativo relacionado en la realización de sus actividades para cumplir con las obligaciones previstas en cada una de las disposiciones jurídicas aplicables y proteger los derechos de las personas involucradas y sus beneficiarios.

¿Cuándo nace el Método ADA?

Nace en el año 2021 con la unión de esfuerzos entre las organizaciones civiles Fundación Moisés Itzkowich, A.C. y Transformado 360 Grados A.C. con el objetivo de lograr la permanencia de las donatarias autorizadas y poder estar blindadas ante cualquier revisión del SAT, IMSS, INFONAVIT, Tesorería entre otras.

¿Qué es el Método ADA?

El Método ADA es la alineación Legal, SAT, Contable, Fiscal y Buenas Prácticas.

¿Cuál es el objetivo del Método ADA?

Salvaguardar la permanencia de las Donatarias Autorizadas, dando cumplimiento a sus obligaciones legales, contables y fiscales en tiempo y forma, reduciendo el riesgo de la pérdida de las donatarias autorizadas temporales o permanentes.

Áreas de aplicación del Método ADA.



Documentos que se requieren para desarrollar el Método ADA, en cada área de aplicación.

Legal

- Acta Constitutiva con RPP.
- Protocolizaciones debidamente inscritas en el RPP.
- Beneficiario Controlador.
- CLUNI.
- Oficio de Donataria Autorizada.
- Constancia de Acreditamiento de Actividades.
- Contratos: (donación/convenio de colaboración, comodato/arrendamiento, individual de Trabajo, prestación de servicios).
- Avisos de Privacidad.
- Marca.
- Uso de Imagen.

Contable

- Balanzas Mensuales.
- Balanza Anualizada.
- Nóminas.
- Auxiliares Anualizados.
- Libro de Diario.
- Papel de Depreciación.
- Control de Inventarios.
- Estados de cuenta bancarios y/o conciliaciones bancarias.
- Acuses de Contabilidad Electrónica.
- Estados Financieros.

Fiscal

- Declaración Anual.
- Declaración de Transparencia.
- Pagos Provisionales Federales.
- Pagos de Seguridad Social.
- Pagos de Impuestos Locales.
- Alta al Portal de Lavado de Dinero.
- Avisos de Lavado de Dinero.
- Expedientes de donantes.
- La carta de aceptación del responsable de Lavado de Dinero.
- Papel de trabajo de Acumulación de donantes en efectivo y / o especie.
- Manual de Lavado de Dinero.
- Declaraciones Extraordinarias.

SAT

- Buzón Tributario.
- CFDI emitidos Ingresos.
- CFDI emitidos Sueldos y Salarios.
- CFDI recibidos.

Buenas Prácticas

- Constancia de Situación Fiscal.
- Calendario de Obligaciones.
- Estructura de los Estados Financieros de acuerdo a la NIF B-16.
- Opinión de Cumplimiento del SAT.
- Opinión de Cumplimiento del IMSS.
- Aviso de No Adeudos del INFONAVIT.

Alcance Legal

La aplicación del Método en el área legal, constituye un proceso integral que permite realizar un diagnóstico detallado por parte de las Organizaciones sobre su vida corporativa y contractual.

Este análisis les permitirá identificar sus fortalezas y resolver las áreas de oportunidad en las siguientes áreas de intervención:

1. Expediente Corporativo Donataria Autorizada

Verificar que su acta constitutiva y las protocolizaciones cumplan con las disposiciones legales aplicables, que exista un adecuado tracto sucesivo de los actos jurídicos y la correcta identificación de los integrantes actuales de la organización.

Asimismo, se revisará que el acreditamiento se encuentre vigente, alineado a su objeto social y cumpla con los requisitos previstos en la Resolución Miscelánea Fiscal.

2. Beneficiario Controlador

Verificar que la Organización cuente con los expedientes de Beneficiario Controlador como parte de su contabilidad de conformidad con los requisitos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y la Resolución Miscelánea Fiscal.

3. CLUNI

Verificación de cumplimiento de obligaciones relacionadas con el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

4. Contratos

Verificar que las actividades cotidianas de la organización, se encuentren debidamente respaldadas por contratos que cumplan con los elementos fundamentales para proteger los derechos y obligaciones de las partes.

5. Aviso de Privacidad

Verificar que las organizaciones cuenten con su aviso de privacidad y que éste cumpla con las disposiciones legales.

6. Marca

Verificar si la organización cuenta con su registro de marca y en su caso, dar oportuno cumplimiento a los avisos de uso o renovación de la marca.

7. Uso de Imagen

Verificar que la Organización cuente con las autorizaciones de uso de imagen correspondientes y estas se encuentren debidamente redactadas.

Alcance Contable

Garantizar que se encuentre todos los CFDI timbrados registrados en contabilidad, y un correcto control de los gastos sin CFDI mensualmente.

Alcance de los elementos a intervenir en el Área Contable

1. Ingresos

- 1.1 Verificación de los Ingresos Relacionados.
- 1.2 Verificación de los Ingresos No Relacionados.
- 1.3 Verificación del Porcentaje de los Ingresos No Relacionados.

2. Verificación del 5% de Gastos de Administración.

3. Verificación de las Percepciones de Salarios.

4. Verificación de los Gastos por Asimilables a Salarios.

5. Verificación de la determinación y pago de los Impuestos por Retenciones de:

- 5.1 ISR de Salarios.
- 5.2 ISR de Asimilables a Salarios.
- 5.3 ISR de Servicios Profesionales.
- 5.4 ISR de Arrendamiento.
- 5.5 Retención de IVA por Servicios Profesionales.
- 5.6 Retención de IVA por Arrendamiento.
- 5.7 Retención de IVA por Fletes.

6. Verificación de los egresos

- 6.1 Con CFDI.
- 6.2 Sin CFDI.
- 6.3 Del Extranjero.
- 6.4 Depreciación.
- 6.5 Inventarios.

7. Verificación de la Estructura de los Estados Financieros de conformidad con la NIF B-16

- 7.1 Estado de Posición Financiera.
- 7.2 Estado de Actividades.
- 7.3 Flujo de Efectivo.

Alcance Fiscal

Garantizar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales al 100%.

Alcance de los elementos a intervenir en el Área Fiscal

1. Verificación del Alta al Portal de Lavado de Dinero.
2. Verificación de Avisos de Lavado de Dinero.
3. Verificación Expedientes de Donantes.
4. Verificación de la Carta de Aceptación del Responsable de Lavado de Dinero.
5. Verificación del papel de trabajo de Acumulación de Donantes en Efectivo y / o Especie.
6. Verificación del Manual de Lavado de Dinero.

