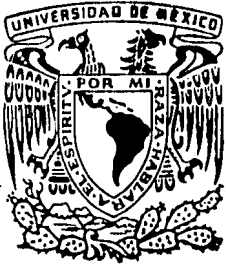


28
2 Gen.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA ORGANIZACION CONTABLE DE UNA EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

**QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A

JAIME AXALCO QUIROZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO

C. P. JOAQUIN BLANES PRIETO



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION -----	7
CAPITULO 1: <u>ANTECEDENTES DE LA CONTADURIA</u>	10
1.1 ASPECTO HISTORICO	11
1.1.1 CONCEPTO DE CONTADURIA	13
1.2 CAMPOS DE ACTUACION PROFESIONAL	14
1.2.1 CONCEPTO DE PROFESION	14
1.2.2 GENERALIDADES DE LA PROFESION	14
1.2.3 EL INTERES DE LA INFORMACION CONTABLE	15
1.2.4 CAMPOS DEL EJERCICIO CONTABLE	16
1.3 RESPONSABILIDADES DE LA PROFESION	18
1.3.1 RESPONSABILIDADES ETICAS	18
1.3.2 RESPONSABILIDADES LEGALES	19
1.3.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL	20
CAPITULO 2: <u>EL SECTOR AGRICOLA EN MEXICO</u>	21
2.1 GENERALIDADES	22
2.1.1 CONCEPTO DE AGRICULTURA	22
2.1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS	23
2.2 IMPORTANCIA DE LA AGRICULTURA	24
2.2.1 PARTICIPACION ECONOMICA DE LA AGRICULTURA	24
2.2.2 CLASIFICACION DENTRO DE LA INDUSTRIA	27
2.2.3 FACTORES DE LA PRODUCCION	28

CAPITULO 3: <u>FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACION DE UNA</u>	
<u>EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA</u>	
<u>AGRICULTURA</u>	30
3.1 GENERALIDADES	31
3.1.1 ANTECEDENTES	31
3.1.2 BASE LEGAL	34
3.1.3 ATRIBUCIONES	34
3.1.4 OBJETIVOS DE LA EMPRESA	35
3.1.5 APORTACIONES DEL CAPITAL SOCIAL	36
3.1.6 ORGANIZACION DE LA EMPRESA	36
3.2 CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	42
3.2.1 GENERALES	42
3.2.2 CONTRACTUALES	45
3.2.3 FINANCIERAS	49
3.2.4 LEGALES	50
CAPITULO 4: <u>ORGANIZACION CONTABLE</u>	54
4.1 OBJETIVOS	55
4.1.1 CONCEPTO DE ORGANIZACION	
CONTABLE	56
4.2 ORGANIGRAMA DE LA SUB-DIRECCION DE	
ADMINISTRACION Y FINANZAS	58
4.2.1 FUNCIONES GENERALES	58
4.3 ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE	
CONTABILIDAD	59
4.3.1 OBJETIVOS	59
4.3.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO	
DE CONTABILIDAD	62
4.3.3 FUNCIONES BASICAS DEL PERSONAL	
DE CONTABILIDAD	62
4.3.4 GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE	69

CAPITULO 5: <u>APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE</u>	71
5.1 CATALOGO DE CUENTAS	72
5.1.1 CONCEPTO, BASE Y OBJETIVOS	72
5.2 LIBROS Y REGISTROS	97
5.2.1 OPERACION DEL SISTEMA	97
5.2.2 ESTADOS FINANCIEROS	99
5.2.3 FORMAS DE PAPELERIA	100
CAPITULO 6: <u>EVALUACION DE LA ORGANIZACION CONTABLE</u>	116
6.1 GENERALIDADES	117
6.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LA PRODUCCION AGRICOLA	119
6.3 CONTROL DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS	121
CONCLUSIONES -----	124
BIBLIOGRAFIA -----	127

INTRODUCCION

Este trabajo presenta los resultados del estudio acerca de "La Organización Contable de una empresa Paraestatal Dedicada a la Agricultura", que tiene como principal objetivo participar en la satisfacción de la demanda nacional de productos alimenticios, contribuyendo a la producción a través de tecnificar, mecanizar y abrir nuevas tierras para la explotación agrícola.

Fue realizado con el propósito de exponer las características, organización y principales problemas -- contables que presenta el control de las operaciones -- que efectúa, así como la responsabilidad que tiene el Licenciado en Contaduría en la toma de iniciativas y -- decisiones o la ausencia de ellas que afectarán siempre en los resultados presentados a la administración de la empresa y a personas ajenas a ésta.

La agricultura ocupa un lugar preponderante en la economía del país, ya que contribuye en gran parte al sustento de la población, al crecimiento de la industria por la aportación de materias primas, a la generación de divisas a través de las exportaciones, a la interdependencia económica del exterior, al logro de una mayor ocupación de mano de obra en el campo y al aumento en el nivel de vida de los productores. No olvidemos que los alimentos son armas estratégicas ante las cuales puede sucumbir la libertad de un país.

Una vez ubicados los objetivos que se persiguen y precisado la importancia que tiene la agricultura en la economía del país, en seguida se hace una síntesis del contenido del presente trabajo.

En el capítulo primero se presenta una perspectiva general de la función contable, haciéndose una descripción de los campos de actuación y puestos o cargos que puede desempeñar el Licenciado en Contaduría, las responsabilidades en que incurre en el desarrollo de su trabajo propias de la profesión, así como la importancia que tiene la información contable proporcionada a los diferentes interesados de ésta.

En el capítulo segundo se define qué es la agricultura y se hace un análisis de la misma, precisando la importancia que tiene para la humanidad y la participación en la economía del país, así también la clasificación dentro la industria y los factores que intervienen en la producción agrícola.

En el capítulo tercero se tratan cuestiones generales del funcionamiento y organización de la empresa, los objetivos y atribuciones para la cual fue creada, señalando las características generales, contractuales, financieras y legales dentro del cual opera la misma.

En el capítulo cuarto se enfoca directamente a la organización contable determinando los elementos de la misma y la importancia que tiene cada uno de éstos, se expone el organigrama del departamento, gráfica del sistema y funciones básicas del personal de contabilidad.

En el capítulo quinto se dan las bases y objetivos para clasificar las operaciones que efectúa la empresa, determinando el catálogo de cuentas aplicable analizando las cuentas típicas del giro específico de la misma. Con base en la gráfica del sistema contable se expone la operación del sistema, los estados financieros, además se incluye los formatos de papelería utilizados para la captación de las operaciones.

En el último capítulo sexto dada la dificultad -- que representa el control de los elementos del costo en los programas productivos se destacan las formas para controlar éstos, así como la constante evaluación que requieren para contar con planes definidos para alcanzar las metas trazadas. Finalmente se dan una serie de conclusiones sobre todo lo tratado.

Espero que este sector de la economía sea motivo de futuras investigaciones por todos aquellos aspirantes de la profesión interesados en la materia y que este trabajo sea de utilidad para el sector agrícola.

CAPITULO 1: ANTECEDENTES DE LA CONTADURIA

1.1 ASPECTO HISTORICO '

1.1.1 CONCEPTO DE CONTADURIA

1.2 CAMPOS DE ACTUACION PROFESIONAL

1.2.1 CONCEPTO DE PROFESION

1.2.2 GENERALIDADES DE LA PROFESION

1.2.3 EL INTERES DE LA INFORMACION CONTABLE

1.2.4 CAMPOS DEL EJERCICIO CONTABLE

1.3 RESPONSABILIDADES DE LA PROFESION

1.3.1 RESPONSABILIDADES ETICAS

1.3.2 RESPONSABILIDADES LEGALES

1.3.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL

ANTECEDENTES DE LA CONTADURIA

1.1 ASPECTO HISTORICO

En las etapas en que se a dividido el devenir de la humanidad ha sido siempre necesario registrar ciertos hechos económicos y sociales. En primer término es tuvieron quizá cuando el hombre primitivo tuvo necesidad de llevar cuenta y razón de sus pertenencias, intercambios entre sí mismos y la relación gobernantes y gobernados.

Para consignar estos hechos bastaron simples anotaciones aisladas, que si bien contenían todos los datos relativos a cada operación, no llegaron a constituir un sistema completo de información para que el hombre pudiera planear sus actividades, realizarlas y juzgar acerca del resultado obtenido a fin de emprender nuevas actividades de acuerdo con esa experiencia.

Sin embargo, este registro de actividades económicas aunque informe todavía, constituyó el antecedente necesario para llegar a la contabilidad actual. Y no fue sino hasta el Renacimiento con su aportación de nuevas ideas en el arte, como en la ciencia y el comercio, cuando el auge de la actividad económica en las ciudades de Génova, Florencia y Venecia, planteó la necesidad de llevar una contabilidad sistemática.

Consecuencia de esta necesidad fue la Teoría de la Partida Doble como fundamento técnico de la propia contabilidad y el concepto de Balance General, vigente hasta nuestros días, establecidas por el Monje Italiano Fray Luca Pacioli quien publicó en la ciudad de Venecia en 1494, un libro de matemáticas en el cual incluye su tratado de contabilidad, dando reglas para --

llevar cada uno de los libros de Inventarios, Diario y Mayor.

El Holandés Simon Stevin a principios del siglo XVII, con la innovación de formular anualmente un balance general y no solo a la liquidación del negocio o fallecimiento del propietario.

En el continente americano se divulgó la Teoría de la Partida Doble en los años de 1453 - 1789. en donde ya se practicaba la contabilidad. En 1519, se elige a Alfonso Avila como el primer contador oficial de México en calidad de contador del ayuntamiento de Veracruz.