Alcance Buenas prácticas

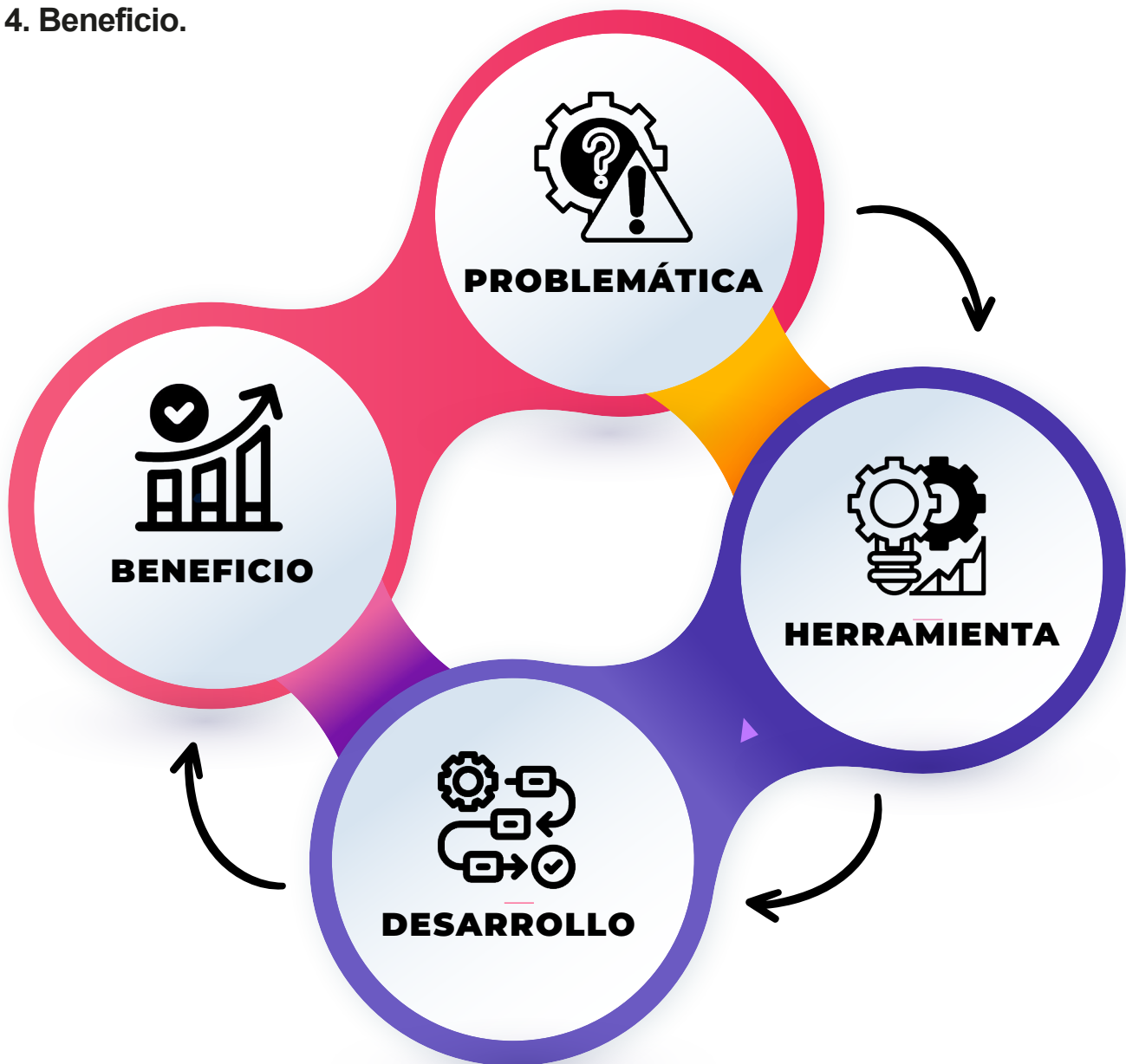
Garantizar que se implementen las herramientas de buenas prácticas.

Alcance de los elementos a intervenir en el área de Buenas prácticas

1. Verificación de la Constancia de Situación Fiscal.
2. Verificación del Calendario de Obligaciones.
3. Verificación de la Estructura de los Estados Financieros de acuerdo a la NIF B-16.
4. Verificación de la Opinión de Cumplimiento del SAT.
5. Verificación de la Opinión de Cumplimiento del IMSS.
6. Verificación del Aviso de No Adeudos del INFONAVIT.

Aplicación del Método

1. Problemática.
2. Herramienta.
3. Desarrollo.
4. Beneficio.



Alineación Legal para Donatarias Autorizadas.

1. Expediente Corporativo de Donataria Autorizada.

Las Donatarias Autorizadas son organizaciones civiles o fideicomisos que pueden recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta de personas físicas o morales, las cuales cuentan con beneficios fiscales importantes, sin embargo, para adquirir y mantener el estatus de Donatarias Autorizadas deben cumplir con requisitos y condiciones preestablecidas, así como estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

Problemática.

A través de la revisión de diversos expedientes de Donatarias Autorizadas, hemos detectado lo siguiente:

1. No realizan los cambios estatutarios en tiempo y forma de conformidad con las reformas fiscales (Objeto, Patrimonio y Liquidación).
2. No existe un tracto sucesivo correcto para la identificación de integrantes (Asamblea, Órganos de Administración y/o Apoderados).
3. No se mantiene vigente el documento para acreditar las actividades que realiza la organización.
4. No cuentan con su Oficio de Autorización actualizado para recibir Donativos Deducibles del Impuesto Sobre la Renta.

Herramienta.

EXPEDIENTE DONATARIA AUTORIZADA

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--|---|
| ARTS. 9 CPEUM 2670, 2671 y 2673 CCF | ACTA CONSTITUTIVA CON RPP |
| ART. 182 LGSM | PROTOCOLIZACIONES CON RPP |
| ART. 2674 CCF | IDENTIFICACIÓN DE ASOCIADOS |
| ARTS. 32 B TER, QUATER Y QUINQUIES CFF | ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN |
| ART. 79 LISR | OBJETO SOCIAL |
| ART. 82 F. IV LISR | PATRIMONIO |
| ART. 82 F. V LISR | LIQUIDACIÓN |
| ART. 2554, 2587 CCF, LFT Y 9 LGTOC | REPRESENTACIÓN - PODERES |
| REGLA 3.10.1.6 RMF | CONSTANCIA DE ACREDITAMIENTO VIGENTE |
| REGLA 3.10.1.2 RMF | OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS |

* CFF: CÓDIGO FISCAL FEDERAL.

* LISR: LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

* LGTOC: LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.

* RMF: RESOLUCIÓN MISCELANEA FISCAL.

* CPEUM: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

* LGSM: LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

Desarrollo.

1. Revisar que el Acta Constitutiva y Protocolizaciones se encuentren debidamente inscritas al Registro Público correspondiente.
2. . Revisión de Estatutos. En particular revisar la redacción del Objeto Social, Patrimonio y Liquidación en términos del artículo 79 y 82 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Modelo de Estatutos del SAT.
3. . Identificación de integrantes (Asamblea, Órgano de Administración y Apoderados) de conformidad con su último instrumento.
4. Revisar que la Constancia de Acreditamiento de Actividades esté vigente.
5. Contar con Oficio de Autorización o de Continuación emitido por el Servicio de Administración Tributaria

Beneficio.

Mantener la documentación del Expediente Corporativo de Donataria Autorizada completa, ordenada y actualizada para evitar actos administrativos que notifiquen el inicio del procedimiento de revocación de la autorización.

2. Beneficiario Controlador.

El Beneficiario Controlador se define como la persona o grupo de personas físicas que ejerce control o se benefician económicamente de una entidad jurídica. Las organizaciones, están obligadas a identificar y conservar Información completa y actualizada sobre sus beneficiarios controladores como parte de su contabilidad.

Problemática.

1. Desconocimiento sobre la obligación de obtener y conservar como parte de su contabilidad la documentación e información fidedigna, completa y actualizada de sus beneficiarios controladores.
2. Confusión entre la obligación de Prevención de Lavado de Dinero y la obligación contable.

Herramienta.

BENEFICIARIO CONTROLADOR RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL / CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|-------------------------------|---|
| 2.8.1.22 RMF F. I y II | NOMBRES O ALIAS |
| 2.8.1.22 RMF F. III | FECHA DE NACIMIENTO / FECHA DE DEFUNCIÓN |
| 2.8.1.22 RMF F. IV Y V | SEXO, PAIS DE ORIGEN Y NACIONALIDAD |
| 2.8.1.22 RMF F. VI Y XII | CURP/ DOMICILIO PARTICULAR Y FISCAL |
| 2.8.1.22 RMF F. VIII Y IX | CLAVE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y RFC |
| 2.8.1.22 RMF F. X | ESTADO CIVIL/ REGIMEN PATRIMONIAL |
| 2.8.1.22 RMF F. XI | DATOS DE CONTACTO |
| 2.8.1.22 RMF F. XIII, XIV, XV | RELACIÓN CON LA PERSONA MORAL /GRADO Y DESCRIPCIÓN DE PARTICIPACIÓN |
| 2.8.1.22 RMF F. XVI Y XVII | NÚMERO Y LUGAR DE DEPÓSITO DE PARTICIPACIÓN O EQUIVALENTE |
| 2.8.1.22 RMF F. XVIII | FECHA DE ADQUISICIÓN DE CONDICIÓN DE BENEFICIARIO CONTROLADOR |
| 2.8.1.22 RMF F. XIX | ADMINISTRADOR ÚNICO O CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN |
| 2.8.1.22 RMF F. XX Y XXI | FECHA Y TIPO DE MODIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN |
| 2.8.1.22 RMF F. XXII | FECHA DE TERMINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN |

DOCUMENTACIÓN PARA BENEFICIARIO CONTROLADOR RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL / CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--------------|---|
| 2.8.1.22 RMF | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL O DOCUMENTO MIGRATORIO OFICIAL) |
| 2.8.1.22 RMF | ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA/ ACTA DE DEFUNCIÓN |
| 2.8.1.22 RMF | CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL |
| 2.8.1.22 RMF | CARTA DE NATURALIZACIÓN O SU EQUIVALENTE |
| 2.8.1.22 RMF | COMPROBANTE DE DOMICILIO |
| 2.8.1.22 RMF | ACTA DE MATRIMONIO |
| 2.8.1.22 RMF | CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CÓNYUGE |
| 2.8.1.22 RMF | ACTA DE DIVORCIO |
| 2.8.1.22 RMF | DATOS DE CONTACTO (CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR) |

Desarrollo.

1. Identificar a los Beneficiarios Controladores de su organización.
2. Realizar procedimientos de control interno debidamente documentados para obtener y conservar actualizada la información prevista en la regla 2.8.1.22 de la RMF.

Beneficio.

Crear expedientes de los Beneficiarios Controladores con la información completa, fidedigna y actualizada, así como conservarla como parte de su contabilidad, para evitar ser infraccionados.

3. CLUNI.

La Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, es un instrumento que permitía a las Organizaciones de la Sociedad Civil, gestionar apoyos y/o estímulos públicos, para facilitar el cumplimiento de sus actividades.

Problemática.

1. Incumplimiento en la presentación del informe anual.
2. Omisión en la notificación al Registro de las modificaciones a su acta constitutiva, así como los cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación.

Herramienta

| CLUNI LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL | |
|--|--|
|--|--|

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--------------|------------------------------|
| ART. 7 F. I | INSCRIPCIÓN |
| ART. 7 F. V | INFORMES ANUALES / ESTATUS |
| ART. 7 F. VI | ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN |

Desarrollo.

1. Verificar dentro del portal de corresponsabilidad que las organizaciones hayan presentado en tiempo y forma los informes anuales.
2. Verificar dentro del portal de corresponsabilidad que esté actualizada la información de la organización de conformidad con las protocolizaciones que realizan cambios a sus estatutos sociales, órganos de gobierno, dirección y/o representación.

Beneficio.

Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para conservar el estatus de "ACTIVA" ante dicho Registro.

4. Contratos.

Los contratos son acuerdos de voluntades que se producen entre dos o más personas capaces, con la intención de crear o transferir derechos y obligaciones, estos documentos deben de ser redactados de forma clara, ajustados a la realidad y considerando la naturaleza jurídica de cada uno para cumplir con los requisitos previstos en la normatividad respectiva.

4.1. Contrato Individual de Trabajo.

El Contrato Individual de Trabajo es el documento por el cual una persona se obliga a prestar a otra, un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

Problemática.

1. Desconocimiento sobre la importancia y obligatoriedad para el patrón de formalizar las relaciones laborales mediante contrato.
2. Desconocimiento de los elementos que debe contener el Contrato Laboral de conformidad con la Ley Federal de Trabajo.
3. Conflictos obrero patronales con prestaciones desproporcionadas o irreales.

Herramienta

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO
LEY FEDERAL DEL TRABAJO**

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--------------------------|------------------------------------|
| ART. 25 F.I | GENERALES DEL PATRÓN |
| ART. 25 F.I | GENERALES DEL TRABAJADOR |
| ART. 25 F. II / 35 | DURACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL |
| ART. 25 F. III | SERVICIOS QUE PRESTE EL TRABAJADOR |
| ART. 25 F. IV | LUGAR DE TRABAJO |
| ART. 25 F. V / 58... | DURACIÓN DE LA JORNADA |
| ART. 25 F. V / 67 | TIEMPO EXTRAORDINARIO |
| ART. 25 F. VI / 83 / 101 | FORMA Y MONTO DEL SALARIO |
| ART. 25 F. VII / 88 | DIA Y LUGAR DE PAGO DE SALARIO |
| ART. 25 F. VIII / 153-D | CAPACITACIÓN DEL TRABAJADOR |
| ART. 25 F. IX / 69... | DIAS DE DESCANSO |
| ART. 25 F. IX / 76... | VACACIONES |
| ART. 25 F. IX / 80 | PRIMA VACACIONAL |
| ART. 25 F. IX / 87 | AGUINALDO |
| ART. 25 F. X / 501 | BENEFICIARIOS |
| ART. 134 F. X | EXÁMENES MÉDICOS |
| ART. 12 LSS | SEGURIDAD SOCIAL |
| ART. 165 LFPPI | CONFIDENCIALIDAD |
| ART. 86, 87 Y 88 LFDA | USO DE IMAGEN |

*LSS: LEY DEL SEGURO SOCIAL

*LFPPI: LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

*LFDA: LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR

Desarrollo.

Evaluar con base en la herramienta antes provista el contenido de los contratos individuales de trabajo, y en su caso complementarlos.

Beneficio.

Contar con Contratos Individuales de Trabajo que cumplan las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y otorguen certeza jurídica a las partes.

4.2. Contrato de Prestación de Servicios.

El Contrato de Prestación de Servicios es un acuerdo de voluntades mediante el cual una persona física o moral llamada prestador se compromete a realizar una serie de servicios específicos a favor de otra parte llamada prestataria o cliente, a cambio de una remuneración monetaria, comúnmente denominada honorario.

Problemática.

1. Falta de formalización entre la organización y los prestadores de servicios que implica el nacimiento de conflictos sobre los derechos y obligaciones de las partes.
2. Las relaciones entre prestadores y prestatarios que no se encuentran debidamente formalizadas, pueden presumirse como una simulación de relación laboral.

Herramienta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CÓDIGO CIVIL FEDERAL

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--------------------|--|
| | GENERALES DEL CONTRATANTE |
| | GENERALES DEL PRESTADOR |
| ART. 1824 CCF | OBJETO DE LA PRESTACIÓN |
| | VIGENCIA |
| ART. 2606/2607 CCF | CONTRAPRESTACIÓN |
| ART.2610 CCF | DÍA Y LUGAR DE PAGO |
| ART.2609 CCF | GASTOS |
| ART. 165 LFPI | CONFIDENCIALIDAD |
| | NEGACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL |
| | OBLIGACIONES DE LAS PARTES |
| | TERMINACIÓN |
| ART. 2614 | CAUSAS DE RESCISIÓN |
| | MODIFICACIONES |
| | NO EXCLUSIVIDAD DEL "PRESTADOR DE SERVICIOS" |
| ART. 31 F IV CPEUM | IMPUESTOS Y/O DERECHOS |
| ART. 2615 CCF | AUSENCIA DE VICIOS |
| ART. 24 CFPC | JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA |

*CCF: CÓDIGO CIVIL FEDERAL

*LFPI: LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

*CFPC: CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

*CPEUM: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Desarrollo.