Desde entonces y hasta la fecha, las reglas que rigen la práctica de la contabilidad como son flexibles, se derivan de la razón y la experiencia que se encuentran en constante proceso de evolución, la cual se ha dado conforme al progreso de las actividades económicas, sobre todo en los países industrializados y en vías de desarrollo. Estos avances se reflejan principalmente en los registros contables que se llevaron por medio de su escritura o impresión en papel y en tarjetas que se archivaban manual y mecánicamente para utilizarlos cuando fuera necesario.

Actualmente se recurre a la ciencia electrónica y los datos financieros son registrados y clasificados mediante el uso de tarjetas perforadas, cintas magnéticas o de papel y otros dispositivos. La gran velocidad y capacidad de las máquinas contables electrónicas, sin modificar los principios y funciones básicas de la contabilidad, facilitan el registro y procesamiento de innumerables transacciones agilizando de esta forma las acciones o decisiones financieras.

1.1.1 CONCEPTO DE CONTADURIA

Todo lo anterior justifica que en la actualidad se hable o conceptualice a la contabilidad de las siguientes maneras:

Contabilidad es el registro metódico de las operaciones que realizan las empresas para controlar el movimiento de sus valores, conocer el resultado de -- sus operaciones, su posición con respecto a los acreedores y servir en todo tiempo como medio de prueba de su actuación comercial.(1)

Contaduría es la disciplina social de carácter científico que fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.(2)

La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados al tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.(3)

Esta es la situación de la contabilidad como medio de información. Su mensaje principal está contenido en los estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados.

(1) C.P. Maximino Anzures, Contabilidad General segunda edición vigesima reimpresión 1978, pagina 1.

(2) C.P. Arturo Elizondo López, La investigación Contable, significación y metodología pagina 101.

(3) Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera.

1.2 CAMPOS DE ACTUACION PROFESIONAL

1.2.1 CONCEPTO DE PROFESION

La clasificación más común de las profesiones es la de profesiones mecánicas y liberales. Las profesiones mecánicas u oficios exigen generalmente esfuerzo muscular o destreza manual. En cambio las profesiones liberales son las que se ejecutan principalmente con las facultades intelectuales, intereses, disposiciones y aptitudes específicas, orientadas hacia las diversas áreas del conocimiento universal, con objeto de cubrir necesidades humanas.

Por lo tanto en un sentido más amplio, profesión significa el trabajo u oficio habitual que realiza una persona. De esta manera puede hablarse de la profesión del plomero, del zapatero o del cartero.

Aunque los oficios requieren de conocimientos y técnicas específicas, éstos se adquieren mediante cursos y entrenamientos de corta duración, cuando no de manera empírica.

En su acepción de profesión liberal, puede definirse como el conjunto de conocimientos adquiridos y ejercidos de una manera metódica, racional y objetiva sobre una área del conocimiento universal, con el propósito de satisfacer necesidades del hombre.

1.2.2 GENERALIDADES DE LA PROFESION

Entre las profesiones que mayor aceptación han tenido en los últimos años se encuentra indudablemente la del Licenciado en contaduría.

Hasta fines del siglo pasado, la práctica de la contabilidad constituía solamente una técnica de traba

jo adecuada para resolver el problema interior de registro de las operaciones realizadas por la entidad y el empleado a quien se encomendaba está labor recibía el nombre de tenedor de libros, contable o contador.

Pero cuando dentro de una economía más madura, las empresas extendían sus actividades y por consiguiente, se complican cada vez más en el registro de las transacciones, la integración de capitales y la obtención de créditos, es por ello que surge la necesidad de un nuevo especialista, en los Estados Unidos Contador Público, en España Censor Jurado de Cuentas, en México en forma genérica se le conoce como Contador Público, sin embargo actualmente en algunas instituciones educativas como la Universidad Nacional Autónoma de México, se otorga el Título de Licenciado en Contaduría.

Este profesional es una persona que entiende cómo deben diseñarse y operarse los registros financieros, comunicar e interpretar en forma efectiva y significativa para todas las personas interesadas, los datos que maneja, además de poseer el dominio de su técnica, le permite examinar, fiscalizar y dictaminar u opinar de la confiabilidad de las operaciones realizadas por las entidades.

1.2.3 EL INTERES DE LA INFORMACION CONTABLE

Los datos apropiados son comunicados de una manera directa a los participantes o accionistas, los acreedores en potencia, los empleados y un tercero totalmente ajeno a su administración pero usufructuario de los beneficios siendo éste el fisco y de una manera indirecta al público en general.

Existen pues, dos sectores interesados en la comunicación contable. El primero formado por elementos internos de la empresa y el segundo, por entidades, -- instituciones o personas ajenas a la entidad.

La información que necesita uno y otro sector es distinta, quizá más extensa y minuciosa en el primer caso, pero de mayor trascendencia en el segundo.

Lo anterior tiene como propósito ayudar a las -- personas y grupos a formular juicios adecuados relacionados con sus empleos, sus intereses y hasta el bienestar de la comunidad y de la nación.

1.2.4 CAMPOS DEL EJERCICIO CONTABLE

Habiendo convenido en que el objeto de la contaduría es la obtención y comprobación de información financiera no resulta difícil concluir de que el campo -- de la actuación profesional de la propia contaduría es la información financiera.

El campo de actuación profesional puede definirse como todas aquellas actividades que un profesional por su preparación y experiencia obtenida en las aulas escolares y la práctica, pueden desempeñar con razonable exactitud.

El Contador Público tiene la opción de ejercer -- la contaduría en el despacho profesional, en la entidad privada o pública y en instituciones educativas.

Los servicios anteriores los ofrece de dos maneras:

a) Servicios dependientes, como profesional al -- servicio de entidades públicas o privadas, bajo una dirección ejecutiva pudiendo asumir los siguientes cargos:

1. Gerente de auditoría interna.
2. Gerente de contabilidad.
3. Gerente de impuestos.
4. Contador general.
5. Contador de costos.
6. Investigador.
7. Catedrático.
8. Contralor.

b) Servicios independientes, como profesional al servicio del público en general que los ofrece en forma personal o asociado con otros colegas, instalando un despacho profesional y desarrollando así con plenitud su actividad, asumiendo las siguientes responsabilidades:

1. Consultoría financiera.
2. Consultoría contable.
3. Auditoría externa.
4. Consultoría fiscal.
5. Peritajes.

Las actividades dependientes e independientes -- son similares, la única diferencia estriba en la relación con el cliente que contrata los servicios.

En instituciones educativas, la propia profesión reclama la búsqueda de nuevas y mejores soluciones para su expansión y progreso, lo que hace necesario contar con profesionales de la contaduría dedicados a la investigación de este modo docencia e investigación, - ambas actividades académicas constituyen otra alternativa para el ejercicio de la profesión.

CAMPOS DEL EJERCICIO CONTABLE

INDIVIDUAL ----- DESPACHO ----- ASOCIADO

PUBLICA ----- ENTIDAD ----- PRIVADA

DOCENCIA ----- UNIVERSIDAD -- INVESTIGACION

1.3 RESPONSABILIDADES DE LA PROFESION CONTABLE

El Licenciado en Contaduría, en su calidad de profesional, asume las responsabilidades y obligaciones -- que le son comunes a toda profesión, las cuales se desprenden específicamente del carácter peculiar de su trabajo y de la relación con la sociedad.

1.3.1 RESPONSABILIDADES ETICAS

Con objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos expidió el Código de Etica Profesional, que ha estado vigente con diferentes adecuaciones desde el año de 1925.

El código ha sido elaborado por la propia profesión a fin de tener una serie de normas que permitan regir la actuación de todos los contadores públicos. Mediante él, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarse así misma.

El presente código contempla XII postulados agrupados en cuatro rubros fundamentales, además las normas aplicables al contador público en forma general, la relación con el tipo de actividad y prevé las sanciones - que pudieran aplicarse, cuando se hubiere violado las - normas fijadas.

En este caso sólo se hará mención en forma general los cuatro rubros fundamentales:

Alcance del código.

I. Aplicación universal del código.

Responsabilidad hacia la sociedad.

II. Independencia de criterio, al expresar cualquier juicio profesional.

- III. Calidad profesional de los trabajos.
 - VI. Preparación y calidad del profesional.
 - V. Responsabilidad personal.
- Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios.
- VI. Secreto profesional.
 - VII. Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral.
 - VIII. Lealtad hacia el patrocinador de los servicios.
 - IX. Retribución económica.
- Responsabilidad hacia la profesión.
- X. Respeto a los colegas y a la profesión.
 - XI. Dignificación de la imagen profesional a base de calidad.
 - XII. Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.

1.3.2 RESPONSABILIDADES LEGALES

Existen diversas disposiciones legales que el -- Contador Público debe observar en su ejercicio profesional.

La auditoría externa como actividad privativa -- del contador público implica responsabilidad sobre todo cuando se realiza para efectos fiscales, declaraciones y dictámenes, se presumirán ciertos, salvo prueba -- en contrario, para lo cual tendrán que reunir los requisitos enmarcados en el Código Fiscal de la Federación, siendo algunos de ellos:

a) Que el contador que dictamine esté registrado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se inscribirá para estos efectos a las personas de nacionali

dad mexicana que tengan título de Contador Público registrado en la Secretaría de Educación Pública y que sean miembros de un colegio de contadores reconocido por la misma secretaría.

b) Que el dictamen se formule de acuerdo con las disposiciones fiscales o en su defecto, conforme a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Otras disposiciones, son las que se contemplan en el Código Civil para el Distrito Federal, sobre la prestación de servicios profesionales contemplados en los artículos 2606 al 2615.

Existen pues, numerosas disposiciones que establecen sanciones de carácter civil y penal.