Evaluar con base en la herramienta antes provista el contenido de los contratos de prestación de servicio, y en su caso complementarlos.

Beneficio.

Contar con Contratos de Prestación de Servicios que brinden seguridad jurídica a las partes, destacando la autonomía del prestador de servicios al no ser una relación subordinada.

4.3. Contrato de Comodato.

El Comodato es un contrato por el cual una persona llamada comodante, le concede a otra, denominada comodatario, el uso de un bien no fungible, a título gratuito, con el compromiso de restituir individualmente.

Problemática.

1. Falta de formalización del contrato de comodato.
2. Contratos incompletos, sin obligaciones claras entre las partes.

Herramienta

**CONTRATO DE COMODATO
CÓDIGO CIVIL FEDERAL 2497 - 2515**

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|-------------------------|-------------------------------------|
| | GENERALES DEL COMODANTE |
| | GENERALES DEL COMODATARIO |
| ART. 2499 | ACREDITAR LA PROPIEDAD Y/O POSESIÓN |
| ART. 2497 | ENTREGA GRATUITA DEL USO DEL BIEN |
| ART. 2498 | DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO |
| ART. 2505 Y 2511 | FINALIDAD DEL USO |
| ART. 2502 | CONSERVACIÓN DEL BIEN |
| ART. 2511 | VIGENCIA |
| | OBLIGACIONES DE LAS PARTES |
| ART. 2515 | TERMINACIÓN |
| ART 1949 | RESCISIÓN |
| ART. 2497 | RESTITUCIÓN DEL BIEN OBJETO |

Desarrollo.

Evaluar con base en la herramienta antes provista el contenido de los contratos de comodato, y en su caso complementarlos.

Beneficio.

Contar con un contrato de comodato alineado a las disposiciones previstas en el código civil que otorgue seguridad jurídica a las partes contratantes.

4.4. Contrato de Arrendamiento.

El arrendamiento es un contrato en virtud del cual una parte cede a otra el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, paga un precio cierto denominado renta o alquiler.

Problemática.

1. Falta de formalización del Contrato de Arrendamiento.
2. Falta de elementos jurídicos previstos en el Código Civil.
3. Contratos de papelería que no se ajustan a la realidad de los contratantes.

Herramienta

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CÓDIGO CIVIL FEDERAL 2398 - 2496

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|------------------|---------------------------------------|
| | GENERALES DEL ARRENDADOR |
| | GENERALES DEL ARRENDATARIO |
| ART. 2400- 2401 | ACREDITAR LA PROPIEDAD Y/O POSESIÓN |
| ART. 2399 | PRECIO O RENTA |
| ART. 2425 y 2427 | FORMA Y FECHA DE PAGO |
| ART. 2398. | VIGENCIA DEL CONTRATO |
| ART. 2400. | DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO |
| | RESPONSABILIDAD DEL PAGO DE IMPUESTOS |
| ART. 2412 | DERECHO DE POSESION Y USO |
| ART. 2415 - 2416 | CONSERVACIÓN DEL BIEN |
| ART. 2412- 2424. | OBLIGACIONES DE LAS PARTES |
| ART. 2515 | TERMINACIÓN |
| ART 2489 Y 2490. | RESCISIÓN |
| ART. 2413. | ENTREGA DEL BIEN |
| ART. 2413. | JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA |

Desarrollo.

Evaluar con base en la herramienta antes provista el contenido de los contratos de arrendamiento, y en su caso complementarlos.

Beneficio.

La adecuada realización del contrato de arrendamiento permitirá a las Organizaciones establecer un marco legal de protección entre las partes.

4.5 Contrato de Donación / Convenios de Colaboración.

El Contrato de Donación es un acuerdo por el que una persona, conocida como donante, transfiere gratuitamente una parte o la totalidad de sus bienes presentes a otra persona, llamada donataria.

Los convenios de colaboración entre donatarias autorizadas son acuerdos de voluntades entre las partes que formalizan actividades, estableciendo programas de acción, aportando cada una los medios necesarios para desarrollar la actividad acordada. Generalmente una parte otorga donaciones en efectivo o en especie y la otra parte desarrolla los programas en los que tiene experiencia.

Problemática.

1. Falta de formalización mediante contrato o escritura pública las donaciones que reciben de bienes fungibles, muebles o inmuebles.
2. Falta de materialización sobre los donativos recibidos.

Herramienta

**CONTRATO DE DONACIÓN / CONVENIOS DE COLABORACIÓN
CÓDIGO CIVIL FEDERAL 2332 - 2383**

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
|--------------------------|---|
| ART. 2340 | GENERALES DEL DONANTE |
| ART. 2334 | GENERALES DE LA DONATARIA |
| ART. 82 LISR Y RMF | AUTORIZACIÓN DONATARIA |
| ART. 2332... | BIEN OBJETO DE LA DONACIÓN |
| ART. 2340 | ACEPTACIÓN |
| ART. 29 Y 29A CFF | ENTREGA DE CFDI |
| ART. 17 F. XIII LFPIORPI | PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO |
| ART. 2341 A 2344 CCF | FORMA (PERIODICIDAD Y CUENTA BANCARIA) |
| | OBLIGACIONES DE LAS PARTES |
| 3.10.1.6 RMF | CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES |
| 3.10.1.6 RMF | PARTES RELACIONADAS |

*CCF: CÓDIGO CIVIL FEDERAL

*LFPIORPI: LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

*CFF: CÓDIGO FISCAL FEDERAL

*LISR: LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

*RMF: RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL

Desarrollo.

Evaluar con base en la herramienta antes provista el contenido de los Contratos de Donación/Convenio de Colaboración, y en su caso complementarlos.

Beneficio.

Las Organizaciones podrán elaborar contratos de donación / convenios de colaboración que cumplan con los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales y civiles.

5. Aviso de Privacidad.

El Aviso de Privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato a través del cual se informa a los titulares de los datos personales sobre el propósito y características del tratamiento que la Organización le dará a su información.

El Aviso de Privacidad puede ser redactado bajo las siguientes modalidades: Integral, Simplificado y Corto, en términos de los lineamientos del aviso de privacidad publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Problemática.

1. Desconocimiento de la obligatoriedad sobre la creación, puesta a disposición y protección de datos personales mediante medidas de seguridad administrativas, técnicas y/o físicas en relación con la información que recaban de los titulares.
2. Sanciones

Herramienta

AVISO DE PRIVACIDAD LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE PERSONALES EN POSESIÓN LOS PARTICULARES

| FUNDAMENTO | ELEMENTOS | INTEGRAL | SIMPLIFICADO | CORTO |
|--------------------|---|----------|--------------|-------|
| ART. 8 | PONER A DISPOSICIÓN DEL TITULAR | | | |
| ART. 16 F. I | NOMBRE DEL RESPONSABLE | | | |
| ART. 16 F. I | DOMICILIO DEL RESPONSABLE | | | |
| ART. 16 F. I | DATOS DE CONTACTO / MAYOR INFORMACIÓN | | | |
| ART. 15 / 16 F. II | FINALIDADES PRIMARIAS DEL TRATAMIENTO | | | |
| ART. 15 / 16 F. II | FINALIDADES SECUNDARIAS DEL TRATAMIENTO | | | |
| ART. 15 | DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN | | | |
| ART. 09 / 16 | DATOS PERSONALES SENSIBLES | | | |
| ART. 16 F. III | PROCESO PARA LIMITAR FINALIDADE SEC | | | |
| ART. 16 F. V / 36 | TRANSFERENCIA DE DATOS | | | |
| ART. 16 F. IV | MEDIOS PARA EJERCER DERECHOS ARCO | | | |
| ART. 8 | REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO | | | |
| ART. 16 F. III | MECANISMO PARA LIMITAR EL USO | | | |
| ART. 9 | CONSENTIMIENTO DATOS SENSIBLES | | | |
| ART. 36 | CONSENTIMIENTO TRANSFERENCIA | | | |
| ART. 16 F. VI | MODIFICACIONES | | | |

Desarrollo.