1.3.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Contador Público como profesional siempre debe tener presente que por el puesto que ocupa en la sociedad, sus iniciativas o decisiones o la ausencia de ellas, afectarán siempre a una gran masa anónima, ante la cual es responsable. En la comunidad, a la que pertenece debe de servir con alto grado de ética profesional y de solidaridad social.

CAPITULO 2: EL SECTOR AGRICOLA EN MEXICO

2.1 GENERALIDADES

2.1.1 CONCEPTO DE AGRICULTURA

2.1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS

2.2 IMPORTANCIA DE LA AGRICULTURA

**2.2.1 PARTICIPACION ECONOMICA
DE LA AGRICULTURA**

**2.2.2 CLASIFICACION DENTRO LA
INDUSTRIA .**

2.2.3 FACTORES DE LA PRODUCCION

EL SECTOR AGRICOLA EN MEXICO

2.1 GENERALIDADES

2.1.1 CONCEPTO DE AGRICULTURA

De acuerdo a su etimología, (lat. agrícola, de a-ger, agri, campo y colere, cultivar) relativo a la agricultura. Por lo tanto, agricultura es el arte de cultivar la tierra. Siempre que se trata de localizar un concepto generalmente encontramos varios otros relativos - al mismo objeto. El caso de la agricultura no es la excepción, de modo que se puede elaborar la siguiente definición.

La agricultura es la técnica encaminada hacia la preparación, cultivo y explotación de la tierra con objeto de obtener de ella los frutos o productos necesarios para satisfacer determinadas necesidades.

Comprende la horticultura, floricultura, arboricultura, fruticultura, jardinería, etcétera. En la agricultura se realizan actividades relacionadas íntimamente con la ganadería y la explotación forestal.

En la historia de la humanidad la agricultura tiene un papel prominente, ya que fue para el hombre primitivo una de las actividades que más contribuyó a encauzarlo hacia la civilización. Relevó al hombre de la imperiosa necesidad de llevar una vida errante en busca del sustento que, hasta entonces, sólo podía obtener mediante la caza y la pesca o la recolección de frutos -- silvestres. La agricultura le permitió establecerse en una morada fija, lo que contribuyó al fortalecimiento de la vida en familia y consecuentemente, al desarrollo de la sociedad.

2.1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS

Las teorías que existen al respecto nos hablan de dos cunas totalmente independientes la del viejo y la del nuevo mundo. Se cree que en el nuevo mundo se inició el cultivo de ciertos tubérculos al pie de las faldas orientales de los Andes. Al lado opuesto de esta cordillera en las llamadas " Huacas Peruanas " localizadas en los litorales del Pacífico, se encontraron en niveles arqueológicos cuya antigüedad se remonta a unos 2,000 años A. C. rastros de algunas plantas que ya se cultivaban, tales como el chile, la calabaza y el frijol.

Se discute sobre dónde se originó el cultivo de maíz afirmando que se inició en la parte alta de la cuenca del Amazonas, otros que en Mesoamérica principalmente dentro de lo que hoy es México. Las investigaciones que se han hecho hasta la fecha sobre el particular aún no llegan aclarar nada en concreto, pero se tiene la seguridad de que el maíz llegó a ser de suma importancia en la alimentación del indígena americano y que fue, junto con otros vegetales, una valiosa aportación del continente para el resto del mundo.

Por lo que respecta al viejo mundo hay indicios de que los primeros cultivos aparecieron en el Cercano Oriente. Aunque no es posible hablar con precisión absoluta, las regiones más favorecidas, según los expertos fueron Persia y la región oriental de Asia Menor, Siria y Palestina, en las cuales se comenzó a cultivar el trigo y la cebada, aproximadamente hacia los 5,500 y 6,000 años A. C. los indicios hacen suponer que el hombre ya utilizaba estos cereales con fines alimenticios cuando todavía estaban en estado silvestre.

Los primeros cultivos fueron muy rudimentarios, pues se carecía de instrumentos de metal. Los azadones primitivos eran de piedra, con mangos de madera. En América, el indígena se valía de un largo palo puntiagudo para enterrar los granos de maíz.

Por lo que respecta a la técnica utilizada, el hombre advirtió que era necesario sembrar en determinadas épocas del año, comenzando a prestar mayor atención a los movimientos de los astros y a perfeccionar su calendario.

A través del tiempo las técnicas y herramientas de cultivo se han ido perfeccionando. A principios del siglo XIX, las herramientas eran manuales, posteriormente se inventaron máquinas tiradas por animales y ya a la mitad del mismo siglo, se inventaron máquinas de vapor con propulsión propia perfeccionándose a principios del siglo XX, con la introducción del motor de combustión interna, produciéndose una serie de tractores y otros implementos de gran utilidad en las diversas tareas agrícolas.

2.2 IMPORTANCIA DE LA AGRICULTURA

2.2.1 PARTICIPACION ECONOMICA DE LA AGRICULTURA

La agricultura ocupa un lugar preponderante en la economía de un país, ya que contribuye en gran parte al sustento de la población, al crecimiento de la industria por la aportación de materias primas, a la generación de divisas a través de las exportaciones, a la interdependencia económica del exterior, al logro de una mayor ocupación de mano de obra en el campo y al aumento en el nivel de vida de los productores.

En las actividades económicas encontramos una interdependencia en forma de cooperación facilitando las transacciones con otros sectores componentes de la economía de un país.

La actividad agrícola puede abarcar las etapas del proceso económico. Se entiende al proceso económico como todas aquellas etapas por las que pasan los bienes y servicios desde el momento en que se producen hasta que se consumen, incluyendo su circulación y distribución. De las etapas del proceso económico, la que más nos interesa para el desarrollo de este trabajo, es la producción.

La producción la podemos definir como, la combinación de los factores tierra, trabajo, capital y organización, que mediante la acción del hombre sobre estos factores productivos incorpora utilidad a las cosas para obtener elementos que satisfacen sus necesidades.

Por lo tanto producir es crear algo útil. Los agricultores producen semillas, frutos y hortalizas para el consumo inmediato, los industriales producen bienes, dándoles una forma determinada, etcétera.

El grado de desarrollo económico de un país se mide a través de la cuantificación del ingreso nacional por habitante.

Si sumarizamos la renta que se percibe por la tierra, por el trabajo un salario, por el capital un interés y por la organización un beneficio, llegamos a la cuantificación del ingreso nacional. Si valuamos los valores monetarios de los bienes y servicios producidos por el país como la agricultura, la industria, la de transporte, estamos computando el producto nacional. Ambos se determinan generalmente por un año.

Los factores que hacen posible los aumentos en el producto nacional y el ingreso nacional, se pueden citar entre ellos, las nuevas inversiones en los diversos sectores de la economía y la tecnología. Pero no hay -- que perder de vista que hay un elemento esencial para -- que todo esto sea posible, el esfuerzo personal de cada individuo por su propia superación, en cualquier terreno en que su actividad encaje. El esfuerzo que ponga el agricultor por superarse técnica y económicamente se verá reflejado en una elevación de su nivel de vida y con secuentemente, el desarrollo del país será mayor.

En los últimos años, México ha tratado de fortalecer la actividad agrícola por medio de la mecanización creciente, utilización de mejores técnicas, semillas me joradas, abonos y fertilizantes e insecticidas, diversi ficación en los cultivos, una óptima canalización de in versiones y un aumento considerable en los precios de -- garantía a fin de promover una mayor producción agrícola.

La producción nacional se enfoca en primer lugar a satisfacer la demanda interna y se controla la destinada al exterior. Se estimulan las exportaciones que -- contengan mayor grado de manufactura y se pugna por la -- diversificación tanto de productos como de mercados.

La exportación de productos agrícolas son de suma importancia para el comercio exterior de México, por la generación de divisas que benefician especialmente a -- las zonas dedicadas a la producción. Los principales -- productos exportados son: algodón, café, jitomate. taba co, cacahuete, frutas frescas y algunas legumbres.

Las bajas cosechas agrícolas, propiciadas por ad versas situaciones climáticas, así como los demás pro--

blemas existentes en el agro mexicano, motivaron fuertes importaciones de maíz, trigo y arroz en los momentos en que la escasez de alimentos es un problema mundial, origen de los altos precios de dichos productos en los mercados internacionales. La intervención de Conasupo para cubrir con importaciones los faltantes del consumo nacional evitó serias situaciones de escasez y alzas inmoderadas en sus precios.

2.2.2 CLASIFICACION DENTRO LA INDUSTRIA

Sabemos que la industria se encuentra dividida en dos grandes ramas: la extractiva y la manufacturera. Por origen, la primera es la extractiva siendo -- tan compleja su naturaleza y por ende más difícil implantar sistemas de control sobre la extracción de -- productos que en la manufacturera o de transformación.

Industrias extractivas. Son aquellas en las -- que el esfuerzo del hombre, por procedimientos diversos se dedica a extraer o tomar del seno de la naturaleza los satisfactores, pero sin modificar su estructura original, pudiendo entregar los productos para -- su consumo inmediato o como materia prima para otra -- actividad industrial.

La industria extractiva comprende tres grandes divisiones, la agricultura, la minería y la petrolera, dentro de este grupo debe distinguirse si los recursos obtenidos no son renovables o si lo son.

Se entiende por recursos no renovables aquellos que al explotarse se agotan o perecen, sin que el esfuerzo del hombre pueda lograr la recuperación o regeneración a su estado original como sucede con la minería y el petróleo. El agotamiento acontece según el -- grado en que son explotados.

Son recursos renovables, los que al extraerse con planes adecuados de recuperación vuelven a su estado -- original, motivo por el cual es una actividad continua como lo es la agricultura, ganadería, la explotación racional de los bosques y la pesca.

Los datos anteriores permiten concluir, que la -- agricultura se clasifique en el grupo de las industrias extractivas de recursos renovables.