Las Organizaciones deberán observar en la herramienta los elementos que debe contener cada modalidad del Aviso de Privacidad dando cumplimiento a la Ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares.

Beneficio.

Que las Organizaciones elaboren Avisos de Privacidad completos que cumplan con las disposiciones legales previstas en la normatividad para el buen manejo de los datos personales y evitar sanciones.

6. Marca.

La marca de conformidad con lo establecido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), se define como todo aquel signo distintivo que se pueda percibir por los sentidos y permita identificar y diferenciar productos o servicios de una empresa de los de otras.

Problemática.

1. Desconocimiento sobre los beneficios del registro de marca.
2. Desconocimiento sobre el proceso de inscripción.

Herramienta

| MARCA LEY FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL | |
|--|-------------------------|
| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
| ART.170 | REGISTRO |
| ART.178 | DECLARACIÓN DE VIGENCIA |
| ART. 237 | RENOVACIÓN |
| ART. 176 | CLASIFICACIÓN |

Desarrollo.

De conformidad con la herramienta antes provista se puede evaluar las áreas de oportunidad de las organizaciones y en su caso el estatus del registro de marca.

Beneficio.

Fomentar el registro de marca de las organizaciones para proteger sus derechos morales y patrimoniales, así como el oportuno cumplimiento de obligaciones en materia de propiedad industrial y así conservar su registro en el tiempo.

7. Uso de Imagen.

El documento de Autorización de uso de imagen es un acuerdo por medio del cual una persona otorga el consentimiento expreso a otra para utilizar su imagen en materiales fotográficos, audiovisuales u otros medios materiales, especificando los fines y el correcto uso de la misma.

Problemática.

1. Desconocimiento por parte de las Organizaciones sobre la utilización y contenido del documento de autorización de uso de imagen, vulnerando derechos a sus titulares, lo que puede llevar a la imposición de multas y sanciones.

Herramienta

| AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR 86 - 88 | |
|---|--------------------------------------|
| FUNDAMENTO | ELEMENTOS |
| ART. 86 Y 87 | CONSENTIMIENTO EXPRESO |
| ART. 87 | INDICAR TÉRMINOS Y FINES DEL USO |
| ART. 87 | INDICAR GRATUIDAD |
| ART. 87 | DERECHO DE REVOCAR EL CONSENTIMIENTO |
| ART. 87 | VIGENCIA |
| ART. 88 | PROMOCIÓN COMERCIAL |
| ART. 88 | REPRODUCCIÓN MATERIAL |
| ART. 24 CCF | CAPACIDAD |
| ART. 424 CCF | AUTORIZACIÓN MENOR DE EDAD |

Desarrollo.

Las Organizaciones deberán observar en la herramienta los elementos que debe contener el documento de autorización de uso de imagen para proteger los derechos del titular de la imagen y el correcto uso de la misma.

Beneficio.

Garantizar la protección de derechos evitando contingencias a futuro.

Conclusión general de la aplicación del Método en el Área Legal.

La importancia de este material didáctico para las Organizaciones de la Sociedad Civil es fundamental para el entendimiento de las principales obligaciones que deben cumplir en la operación diaria de sus actividades.

El “**Método ADA**”, pretende ser una guía para el entendimiento, evaluación e identificación tanto de sus áreas de oportunidad como sus fortalezas, permitiendo así que las organizaciones identifiquen posibles riesgos derivados del incumplimiento a disposiciones legales.

Es esencial que las organizaciones mantengan una gestión transparente y de riguroso cumplimiento en sus obligaciones fiscales y legales, lo que no solo les protegerá frente a posibles contingencias, sino que también fortalecerá su credibilidad y capacidad de funcionamiento.

Alineación Contable para Donatarias Autorizadas.

1. Ingresos Relacionados y No Relacionados.

Problemática.

1. La existencia de diferencias entre los CFDI del repositorio del SAT y los registrados en contabilidad.
2. Timbrar incorrectamente un recibo de donativos por uno de servicio de actividades realizadas.
3. No conocer los Ingresos Relacionados.
4. No conocer los Ingresos No Relacionados.
5. Tener ingresos registrados en contabilidad no timbrados.

Herramienta.

CRUCE GLOBAL DE INGRESOS

| Meses | SAT | | | CONTABILIDAD / BALANZA | | | | | | | | | | | DIFERENCIAS | |
|------------|--------------|----------------|---------------|------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|-----------|-----------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|--------|---------|-------------------|--------------------------|
| | COMPULSA SAT | SAT CANCELADOS | IMPORTE TOTAL | DONATIVOS EN EFECTIVO | DONATIVOS EN ESPECIE | CUOTAS DE RECUPERACIÓN | CUOTAS DE ASOCIADOS | INTERESES | RENTA DE LA PROPIEDAD | VENTA DE ACTIVOS FIJOS | SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES | PROPIEDAD INTELECTUAL | VENTAS | EVENTOS | TOTAL DE INGRESOS | DIFERENCIA CONTRA EL SAT |
| ENERO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | 0.00 | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

La herramienta cuenta con **dos apartados**:

Apartado A: SAT.

Está integrado por:

1. Meses.
2. Compulsa.
3. Vigentes.
4. Canceladas.

Apartado B: Ingresos Relacionados y No Relacionados.

Desarrollo.

El apartado A se desarrolla de la siguiente manera:

1. Se desglosan los meses del año.
2. Se dividen en Vigentes y Cancelados.
3. Se obtienen las bases de los CFDI a comparar.

El apartado B se desarrolla de la siguiente manera

1. Se identifican en las balanzas mensuales los Ingresos Relacionados y No Relacionados.

Ingresos Relacionados.

- Donativos en Efectivo.
- Donativos en Especie.
- Cuotas de Recuperación.
- Cuotas de Asociados.
- Intereses.
- Renta de la Propiedad.
- Venta de Activos Fijos.
- Subsidios Gubernamentales.
- Propiedad Intelectual.

Ingresos No Relacionados.

- Ventas.
- Eventos.

1. Se vacían los Ingresos Relacionados y No Relacionados mensualmente.
2. Se determinan las diferencias entre el apartado A y B.
3. Se analizan las diferencias.

Beneficio.

1. Eliminar la diferencia entre los CFDI del repositorio del SAT y los registrados en contabilidad.
2. La correcta clasificación de los Ingresos Relacionados.
3. La correcta clasificación de los Ingresos No Relacionados.
4. Tener facturados todos los ingresos que estén registrados en la contabilidad.

2. Porcentaje de Ingresos No Relacionados.

Problemática.

1. Desconocimiento del porcentaje que no se debe rebasar respecto a los Ingresos No Relacionados.
2. La pérdida permanente de la Donataria Autorizada.