Así por ejemplo, el maíz, frijol y el trigo son - productos obtenidos por la explotación de la tierra a - través de la metamorfosis provocada por el hombre, que le permite repetir la producción de los mismos, tantas veces como desee, tomando en cuenta las condiciones del medio ambiente.

Industrias manufactureras o de transformación. -- Son aquellas cuya finalidad consiste en modificar las - materias primas procuradas por las industrias extractivas, o quizás por otra manufacturera, para producir artículos, que en sí mismos pueden constituir un satisfactor o representar una materia prima para la iniciación de una nueva actividad industrial. En este grupo es donde se encuentra la mayor variedad de ejemplos, la fabricación de telas, automóviles, establecimientos metalúrgicos, fundiciones, etcétera.

2.2.3 FACTORES DE LA PRODUCCION

La producción es un proceso social esencialmente cooperativo y sus factores son: tierra, trabajo, capital y organización, que mediante la acción del hombre - sobre estos factores productivos es como incorpora utilidad a las cosas.

Tierra comprende la extensión de terreno apto pa

ra ser cultivable, incluyendo el medio ambiente siendo de suma importancia el aire, la luz solar y el agua -- que se convierten en valores de uso de las necesidades humanas.

Trabajo comprende el esfuerzo humano para convertir los recursos naturales en satisfactores, formado -- por el trabajo desempeñado por el propio agricultor, -- miembros de su familia y por personas contratadas o -- una combinación de los mismos.

Capital suele definírsele como el efectivo con -- que se dispone para trabajar, pero debemos entenderlo como el conjunto de efectivo, materiales, maquinaria, -- equipo y demás bienes que ayudan a la producción.

Organización formado por el conjunto de técnicas en que se basan las actividades del empresario para -- coordinar los elementos tierra, trabajo y capital para el logro de la producción. La organización es el ele-- mento quizás más importante ya que por mejor que se manejen los tres factores citados anteriormente, sin una adecuada organización lo más probable es que los fru-- tos resulten raquíuticos y económicamente peligrosos para el negocio.

CAPITULO 3: FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACION DE UNA EMPRESA
PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

3.1 GENERALIDADES

3.1.1 ANTECEDENTES

3.1.2 BASE LEGAL

3.1.3 ATRIBUCIONES

3.1.4 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

3.1.5 APORTACIONES DEL CAPITAL SOCIAL

3.1.6 ORGANIZACION DE LA EMPRESA

3.2 CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

3.2.1 GENERALES

3.2.2 CONTRACTUALES

3.2.3 FINANCIERAS

3.2.4 LEGALES

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACION DE UNA EMPRESA PARAESTATAL
DEDICADA A LA AGRICULTURA

3.1 GENERALIDADES

3.1.1 ANTECEDENTES

Durante el período de 1940 a 1964, conocido como - la época de oro de nuestra agricultura, la producción de alimentos, satisfizo eficientemente las necesidades de - consumo interno. La mayor parte de este desarrollo se -- dió en función de los aumentos en la superficie cultivada, aun cuando también influyeron el rendimiento por hec tárea, la diversificación de productos agrícolas y el ba jo crecimiento demográfico.

A partir del año de 1966 la situación cambió radicalmente, se pasó de las altas tasas productivas a niveles muy bajos y en ocasiones hasta negativos. Las princi pales causas de ello se pueden atribuir a la reducción - real de los precios de garantía de algunos productos bá- sicos del campo, la disminución de la superficie cosecha da en tierras de temporal, movilidad de mano de obra, -- los problemas tan complejos existentes en la tenencia de la tierra y propias de la explotación. Lo anterior trajo como resultado la modificación del balance entre la ca- rrera alimentos-población.

El fuerte incremento de la población, aunado al li gero aumento de la producción agrícola, están generando no sólo presiones inflacionarias, sino también inquietu- des sociales que es preciso satisfacer.

La inflación no es problema que aqueje sólo a nues tro país; la economía de casi todos los países industria lizados y en vías de desarrollo la está padeciendo. Por

lo tanto, las medidas que adopten las naciones industrializadas nos afectan directamente en el proceso inflacionario de nuestro país por las siguientes vías:

- a) alza en los precios de los productos que importamos.
- b) alza de los precios por los productos de exportación.
- c) incremento en las tasas de interés de los mercados de capital internacional.

Es claro que al aumentar los precios internacionales de nuestros productos existan presiones para elevar los precios internos, tanto en forma directa como por la escasez de los mismos. Es importante destacar que el incremento en los precios de los productos exportados, es mayor que el de los que importamos, lo cual indica la necesidad de aprovechar el momento actual para incrementar las exportaciones.

Respecto a la tasa de interés de los mercados internacionales de ser inferiores propician a la salida de capitales en búsqueda de mejores rendimientos, suprimiendo la posibilidad de atraer los del exterior para su canalización al financiamiento de la producción.

No obstante, es preciso que quede claro que la influencia externa es tan sólo una explicación parcial de la inflación que actualmente se vive en el país y que debe recurrirse a las causas internas para solución de las mismas.

Si bien la inflación es un fenómeno que no podrá revertirse rápidamente, lo que sí puede hacerse es tratar de alterar el impacto que ésta tiene sobre los grupos y sectores más afectados. La solución cabal de las presiones inflacionarias sólo puede lograrse a través de

un aumento acelerado de la producción, tanto para el -- mercado interno como para la exportación y aligerar el crecimiento demográfico a la mayor brevedad posible.

En efecto, el país reclama una mayor disponibilidad de productos alimenticios, lo que decide por parte del Gobierno Federal promover e incrementar la produ--- cción en el campo. Con esta finalidad, dicta una serie de medidas y estímulos gubernamentales a la actividad - agrícola, propiciando el aumento de la producción y el mejoramiento de la calidad de granos destinados al consumo nacional.

Dentro de las medidas tomadas por la Administra--- ción Pública Federal en los últimos años, se consideran como más importantes las siguientes:

- El 7 de julio de 1975 mediante Decreto Presiden- cial el Banco Nacional Agropecuario cambia su - denominación a Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. fusionando a los Bancos Nacional de Crédi- to Agrícola, S.A. y Nacional de Crédito Ejidal, S.A. de C.V.
- Con fecha primero de diciembre de 1976 se fusio- na la Secretaría de Agricultura y Ganadería con la de Recursos Hidráulicos, creando la Secreta- ría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.
- El 18 de marzo de 1980, se dió a conocer la ges- tación del Sistema Alimentario Mexicano con el propósito de resguardar la soberanía nacional - con la autosuficiencia en granos básicos, aumen- tar los ingresos de los campesinos y elevar el nivel de vida de toda la población.
- El 29 de diciembre de 1980, en el Diario Oficial de la Federación se promulgó la Ley de Fomento Agropecuario.

Con las medidas expuestas anteriormente, el Gobierno Federal colabora en forma activa para complementar el aprovisionamiento de productos básicos, estableciendo una acción organizada y sistemática en la producción agrícola, basada en el mejor aprovechamiento del suelo y en la utilización de mejores técnicas de explotación.

3.1.2 BASE LEGAL

En el Diario Oficial de la federación del 9 de julio de 1975, suscrito por el Presidente de la República, Licenciado Luis Echeverría Alvarez, por Decreto en el que se autoriza la creación de una empresa de Participación Estatal Mayoritaria de Interés Público y Capital Variable, con la estructura jurídica de una Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, cuyo principal objetivo es el de producir granos básicos a fin de contribuir a la satisfacción de la demanda nacional de dichos productos.

Posteriormente mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 1977, dichas facultades se ampliaron incorporándosele, funciones tendientes también a la comercialización, a la mecanización de las actividades agrícolas y a la promoción de semillas mejoradas. Este Decreto fue suscrito por el Presidente de la República, Licenciado José Lopéz Portillo.

3.1.3 ATRIBUCIONES

Las siguientes atribuciones se encuentran establecidas en los Diarios Oficiales expuestos anteriormente.

- Realizar siembras en forma directa, en terrenos de su propiedad o aquellos en que pueda disponer por cualquier título legal.
- Incorporar al cultivo de granos el mayor número de tierras posibles.
- Propiciar la incorporación de áreas ociosas o nuevas al cultivo de granos básicos para la alimentación.
- Establecer las instalaciones necesarias para el manejo eficiente de insumos y productos agrícolas.
- Prestar servicios técnicos y asesoría en cuanto a la producción de granos alimenticios, a quien lo solicite, mediante el cumplimiento de los requisitos señalados para tal efecto.
- Adquirir, poseer, dar y obtener en arrendamiento el equipo y la maquinaria agrícola que se haga necesaria para el cumplimiento de su objetivo social.
- Suscribir los contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos relacionados con el objeto social.

3.1.4 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

BASICOS

Participar en la satisfacción de la demanda nacional de productos alimenticios, contribuyendo a la producción a través de tecnificar, mecanizar y abrir nuevas tierras para la explotación agrícola.

COLATERALES

- Que se incorpore el uso de semillas de variedad criolla de productos básicos.

- Que se constituyan como sujetos de crédito los agricultores que actualmente no satisfagan los requisitos para gozar de éste beneficio.
- Que se contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de los núcleos rurales, actualmente marginados.
- Que se generen en el campo la mayor cantidad - posible de fuentes de trabajo.
- Motivar el arraigo de los campesinos a las zonas de cultivo.

3.1.5 APORTACIONES DEL CAPITAL SOCIAL

Las aportaciones al capital social serán realizadas por el Gobierno Federal 25%, la Compañía Nacional de Subsistencia Popular 25%, el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. 25%, la Confederación Nacional Campesina y la Confederación Nacional de la Pequeña Propiedad con un 12.5% cada una.

3.1.6 ORGANIZACION DE LA EMPRESA

Para que un grupo de personas puedan trabajar -- efectivamente en la realización de ciertos propósitos, debe existir una estructura explícita de funciones. Es te es el objetivo de la función administrativa de la organización. Para que un cargo o posición individual tenga razón de existir debe tener objetivos ciertos, - una área clara de autoridad o autonomía, un concepto - definido de sus funciones y obligaciones y un entendimiento de las relaciones de esta posición con otras -- con las que requiera coordinarse. Además, para hacer - operativos estos elementos estructurales deben complementarse con el suministro de la información necesaria.

Se considera prudente hacer mención de lo que se entiende por organización, así como algunos aspectos formales de la misma.

Se describe a la organización como " un sistema de esfuerzo cooperativo, previa y concientemente planificado y coordinado para que cada uno de los que participan en él conozca de antemano las labores, responsabilidades y derechos que le correspondan en su condición de integrante del grupo." (1)

Organización Administrativa " se refiere a la estructuración técnica de las relaciones que debe darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales necesarias en un organismo social, para su mayor eficiencia." (2)

De lo anterior se puede decir que:

La organización reúne todos los recursos básicos en forma ordenada y acomoda a las personas en un esquema aceptable para que puedan desempeñar las actividades requeridas con eficacia en los objetivos específicos.

ASPECTOS FORMALES DE LA ORGANIZACION

Uno de los aspectos formales de la organización es la delegación de autoridad, deberes y responsabilidades; es obvio suponer que una sola persona no puede responsabilizarse de todo en un negocio que requiere de mucha atención por tener diversas situaciones y amplio volumen de operaciones por realizarse, se necesita de un conjunto bien organizado para ello, en donde

(1) Wilburg Jiménez Castro, en su libro Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa,

(2) Reyes Ponce Agustín, Lic. Administración de Empresas, Teoría y Práctica. Editorial Limusa Wiley, S.A.

existan personas con la obligación ineludible de cumplir con las actividades que tienen que ejecutar de acuerdo con el cargo asignado en su condición de miembros de dicha organización y otras que tengan la facultad para exigirles el cumplimiento de los deberes que se les asignaron.

Otro aspecto importante de la organización lo constituye la división de trabajo, ya que es imposible que una persona pueda hacer de todo en un negocio, motivo por el cual se hace necesario la distribución del trabajo dándole a cada individuo un lugar especial dentro del cuadro organizativo, pudiendo así crear un equipo adecuado en donde cada elemento desarrolla una función específica colaborando al desarrollo y culminación de las metas que se han trazado de antemano.

Dentro del panorama general de la organización presenta niveles perfectamente identificables con relación a la autoridad y a la responsabilidad que tiene cada uno de los miembros:

- a) Nivel de autoridad y crítica. Aquí es donde la toma de decisiones tiene lugar. En caso de las sociedades mercantiles le corresponde a las asambleas de accionistas y consejo de administración y en negocios de personas físicas directamente a los propietarios.
- b) Nivel coordinador. Este nivel es un enlace entre el de autoridad y crítica y el de ejecución, estando representado por los gerentes o administradores generales.
- c) Nivel de ejecución. Es donde se llevan a cabo los ordenamientos establecidos en el nivel coordinador representado por subgerentes.

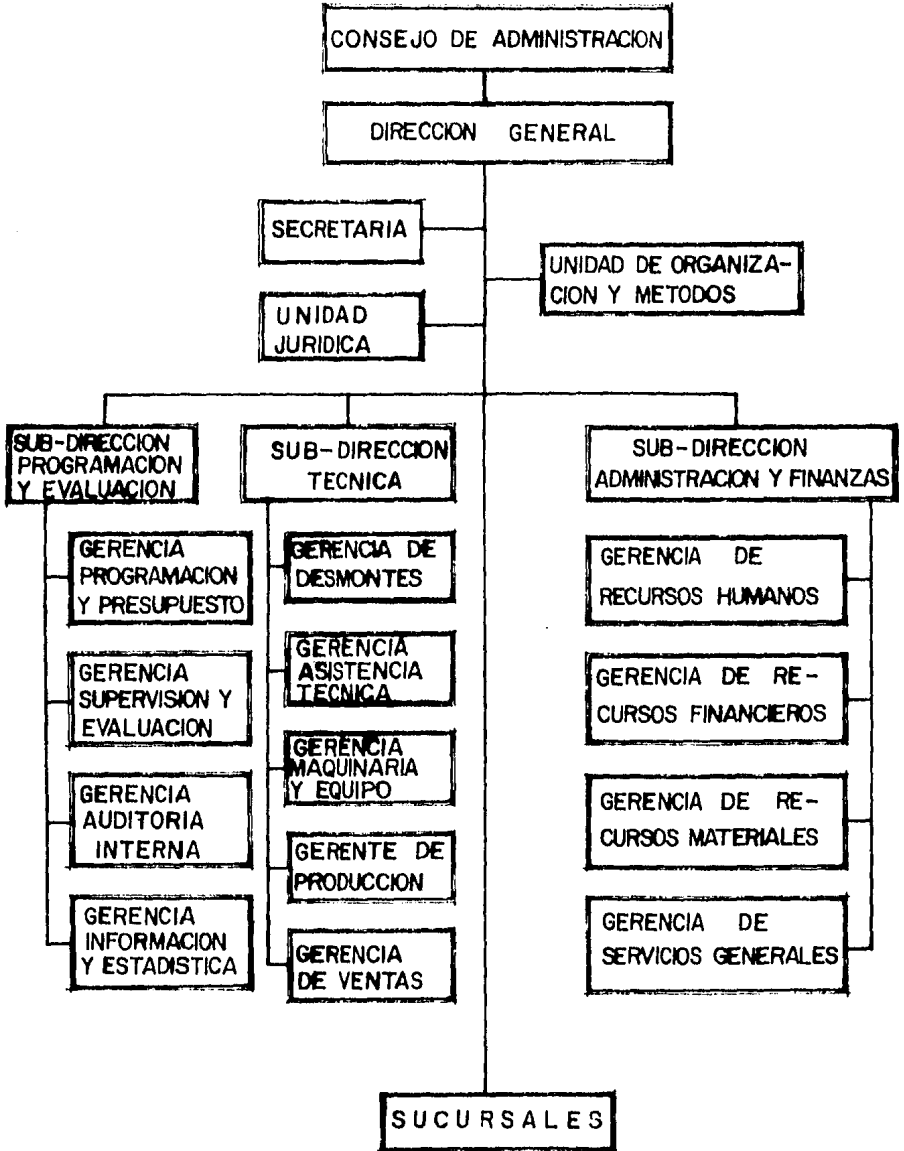
- d) Nivel de supervisión. Las labores de supervisión e intermedias, son llevadas a cabo por los subjefes o jefes de grupo.
- e) Nivel de operación. Este último es donde quedan incluidas todas y cada una de las labores específicas sin mediar ya ninguna autoridad, -sino exclusivamente deberes y responsabilidades.

Por último, la unidad de mando constituye un elemento formal. En toda empresa organizada existen individuos con autoridad suficiente derivada de una bien planificada división de labores. Esta autoridad confiere deberes y responsabilidades en cuyo ejercicio son necesarias la ejecución de actividades propias del puesto y la delegación o negación de otras a los subalternos, quienes al llevarlas a cabo o suprimirlas, incurren en una responsabilidad, pero que viene a ser mayor para las personas que dieron las instrucciones. La unidad de mando viene a ser, pues, un factor determinante dentro del sistema operacional de una empresa.

Es por ello que la relación operacional de cada individuo con un solo supervisor, evita conflictos en las instrucciones y da un sentido más preciso a la responsabilidad individual.

Lo expuesto, anteriormente nos ayudará a comprender mejor los aspectos formales de la organización, -- coordinación de los niveles jerárquicos de autoridad y responsabilidad en que incurren en la ejecución de --- actividades propias del puesto, así como algunas de -- las funciones de los integrantes de esta estructura organica, objeto de este trabajo.

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Esta estructura organizacional obedece principalmente a la idea de constituir órganos que sean cada uno de ellos responsables de los diferentes programas que la institución diseñe para que en su ejecución se cumplan, así como establecer las unidades de apoyo administrativo y de asesoría necesaria para que los objetivos de la empresa sean cumplidos eficientemente.

La organización que he enunciado, se debe al criterio de que la empresa cuente con tres tipos de funciones básicas:

- a) Funciones reguladoras,
- b) Funciones sustantivas o de operación,
- c) Funciones de apoyo.

Asamblea de asociados. Es el órgano máximo de la empresa, la cual se encuentra integrada por los representantes de las dependencias oficiales, instituciones y organismos que marca el acta constitutiva de la empresa fundamentada en el Decreto Presidencial que la crea y es convocada en asambleas ordinarias y extraordinarias.

Consejo de administración. Este órgano tiene las más amplias facultades para administrar los recursos de la empresa y sus decisiones son de carácter obligatorio para todas las unidades integrantes de la estructura organizacional. También podrá delegar algunas de sus facultades en comités o comisiones y con el Director General de la empresa.

Consejo de vigilancia. Esta integrado por representantes de los asociados y constituye el órgano superior de la empresa, es similar en sus funciones a los comisarios de otro tipo de sociedades.