Herramienta.

| INGRESOS RELACIONADOS | CONCEPTOS | OBSERVACIONES | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| | DONATIVOS EN EFECTIVO | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | DONATIVOS EN ESPECIE | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | CUOTAS DE RECUPERACIÓN | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | CUOTAS DE ASOCIADOS | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | INTERESES / UTILIDAD CAMBIARIA | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | RENTA DE LA PROPIEDAD | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | VENTA DE ACTIVOS FIJOS | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | PROPIEDAD INTELECTUAL | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| INGRESOS NO RELACIONADOS | CONCEPTOS | OBSERVACIONES | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-----------------------------------|-----------|---------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| | VENTAS | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| | EVENTOS | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DE INGRESOS NO RELACIONADOS | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| GRAN TOTAL DE INGRESOS | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|------------------------|--|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| DETERMINACIÓN DEL CONTROL DEL PORCENTAJE DEL 50% | MITAD DE INGRESOS RELACIONADOS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INGRESOS NO RELACIONADOS | | | | | | | | | | | | | | |
| PORCENTAJE | | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

La herramienta cuenta con **tres apartados**:

Apartado A

Está integrado por:

Ingresos Relacionados.

Apartado B

Ingresos No Relacionados.

Apartado C

Determinación del porcentaje de los Ingresos No Relacionados.

Desarrollo.

El Apartado A se desarrolla de la siguiente manera:

Se extrae la información de la herramienta de Ingresos Relacionados.

El Apartado B se desarrolla de la siguiente manera:

Se extrae la información de la herramienta de Ingresos No Relacionados.

El Apartado C se desarrolla de la siguiente manera:

En este apartado se determina el porcentaje que representan los Ingresos No Relacionados.

Beneficio.

Control del porcentaje autorizado para los Ingresos No Relacionados.

3. Gastos de Administración.

Problemática.

1. Desconocimiento del porcentaje autorizado para los Gastos de Administración.
2. Desconocimiento de ingresos que son base para determinación del porcentaje del 5%.

Herramienta.

| INGRESOS | CONCEPTOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL | |
|-------------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|------|
| | DONATIVOS | | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| | INTERESES | | | | | | | | | | | | | 0.00 | |
| TOTAL DE INGRESOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PORCENTAJE | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | |
| | TOTAL GASTOS ADMON | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | GASTOS DE ADMINISTRACION (CONTABILIDAD) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0.00 |

Alineación Contable para Donatarias Autorizadas.

La herramienta cuenta con **cuatro apartados**:

Apartado A

Este apartado está integrado por los Donativos en Efectivo y/o Especie y los Intereses.

Apartado B

Determinación del importe máximo para los Gastos de Administración.

Apartado C

Este apartado está integrado por los Gastos registrados en la contabilidad.

Apartado D

Comparativo de los Gastos de Administración determinados y los existentes en contabilidad.

Beneficio.

1. Control del porcentaje de los Gastos de Administración.
2. Clasificación de los Gastos de Administración.

4. Salarios y Asimilables a Salarios.

Problemática.

1. La existencia de diferencias entre los CFDI del repositorio del SAT y los registrados en contabilidad.
2. Utilizar un catálogo de cuentas a nivel mayor que no permite la identificación de los conceptos de percepciones y por colaborar.
3. Errores en el registro de los Asimilables a Salarios por Salarios.
4. Nómina no timbrada y registrada en contabilidad.
5. Timbrado incorrecto en registro de Percepciones y Deducciones.

Herramienta.

| SAT / NÓMINAS | | | | PERCEPCIONES | | | | DIFERENCIAS |
|---------------|---------------|----------------|--------------|--------------|------|------|-------|-------------|
| COMPULSA SAT | TOTAL NÓMINAS | SAT CANCELADOS | SAT VIGENTES | 5101 | 5102 | 5103 | TOTAL | |
| ENERO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| SAT / ASIMILABLES | | | | CONTABILIDAD | | | | DIFERENCIAS |
|-------------------|--------------------|----------------|--------------|--------------|------|------|-------|-------------|
| COMPULSA SAT | TOTAL PERCEPCIONES | SAT CANCELADOS | SAT VIGENTES | 5101 | 5102 | 5103 | TOTAL | |
| ENERO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | | | | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

La herramienta cuenta con **tres apartados**:

Apartado A (SAT)

Está integrado por:

- Meses.
- Compulsa.
- Vigentes.
- Canceladas.

Apartado B

- Salarios.
- Asimilados a Salarios.

Apartado C

- Diferencias entre el SAT y contabilidad.

Desarrollo.

El Apartado A se desarrolla de la siguiente manera:

1. Vaciado de los CFDIS de las percepciones de Salarios.
2. Vaciado de los CFDIS de los Asimilados a Salarios.
3. Se obtienen las bases de los CFDI a comparar.

El Apartado B se desarrolla de la siguiente manera:

1. Vaciado de las percepciones de Salarios y Asimilados a Salarios, de las balanzas mensuales de la donataria.

El Apartado C se desarrolla de la siguiente manera:

1. Identificamos las diferencias por mes y por concepto entre los CFDI del SAT y contabilidad.

Beneficio.

1. Disminuir la diferencia entre los CFDI del repositorio del SAT y los registrados en contabilidad.
2. La correcta clasificación de los Salarios y Asimilados a Salarios.

5. Cédula de Impuestos Retenidos de Salarios y Asimilables a Salarios.

Problemática.

1. Diferencias de los impuestos declarados en el SAT.
2. Diferencias registradas en la contabilidad.
3. Diferencias de los impuestos pagados.

Herramienta

| MES | SAT RETENCIONES SALARIOS | PAGOS PROVISIONALES | CONTABILIDAD | DIFERENCIAS SAT VS PP | DIFERENCIAS SAT VS CONTABILIDAD | DIFERENCIAS PP VS CONTABILIDAD |
|------------|--------------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ENERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| MES | SAT RETENCIONES ASIMILABLES | PAGOS PROVISIONALES | CONTABILIDAD | DIFERENCIAS SAT VS PP | DIFERENCIAS SAT VS CONTABILIDAD | DIFERENCIAS PP VS CONTABILIDAD |
|------------|-----------------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ENERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

La herramienta cuenta con **tres apartados**:

Apartado A

Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios mensualmente.

Apartado B

Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios pagados mensualmente.

Apartado C

Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios contabilizados mensualmente.

Desarrollo.

El Apartado A se desarrolla de la siguiente manera:

Vaciado de Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios mensualmente.

El Apartado B se desarrolla de la siguiente manera:

Vaciado de Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios pagados mensualmente.

El Apartado C se desarrolla de la siguiente manera:

Vaciado de Impuestos Retenidos Salarios y Asimilados a Salarios contabilizados mensualmente.

Beneficio.

1. No tener diferencias entre lo timbrado, lo pagado y lo contabilizado.
2. No recibir requerimientos de parte de la autoridad.

6. Cédula de Impuestos Retenidos de Servicios Profesionales, Arrendamiento.

Problemática.

1. Diferencias de los impuestos declarados en el SAT.
2. Diferencias registradas en la contabilidad.
3. Diferencias de los impuestos pagados.

Herramienta.

| MES | SAT RETENCIONES ISR | PAGOS PROVISIONALES | CONTABILIDAD | DIFERENCIAS SAT VS PP | DIFERENCIAS SAT VS CONTABILIDAD | DIFERENCIAS PP VS CONTABILIDAD |
|------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ENERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| MES | SAT RETENCIONES IVA | PAGOS PROVISIONALES | CONTABILIDAD | DIFERENCIAS SAT VS PP | DIFERENCIAS SAT VS CONTABILIDAD | DIFERENCIAS PP VS CONTABILIDAD |
|------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ENERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| FEBRERO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MARZO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ABRIL | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| MAYO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JUNIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| JULIO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| AGOSTO | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| SEPTIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| OCTUBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| NOVIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| DICIEMBRE | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

La herramienta cuenta con **tres apartados**:

Apartado A

Está integrado por:

Impuestos Retenidos de IVA e ISR por Servicios Profesionales y Arrendamiento mensualmente.

Apartado B

Impuestos Retenidos de IVA e ISR por Servicios Profesionales y Arrendamiento pagados mensualmente.

Apartado C

Impuestos Retenidos de IVA e ISR por Servicios Profesionales y Arrendamiento contabilizados mensualmente.

Beneficio.

1. No tener diferencias entre lo timbrado, lo pagado y lo contabilizado.
2. No recibir requerimientos de parte de la autoridad.

Desarrollo.

El Apartado A se desarrolla de la siguiente manera:

1. Se dividen en Vigentes, Cancelados y Notas de crédito.
2. Se obtienen las bases de los CFDI a comparar.

El Apartado B se desarrolla de la siguiente manera:

Se identifica en las balanzas mensual los gastos de la organización.

El Apartado C se desarrolla de la siguiente manera:

Se restan los Salarios y Asimilados a Salarios.

El Apartado D se desarrolla de la siguiente manera:

1. Se desglosan los meses del año.
2. Se identifica en las balanzas mensual los Gastos sin CFDI.

Gastos contables sin CFDI .

- Gastos del extranjero.
- Depreciaciones.
- Amortizaciones.
- Multas.
- Recargos.
- Actualizaciones.
- Comisiones bancarias (Cuando no estén facturados).
- 3% Sobre Nómina.
- Pérdida Cambiaria.
- Traspaso de Inventarios.
- IMSS en exceso pagada por los empleados.
- Predial.
- Agua.

Beneficio.

1. Disminuir la diferencia entre los CFDI del repositorio del SAT y los registrados en contabilidad.
2. La correcta clasificación de los Gastos Sin CFDI.
3. Tener facturados todos los egresos que estén registrados en contabilidad.

8. Estructura de los Estados Financieros.

Problemática.

1. Mala estructura de los Estados Financieros.
2. Clasificación de lo no restringido, Temporalmente Restringido y Totalmente Restringido.

Herramienta.

8.1 Estado de Actividades.

| INDICADOR | RÚBRICA |
|-----------|--------------------------------|
| 1 | NOMBRE |
| 2 | CLASIFICACIÓN DE INGRESOS |
| 3 | CARACTERÍSTICAS DE RESTRICCIÓN |
| 4 | CLASIFICACIÓN DE EGRESOS |
| 5 | GASTOS FINANCIEROS |
| 6 | GASTOS DE ADMINISTRACIÓN |
| 7 | REMANENTE |

| ESTADO DE ACTIVIDADES | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| INGRESOS RELACIONADOS | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS |
| DONATIVOS DE EFECTIVO | | | | |
| DONATIVOS EN ESPECIE | | | | |
| CUOTAS DE RECUPERACIÓN | | | | |
| CUOTAS DE ASOCIADOS | | | | |
| INTERESES | | | | |
| RENTA DE LA PROPIEDAD | | | | |
| VENTA DE ACTIVOS FIJOS | | | | |
| SUB GUBERNAMENTALES | | | | |
| PROPIEDAD INTELECTUAL | | | | |
| TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS | 0 | 0 | 0 | 0 |

| INGRESOS NO RELACIONADOS | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS NO RELACIONADOS |
|--|-----------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| VENTAS | | | | |
| EVENTOS | | | | |
| TOTAL DE INGRESOS NO RELACIONADOS | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL INGRESOS | 0 | 0 | 0 | 0 |

| COSTOS Y GASTOS | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE COSTOS Y GASTOS |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| COSTO DE DONATIVOS | | | | |
| COSTO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN | | | | |
| COSTO DE CUOTAS ASOCIADOS | | | | |
| COSTO DE RENTA DE LA PROPIEDAD | | | | |
| COSTO DE VENTA DE ACTIVOS FIJOS | | | | |
| COSTO DE SUB GUBERNAMENTALES | | | | |
| COSTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL | | | | |
| COSTO DE VENTAS | | | | |
| COSTO DE EVENTOS | | | | |
| GASTOS FINANCIEROS | | | | |
| CUOTAS AL 6 AL MILLAR | | | | |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | | | | |
| TOTAL COSTOS Y GASTOS | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|----------|--------------------------------------|------|------|------|------|
| 7 | REMANENTE POSITIVO Y NEGATIVO | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
|----------|--------------------------------------|------|------|------|------|

8.2 Estado de Situación Financiera.

| INDICADOR | RÚBRICA |
|-----------|---------------------------|
| 1 | NOMBRE |
| 2 | CLASIFICACIÓN DE INGRESOS |
| 3 | CARACTERÍSTICAS |
| 4 | PATRIMONIO |

| SITUACION FINANCIERA | | | | |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| ACTIVO | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS |
| BANCOS NO RESTRINGIDOS | | | | |
| INVERSIONES NO RESTRINGIDOS | | | | |
| DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR | | | | |
| INVENTARIOS | | | | |
| DEPÓSITOS EN GARANTÍA | | | | |
| IVA ACREDITABLE | | | | |
| PAGOS ANTICIPADOS | | | | |
| CUOTAS DE RECUPERACIÓN | | | | |
| TOTAL ACTIVO | 0 | 0 | 0 | 0 |

| ACTIVO FIJO | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES | | | | |
| DPN ACUM EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES | | | | |
| MOBILIARIO Y EQUIPO ASISTENCIAL | | | | |
| DPN ACUM MOB Y EQ ASISTENCIAL | | | | |
| MOB Y EQUIPO ADMINISTRATIVO | | | | |
| DPN ACUM MOB Y EQUIPO ADTVO | | | | |
| EQUIPO DE COMPUTO | | | | |
| DPN ACUM EQUIPO DE COMPUTO | | | | |
| TOTAL ACTIVO FIJO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL ACTIVO | 0 | 0 | 0 | 0 |

| PASIVO | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR | | | | |
| IMPUESTOS POR PAGAR | | | | |
| IVA TRASLADADO | | | | |
| DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA | | | | |
| TOTAL PASIVO | 0 | 0 | 0 | 0 |

| PATRIMONIO | NO RESTRINGIDOS | TEMPORALMENTE RESTRINGIDOS | TOTALMENTE RESTRINGIDOS | TOTAL DE INGRESOS RELACIONADOS |
|---|-----------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| PATRIMONIO INICIAL (SÓLO APLICA PARA IAP) | | | | |
| PATRIMONIO NO RESTRINGIDO | | | | |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | | | |
| TOTAL PATRIMONIO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | 0 | 0 | 0 | 0 |

8.3 Flujo de Efectivo.

Actividades de Operación.

Patrimonio Contable al final del Ejercicio.

Partidas relacionadas con Actividades de Inversión.

Depreciaciones.

Perdida ó (Utilidad) en vta Activo Fijo.

Ingreso por venta de Activo Fijo.

Revaluación de Acciones.

Perdida en venta de Acciones.

SUMA

Aumento o disminución:

Cuentas por cobrar.

Cuentas por pagar.

Impuestos anticipados.

Impuestos por pagar.

Inventarlos.

Participación de los Trabajadores en las Utilidades.

Patrimonio de ejercicios anteriores.

Anticipo a cuenta de utilidades de Socios y Asociados.

Flujos Netos de Efectivo de Actividades de Operación.

Actividades de Inversión.

Inversión en Activo Fijo, neto.

Flujos Netos de Efectivo de Actividades de Inversión.

Efectivo Excedente para aplicar en Actividades de Financiamiento.

Actividades de Financiamiento

Aumento o Disminución de Créditos con Instituciones Financieras.

Disminución ó Incremento en Aportaciones de Socios.