Dirección general. El Director General es responsable de conducir y coordinar las acciones para que los

objetivos de la empresa se alcancen, mediante el apoyo de:

- a) Sub-Dirección técnica, que tiene a su cargo - funciones de operación y una responsabilidad directa de coordinar y dirigir la buena marcha de los programas agrícolas.
- b) Sub-Dirección de administración y finanzas. - Su finalidad es brindar apoyo administrativo bajo la responsabilidad de que la institución, cuente oportuna y eficazmente con los recursos humanos, materiales y financieros que --- coadyuven a la empresa para lograr sus metas.
- c) Sub-Dirección de programación y evaluación. - Area reguladora cuya función es la de vigilar, controlar y evaluar las operaciones realizadas por la empresa, para racionalizar y optimizar la aplicación de los recursos mediante la observancia de las normas, políticas y disposiciones vigentes.
- d) Sucursales, Por su parte tienen la responsabilidad y objetivos perfectamente bien definidos en cada uno de los programas agrícolas -- que le sean asignados, siendo el órgano encargado de llevar a cabo funciones operativas de la empresa.

3.2 CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

3.2.1 GENERALES

La empresa propósito de este trabajo, constituye un mecanismo oficial para el logro del mejor aprovechamiento de los recursos naturales actualmente improductiu

vos. Para cumplir con los objetivos señalados, se asocia con los productores agrícolas, conservando éstos todos sus derechos en la tenencia de la tierra, en virtud de esto el ejido, la pequeña propiedad y los colonos comuneros encuentran en esta empresa un medio para aprovechar y trabajar mejor sus tierras.

Los procedimientos de asociación se ajustan a las disposiciones de las leyes vigentes que en materia sean objeto, lo que garantiza el trabajo y utilidad en el desarrollo de los cultivos.

Los programas de acción se realizan por cultivos y por ciclos agrícolas, en tierras de temporal y de riego. En el desarrollo de los cultivos tendrán prioridad para efectuar las diferentes labores propias de los mismos, los integrantes de la comunidad que se asocia.

Se procura con los anteriores señalamientos, el aprovechamiento de las tierras ociosas, aquellas que registren temporalmente conflictos agrarios y que por lo tanto no estan en producción, así como, tierras que se abren al cultivo que por falta de diversas obras de infraestructura, aún no pueden constituirse en nuevos centros de explotación agrícola.

Los propietarios de tierras que son rentadas a prestamistas particulares también pueden asociarse económicamente con esta empresa, evitando con ello un procedimiento que va en contra de las disposiciones legales vigentes en el agro.

Los terrenos nacionales, tierras en posesión temporal por parte de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, los de la Reforma Agraria, vegas de los ríos, presas y todas aquellas tierras supetivi-

bles de ser aprovechadas para el incremento de granos básicos, siendo también recursos potenciales para la empresa.

En ningún caso desarrollará actividades donde existan sujetos de crédito organizados, toda vez que estos puedan ser atendidos en sus requerimientos por el sistema del Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. o alguna otra institución que otorge el financiamiento para la producción.

La empresa recibe el apoyo económico del Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. y la asistencia técnica por parte de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos; en el desarrollo de los convenios cuenta con la ayuda de los representantes de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Aprovecha otros servicios federales como son el de la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A., Conferación Nacional Campesina, Confederación Nacional de la Pequeña Propiedad, Confederación Nacional Ganadera y los precios de garantía.

La empresa no persigue fines de lucro en el desempeño de sus actividades, siendo conveniente citar que al generarse utilidades, como es la finalidad de todo negocio, estas se revierten a los productores, en obras de beneficio común en las zonas de trabajo, así como para cubrir parte de los créditos en las zonas que registren pérdidas por causas ajenas a su control.

Dentro de sus principales metas de la empresa, destacan la de producir cada vez en mayor proporción, volúmenes de granos básicos que contribuyan a la demanda creciente que registra el país, así mismo procurar por todos los medios a su alcance aprovechar eficiente-

mente los recursos naturales para la producción; al mismo tiempo, encauzar en forma especial la organización de los productores con los que se asocia, tratando con ello el logro de sus metas trazadas.

3.2.2 CONTRACTUALES

Para lograr los objetivos, de infraestructura como de producción se allega de diversos convenios con los tenedores de los predios, de los cuales presentamos aquí algunos de los más importantes, haciendo un brevario de las características que revisten cada uno.

- Asociación en participación.
- Aparcería.
- Comodato.
- Habilidadación o avió.
- Refaccionario.

Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.-

Art. 1792, (1).

Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos toman el nombre de contratos.

Art. 1793, (1).

Para la existencia del contrato se requiere:

- Consentimiento;
- Objeto que pueda ser materia de contrato,

Art. 1794, (1).

Contrato de asociación en participación puede ser de tres formas:

1. Los que han celebrado con ejidatarios, donde se pacta una participación fija para el asociado que (1) Código Civil para el Distrito Federal. Editorial Porrúa, S.A. México, 1970.

está de acuerdo en que la empresa intervenga con la aportación económica e insumos que requieran los terrenos que se pondrán en explotación y en el que se conviene expresamente que la empresa podrá ceder parte o la totalidad de sus derechos o asociarse con personas físicas o morales para ejercitarlos.

2. Los que celebran con agricultores que cuentan con los medios y el personal del campo calificados con experiencia en los cultivos, los insumos y créditos su ficientes y que no cuentan con tierras para aplicarlos. En este tipo de contratos la empresa proporciona los terrenos que consigue a través de los convenios del in ciso uno, recibiendo a cambio una participación se logren o no utilidades por hectárea.

3. Los que celebra con ejidos y pequeños propietarios, en los cuales la empresa hace el 100% de la in versión y el asociado proporciona las tierras, repartiéndose las utilidades en una proporción del 70% u -- 80% para el asociado y la diferencia para la empresa, una vez deducidos los costos y gastos.

Contrato de aparcería por el cual una persona da a otra un predio rústico para que lo cultive, a fin de repartirse los frutos en la forma que convengan, o a falta de convenio conforme a las costumbres del lugar, en el concepto de que el aparcerero nunca podrá corresponderle por sólo su trabajo menos del 40% de la cosecha. Art. 2741, (1).

La empresa celebra en este tipo de convenios los siguientes:

1. Cuando la empresa proporciona las tierras y -
(1) Código Civil para el Distrito Federal. Editorial -
Porrua, S.A. México, 1970.

las entrega a un aparcerero, quien hará toda la inversión recibiendo a cambio el 15% de la cosecha en bruto o el 40% de las utilidades netas a elección de la empresa.

2. Cuando la empresa recibe las tierras, en calidad de aparcerero, hace la inversión y a cambio entrega - el 15% de la cosecha en bruto o el 40% de las utilidades netas al propietario, según se haya convenido previamente.

El comodato es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente. Art. 2497, (1).

Este tipo de convenios se realizan con la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos y la Reforma Agraria, las que proporcionan tierras susceptibles de hacierlas producir a título gratuito, con el afán de cooperar con el Gobierno Federal.

Contratos de crédito de habilitación o avío y refaccionarios, son los que celebra la empresa directamente con el sistema del Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., para financiar todos sus programas de producción:

Contrato de crédito de habilitación o avío, el acreditado queda obligado a invertir el importe del crédito precisamente en la adquisición de las materias primas, materiales, el pago de los jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para los fines de la empresa. Art. 321, (2).

Contrato de crédito refaccionario, el acreditado queda obligado a invertir el importe en la adquisición

(1) Código Civil para el Distrito Federal. Editorial Porrúa, S.A. México, 1970.

(2) Código de Comercio y Leyes Complementarias. Editorial Porrúa, S.A. México, 1979.

de aperos, instrumentos, útiles de labranza, abonos en la realización de plantaciones o cultivos cíclicos o permanentes; en la apertura de tierras para el cultivo, en la compra e instalación de maquinaria y en la construcción o realización de obras necesarias para el fomento de la empresa del acreditado. Art. 323, primera fracción, (2).

Ambos créditos quedan garantizados con los bienes adquiridos construcciones, edificios, maquinaria y con los frutos o productos que se obtengan, también -- quedarán sujetos a supervisión.

El proceso de desarrollo agrícola se encuentra - delimitado por factores variables y de compleja índole, destacando la estacionalidad y la situación geográfica. En esta apreciación están las zonas de riego, con míni mos índices de vulnerabilidad a las condiciones climatológicas y en el extremo opuesto con altos márgenes - de inseguridad las zonas de temporal, las que, por propia naturaleza, desde un punto de vista estrictamente financiero no ofrecen los atractivos económicos para el agricultor ni para la empresa por los elevados riesgos que encierra.

Es por ello, con el fin de proteger a los produc tores como a la empresa en las inversiones se cuenta - con el amparo de la ley del seguro agrícola y ganadero proporcionado por la Aseguradora Nacional Agrícola y - Ganadera, S.A. la cual protege los cultivos contra los siguientes riesgos:

- Sequía.
- Helada.

(2) Código de Comercio y Leyes Complementarias, Editorial Porrúa, S.A. México, 1979.

- Granizo.
- Vientos huracanados.
- Enfermedades y plagas.
- Exceso de humedad e inundaciones.

3.2.3 FINANCIERAS

Independientemente de la aportación del capital - proporcionado por los asociados, dado que la empresa su fin no es el lucro en el desarrollo de sus actividades y que su función principal es la de contribuir a una mayor producción de granos alimenticios, para satisfacer la demanda nacional, por lo cual debe contar con el decidido y continuo apoyo del Gobierno Federal.

Dicho apoyo es brindado a través de secretarías y organismos creados para impulsar la producción agrícola de los cuales se da en la siguiente forma:

Secretaría de Programación y Presupuesto y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aprobando y aportando recursos monetarios desglosados de la siguiente manera:

De operación, los cuales son empleados para la explotación de la tierra.

De inversión, utilizados para la compra de maquinaria e implementos agrícolas.

De recursos humanos, empleados para el pago de sueldos y salarios administrativos.

Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, brindando asesoría técnica, personal calificado en los cultivos, maquinaria agrícola y refacciones.

Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. otorgando créditos de habilitación o avío y refaccionarios, enunciados en las características contractuales, así como -

el seguro agrícola proporcionado por la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.

Además se cuenta con las fuentes autogeneradoras de crédito, que son las que se obtienen en forma espontánea de las cuales tenemos el crédito comercial, siendo éste el que proporcionan los negocios sin ninguna garantía, el cual se funda en la confianza. El crédito -- comercial beneficia tanto al productor como al vendedor y multiplica los capitales de ambos.

Esto se logra considerando lo siguiente:

- Que las condiciones de crédito sean buenas o -- que tengan un plazo amplio para liquidar a los proveedores por los compromisos adquiridos.
- Las políticas de pago que sigue la empresa, se den por descuentos por pronto pago y plazos para liquidar los compromisos.
- El volumen de compras sea considerable consi---guiendo descuentos y bonificaciones.

Existen otros conceptos por los que se adquiere créditos de menor importancia como son las retenciones de impuestos y cuotas obrero patronales, pago de servicios como el pago de luz y teléfono que dan la opción - de pagar varios días después de que entregan el recibo.

Todos éstos se consideran como créditos para la - empresa, ya que contablemente, el gasto se produce cuando se ha recibido el servicio.

Con esta estructura financiera si es posible lo--grar los objetivos de la empresa.

3.2.4 LEGALES

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Esta ley, entre sus disposiciones establece los -

pagos que deben hacer las personas físicas y morales - por los ingresos y operaciones que realizan. Así también el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, contempla entre ellas:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Llevar libros de contabilidad y los registros que señala.
- Expedir documentación con requisitos fiscales, que reúnan cuando menos el número progresivo, lugar y fecha, nombre de la empresa, domicilio, clave del Registro Federal de Contribuyentes, descripción de la operación de venta, precio unitario e importe total.
- Exigir los comprobantes de compras efectuadas a proveedores y demás prestadores de servicios la cual deberá conservarse a disposición de -- las autoridades fiscales durante cinco años, - contados a partir de la fecha en que se presentaron las declaraciones

CALCULO DEL IMPUESTO ANUAL

Para determinar la cantidad anual del Impuesto - Sobre la Renta, la empresa deberá aplicar la tarifa -- del artículo 13 de esta ley, a su resultado fiscal obtenido en el ejercicio y se le reducirá el 40% si los contribuyentes, están dedicados exclusivamente a la agricultura como lo es en este caso, siendo la diferencia el impuesto a pagar mediante la declaración que -- presentará ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su cierre fiscal.

El resultado fiscal se determina:

- Acumulando todos los ingresos en efectivo, en _

- bienes, servicios en crédito y otros ingresos - que obtenga en el ejercicio. Arts. 15 y 17, (1)
- Menos deducciones autorizadas como las devoluciones, descuentos, el costo, los gastos, etcétera. Arts. 22 y 33, (1).
 - Menos pérdidas de ejercicios anteriores.

PAGOS PROVISIONALES

Efectuará tres pagos provisionales a cuenta del impuesto anual, a más tardar el día quince de los meses quinto, noveno y duodécimo conforme a las bases del artículo doce de esta ley, (1)

De acuerdo a la ley, la empresa tiene la obligación de efectuar retenciones y enteros mensuales del impuesto sobre productos de trabajo a sus empleados, los cuales tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. Por los pagos de honorarios y arrendamientos, retener el 10% sobre el ingreso total del servicio; no así del I.V.A. cargado en el recibo, proporcionando a su vez constancia a los contribuyentes de la retención efectuada, misma que deberá ser enterada al momento de hacer los pagos de las retenciones correspondientes a sueldos. A más tardar el 31 de enero del año calendario siguiente se deberá entregar al personal constancia de sueldos a aquellos empleados que tengan ingresos anuales superiores a cinco veces el salario mínimo, por el demás personal presentar la declaración anual de los impuestos anteriormente citados, incluyendo el uno por ciento sobre remuneraciones pagadas y cuotas del infonavit.

(1) Prontuario Fiscal, Leyes y Reglamentos, 1985, Editorial ECASA.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Este ordenamiento dispone que se aplicará la tasa cero por ciento a los vegetales, productos alimenticios no industrializados, maquinaria y equipo agrícola, fertilizantes, plaguicidas, etcétera. Art. 2, (1).

Además el impuesto se declarará mensualmente a -- más tardar el día veinte de cada mes y efectuar declaración anual del mismo.

LEY DEL SEGURO SOCIAL E INFONAVIT

Es obligación de la empresa inscribirse e inscribir a sus trabajadores ante ambos organismos, la cual - se hará tomando en cuenta el lugar donde presta los servicios y dentro de un plazo no mayor de cinco días a partir de la fecha de iniciación de la prestación de éstos. Además efectuará, retenciones y enteros bimestrales por las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, realizando pagos provisionales mensuales a cuenta del bimestre precedente y aportaciones del cinco por ciento sobre los sueldos pagados al Infonavit, - a través de las oficinas receptoras de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Agencias Administrativas o las autorizadas por éstas.

(1) Prontuario Fiscal, Leyes y Reglamentos, 1985, Editorial ECASA.

CAPITULO 4: ORGANIZACION CONTABLE

4.1 OBJETIVOS

4.1.1 CONCEPTO DE ORGANIZACION

4.2 ORGANIGRAMA DE LA SUB-DIRECCION DE ADMI
NISTRACION Y FINANZAS

4.2.1 FUNCIONES GENERALES

4.3 ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTA-
BILIDAD

4.3.1 OBJETIVOS

4.3.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE -
CONTABILIDAD

4.3.3 FUNCIONES BASICAS DEL PERSONAL DE
CONTABILIDAD

4.3.4 GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE

ORGANIZACION CONTABLE

4.1 OBJETIVOS

Una vez analizado la importancia y participación que tiene la agricultura en la economía del país, los objetivos de la empresa, su estructura orgánica, la integración del capital social, los medios de que se vale para allegarse de recursos financieros y potenciales como lo es la tierra, así también las obligaciones que tiene ante los diferentes organismos públicos y privados tratados en las características de la misma.

Esta no podría funcionar eficientemente si no existe una adecuada organización administrativa y contable. Por ello es necesario establecer los controles para canalizar las operaciones realizadas tanto en oficina central, como en las sucursales para que así los interesados en la información contable y en especial la dirección de la empresa este en condiciones de normar su criterio en el momento oportuno y pueda tomar decisiones que orienten siempre y en forma positiva la proyección de ésta.

La contabilidad debe ser útil como medio de información tanto para fines administrativos, como para la operativa técnica, es por ello que la contabilidad debe fundamentarse en una buena organización, misma que deberá adaptarse a casos genéricos como específicos que reflejen la situación de la empresa a una fecha determinada y también el avance de los programas de producción en términos monetarios.

Es conveniente asentar que la empresa, por formar parte del sector agropecuario del gobierno federal se encuentra sancionada por organismos de la administra---

ción pública, entre las cuales están la Secretaría de Programación y Presupuesto, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, etcétera, por lo que se ve en la necesidad de proporcionar información de toda índole mensual, semestral, trimestral y anual.

Esta información debe ser oportuna, veraz y confiable y sólo podrá ser proporcionada si los registros contables se encuentran actualizados.

Los métodos mecánicos de registro proporcionan mayor rapidez en la ejecución, claridad en la escritura, seguridad en los cálculos, eliminación de errores en la transferencia de asientos en libros de primer apunte a libros de resumen o detalle, acumulan información y mayor facilidad para la preparación de informes de carácter financiero.

Por lo anterior es importante la organización contable, así como el equipo de registro y de las aplicaciones que puedan operarse.

4.1.1 CONCEPTO DE ORGANIZACION CONTABLE

Aun cuando ya se ha definido a la organización en apartados anteriores, en las siguientes líneas se trata de enfocarla directamente a la organización contable.

En este aspecto se puede comprender a la organización contable como "La determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones que realiza una entidad económica, para su funcionamiento eficiente"

Los elementos de la organización contable en términos generales, son:

- Catálogo de cuentas, a través del cual se agru-

pan y clasifican las diversas operaciones que realiza una empresa.

- Documentos para captar y comprobar las operaciones, como son las facturas o notas de remisión que recibe la empresa y de comprobantes que expida, sirviendo estos de fuentes de datos para el registro en documentos contabilizadores.
- Documentos contabilizadores, son los medios para el registro en libros, por los cuales se establece la coordinación de tales hechos.
- Libros auxiliares o de detalle, a través de los cuales se efectúa el desglose de las operaciones.
- Libros principales, son los que sirven para sintetizar las operaciones, formado principalmente por el mayor.
- Libros intermedios, formado por los diarios que sirven de control y enlace entre los libros principales y auxiliares.
- Resúmenes informativos sobre las operaciones financieras compuesto principalmente por el balance general y el estado de resultados, siendo el objeto de estos mostrar una información condensada y concreta sobre los hechos económicos de la empresa, con la finalidad de mostrar la posición y resultados de la misma, bases para la toma de decisiones administrativas y contables que sirvan a la implantación de políticas de mejoramiento.

Para que se logren los elementos de la organización contable es necesario lo siguiente:

- Asignar al personal de la empresa funciones de-

finidas y coordinando sus labores con el plan de organización contable, de modo que el trabajo de unos se complemente con el de otros para que independientemente lleguen a los resultados deseados y ejerzan implícitamente vigilancia entre sí, como etapa forzosa de su trabajo.

- Simplificación de las operaciones por medio de la guía contabilizadora documento en que se sin tetizan los asientos a registrar por las operaciones que la empresa habitualmente realiza, -- conteniendo en ella todos los elementos de la organización contable, documentos que servirán para captar las operaciones, cuál será el documento contabilizador y las cuentas de cargo y abono en relación con el movimiento de valores en todas sus fases.