Superavit por Revaluación del Ejercicio.

Dividendos pagados.

Flujos Netos de Efectivo de Actividades de Financiamiento.

Disminución Neto de Efectivo y demás Equivalentes de Efectivo.

Efectivo al principio del periodo.

Efectivo al final del periodo.

9. Estructura de los Estados Financieros de acuerdo a la NIF B-16.

- 9.1 Elementos que provocan la pérdida de la Donataria temporalmente.
- 9.2 Obligaciones Fiscales vs Constancia de Situación Fiscal.
- 9.3 Obligaciones de Periodicidad.
- 9.4 Obligaciones Mensuales.
- 9.5 Obligaciones Anuales.
- 9.6 Extraordinarias.

10. Opiniones de Cumplimiento y Carta de No Adeudo.

10.1. SAT.

Problemática.

- 1. Opinión Negativa.
- 2. Sanciones o restricciones.
- 3. Retrasos en la actualización de registros.
- 4. Multas y sanciones.
- 5. Dificultades para cumplir con ciertos trámites.
- 6. Complejidad en la regulación.

Beneficio.

- 1. Opinión Positiva.
- 2. Acceso a créditos y financiamientos.
- 3. Confianza en auditorías y revisiones fiscales.
- 4. Evitar restricciones administrativas.
- 5. Tranquilidad y seguridad fiscal.

10.2. IMSS.

Problemática.

- 1. Opinión Negativa.
- 2. Afectación en la Seguridad Social.
- 3. Riesgos de multas y recargos.
- 4. Suspensión de prestación de servicios de los beneficiarios inscritos.
- 5. Posibles auditorías ante la autoridad.

Beneficio.

- 1. Opinión Positiva.
- 2. Refleja la transparencia y el debido cumplimiento de obligaciones patronales.
- 3. Cumplimiento ante la Ley del Seguro Social.
- 4. Mejor reputación con los clientes y proveedores.

10.3. INFONAVIT.

Problemática.

1. Dificultad para realizar la venta o traspaso de la propiedad.
2. Problemas para obtener otros créditos.
3. Acceso limitado a beneficios.
4. Reclamos por intereses o adeudos no registrados.

Beneficio.

1. Venta o traspaso de la propiedad.
2. Acceso a otros créditos o beneficios.
3. Trámites de crédito para mejoras o ampliaciones.
4. Mejora de tu historial crediticio.
5. Trámites legales y fiscales.

11. Lavado de Dinero.

11.1. Alta al portal.

Problemática.

1. Cumplimiento de la normativa de PLD.
2. Prevención de riesgos legales y financieros.
3. Detección temprana de riesgos.

11.2. Carta de Aceptación del Responsable.

Problemática.

1. Incumplimiento de normativas fiscales y legales.
2. Imposibilidad de implementar adecuadamente el programa de PLD.
3. Dificultades en auditorías o inspecciones.

Beneficio.

1. Cumplimiento normativo fiscal y legal.
2. Protección frente a sanciones.
3. Implementación adecuada al programa de PLD.

11.3. Umbrales para elaborar Expedientes o presentar Avisos.

Problemática.

1. Omisión de los montos para presentación de Aviso.
2. Omisión de los montos para la presentación de Expediente.
3. Omisión de los montos acumulables para la presentación de Avisos.

Beneficio.

1. Identificación de los montos para la presentación de Avisos.
2. Identificación de los montos para la presentación de Expedientes.
3. Identificación de los montos para la acumulación de los Avisos.

11.3.1 Cronograma de Acumulación por donante en Efectivo y/ o Especie.

Problemática.

1. Omisión de los donativos a declarar en efectivo de acuerdo a los umbrales.
2. Omisión de los donativos a declarar en especie de acuerdo a los umbrales.
3. Omisión de realizar la Acumulación de los donativos.

Herramienta.

| CRONOGRAMA DE LAVADO DE DINERO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----------|---------|------------|-------|----------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| NOMBRE DEL DONANTE | EFECTIVO | ESPECIE | EXPEDIENTE | AVISO | IMPORTE DEL DONATIVO | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Desarrollo.

1. Se realiza la separación de los CFDI de los donantes mensualmente.
2. Se clasifican en Donativos en Efectivo y Especie.

Beneficio.

1. Acumulación correcta de los Donativos en Efectivo.
2. Acumulación correcta de los Donativos en Especie.
3. Identificación de los Donativos a declarar.

11.4. Manual de Lavado de Dinero.

Problemática.

1. Vulnerabilidad a Fraudes y Crímenes Financieros.
2. Incapacidad para monitorear y reportar adecuadamente a los donadores.

Beneficio.

1. Creación del Manual de Lavado de Dinero de acuerdo a sus actividades.
2. Protección de Clientes y Socios.
3. Mayor Eficiencia en la Prevención de Fraude.

12. Contabilidad Electrónica.

Problemática.

1. Cancelación de Sellos y Certificado Digital.
2. Proporcionar información errónea a las autoridades.

Beneficio.

1. Simplificar los procesos de auditoría.
2. Facilita la información a las autoridades fiscales.
3. Transparencia fiscal.

13. Calendario de Obligaciones.

Problemática.

1. No tener un control de lo que se presenta mes a mes.
2. Incumplimiento de las Obligaciones Fiscales.
3. Impacto negativo en la toma de decisiones.

Herramienta.

En este apartado se analiza que la organización cuente con la documentación correcta en tiempo y forma.

1. Calendario de Obligaciones:

La organización debe de contar con un calendario de obligaciones en donde tenga las fechas establecidas de las presentaciones de los siguientes documentos:

- Opiniones de Cumplimiento.
- Pago de Impuestos Federales, Locales.
- Avisos de Prevención de Lavado de Dinero.
- Aviso de Partes Relacionadas.
- Informe Anual (CLUNI).
- Obligaciones Extraordinarias.
- Informe Covid.
- Declaración Anual.
- Declaración de Transparencia.

Beneficio.

1. Cumplir con los diferentes trámites en tiempo y forma.
2. Planificación y gestión de actividades.
3. Optimizar tiempos.

14. Obligaciones de Forma.

14.1. Cumplimiento a la Ficha 16 de Trámites.

Conclusiones.

El “Método ADA” confirma la necesidad imperante de las Organizaciones de la Sociedad Civil a la profesionalización, el aprendizaje continuo y sostenible que se adapte a los cambios sociales, políticos y normativos del entorno, buscando permear en la vida y actuar cotidiano de las organizaciones para crear estructuras y procedimientos de control preventivos que protejan la operación y su patrimonio, en pro de su misión y la transformación social.

Como se ha expuesto a lo largo del presente documento, los temas que deben de conocer las OSC en México son amplios y diversos, sin embargo, se ha propuesto una síntesis de elementos fiscales que de manera conjunta con el adecuado control corporativo protegerán la autorización para recibir donativos deducibles, siendo esta una herramienta invaluable para continuar con la realización de sus actividades. Asimismo, se busca mantener la integridad operativa mediante el correcto registro contable y la elaboración de contratos y documentos que favorezcan la estabilidad y el crecimiento de las Organizaciones.

Convencidos de lo anterior y con el firme compromiso de ayudar al tercer sector en México, es que Fundación Moisés Itzkowich, A.C. y Transformando 360 Grados, A.C., colaboran para que las OSC mejoren sus capacidades internas y sigan transformando la realidad social de México, cada una desde su trinchera.

➔ ADA

MÉTODO DE ALINEACIÓN
PARA DONATARIAS AUTORIZADAS



ADA. Método de Alineación para Donatarias Autorizadas.

Registro Público del Derecho de Autor No. 03-2025-020610312300-01.

Todos los derechos reservados.