Por lo anterior se desprende que la función esencial de la subdirección de administración y finanzas -- comprendida en el organigrama estructural de esta empresa es la responsable para cumplir con los elementos de la organización contable.

4.2 ORGANIGRAMA DE LA SUB-DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

4.2.1 FUNCIONES GENERALES

- Gestionar oportuna y eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros que coadyuven al logro de los objetivos trazados de la empresa.
- Administrar y proporcionar eficazmente los recursos antes mencionados que requieran tanto --

oficina central como, las sucursales para el desarrollo de sus actividades.

- Efectuar los trámites necesarios para el cobro de créditos a favor de la empresa y gestionar la concentración de los ingresos obtenidos en las sucursales.
- Llevar control de los activos fijos para su custodia, protección y conservación de los mismos.
- Mantener informada a la dirección de la empresa sobre situación y resultados obtenidos a una fecha determinada por las operaciones realizadas y cumplir las instrucciones que gire ésta respecto a su área.
- Proporcionar información financiera tanto interna como, externa a los interesados de la misma.
- Coordinar todas las funciones de su área y solicitar la información que requiera para cumplir con su cometido oportunamente (organigrama página 60).

4.3 ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

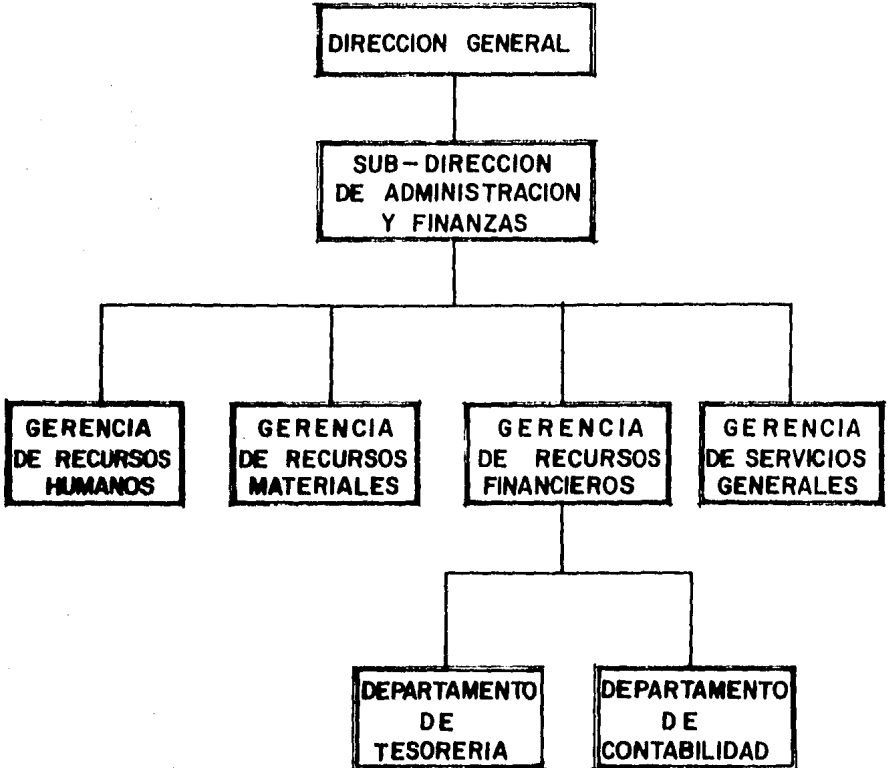
4.3.1 OBJETIVOS

RESULTADOS FINALES

Determinar anualmente los estados financieros con solidados siguientes:

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Estado de costo de producción y ventas.
- Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.
- Estado de variaciones en las cuentas del capital contable.

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA SUB-DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



RESULTADOS INTERMEDIOS

Los anteriores estados financieros, sólo que en forma mensual. Además las funciones siguientes:

Elaborar conciliaciones mensuales de:

- Cuentas bancarias.
- Cuenta de enlace oficina central y sucursales.
- Cuentas colectivas.

Controles de operación contable de:

- Recepción, revisión y contabilización de documentos comprobatorios.
- Elaborar notas de observación sobre operaciones contables irregulares.
- Control del activo fijo por tipo para cálculo de la depreciación anual y aplicación mensual.
- Control de gastos por amortizar y pagos anticipados para el cálculo de amortización anual y aplicación mensual.
- Créditos en moneda nacional y extranjera, a corto y mediano plazo, para cálculo de intereses devengados y deslizamiento cambiario.
- Provisiones para prima de antigüedad, gratificación anual, estimación de cuentas incobrables y reserva por diferencias en inventarios para el cálculo y aplicación según corresponda.
- Elaboración del calendario fiscal, para su retención y entero correspondiente de impuestos, cuotas y aportaciones.

Controles administrativos

- Archivo por documentación especial, oficinas, --

- memoranda y correspondencia recibida.
- Compendio de circulares giradas por los superiores de la empresa para su observancia.
 - Plantilla de personal del departamento para la asignación de funciones, sueldos y vacaciones.
 - Resguardos de mobiliario y equipo del personal de contabilidad.

4.3.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Una vez enunciado los objetivos que se persiguen, a continuación se expone el organigrama del departamento y funciones básicas del personal para una mejor comprensión sobre las actividades a desarrollar (organigrama página 63).

4.3.3 FUNCIONES BASICAS DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD

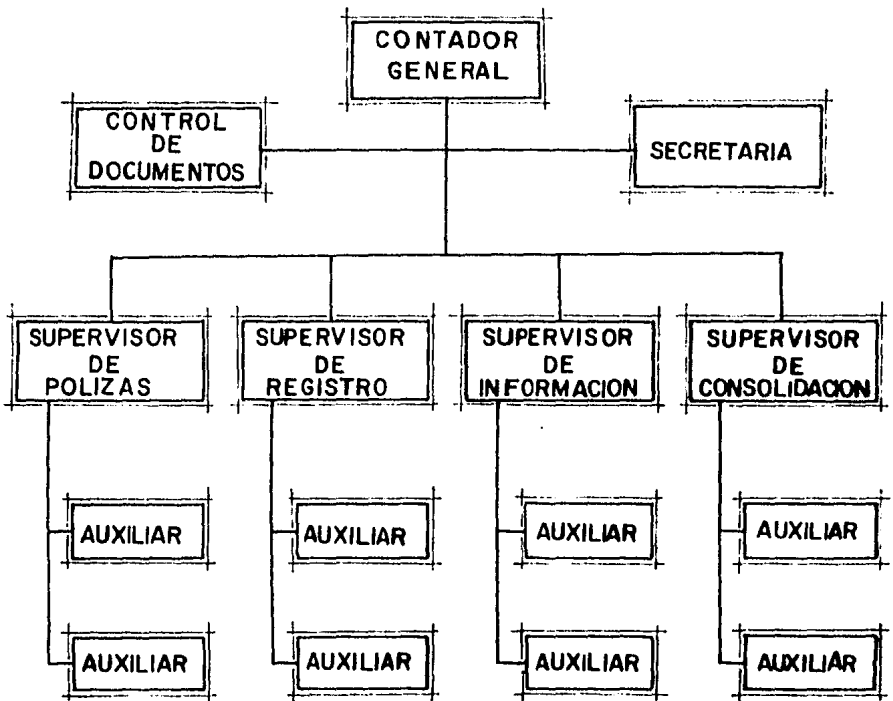
CONTADOR GENERAL

Actividades diarias

- Coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo, para cumplir con los objetivos trazados.
- Evaluar los resultados de la información contable.
- Estar informado de toda la problemática contable de oficina central y sucursales, para su estudio, análisis y preparación de alternativas de solución o nuevas operaciones contables.
- Estudio y análisis del sistema contable actual, estructura y flujo operativo. Además los formatos internos utilizados o a utilizar en las operaciones contables.

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



- Cumplir con las normas, políticas y lineamientos internos y externos.
- Estudio y actualización constante de los impuestos y contribuciones que afecten a la empresa.- Además la elaboración del calendario fiscal respectivo para el cumplimiento de las mismas.
- Mantener informados al gerente de finanzas y a la sub-dirección de administración de los avances en los trabajos realizados y proporcionar la información requerida por los mismos para los usos internos y externos.

Actividades periódicas o esporádicas

- Participar en la elaboración del programa anual de actividades de la gerencia de finanzas.
- Elaboración del programa de vacaciones del personal a su cargo.
- Participar en reuniones y trabajos con áreas involucradas en las operaciones contables.

CONTROL DE DOCUMENTOS

- Llevar un control de toda la documentación dirigida al departamento, recibe, clasifica y distribuye a los supervisores correspondientes, para su aplicación contable.
- Determinar la documentación faltante y solicitarla a las áreas correspondientes.
- Llevar control de la documentación solicitada por otras áreas y vigilar que esta sea devuelta oportunamente.

SECRETARIA

- Mecanografiar los informes propios del departamento como el balance general, estado de resultados, conciliaciones bancarias, oficios etcétera.
- Recibir y controlar las llamadas telefónicas -- del departamento.
- Envío de papelería y formatos contables solicitados por las sucursales.
- Llevar control de oficios, memoranda , correspondencia recibida y compendio de circulares.

SUPERVISOR DE POLIZAS

- Recibe documentación comprobatoria de control - de documentos, revisa, clasifica y distribuye - al personal auxiliar para que éstos codifiquen en pólizas de ingresos, egresos y diario.
- Obtiene las pólizas ya codificadas con las ---- observaciones irregulares determinadas por el - personal auxiliar verifica si procede o no, para darle una solución adecuada con la opinión - del contador general.
- Verifica en forma selectiva las pólizas codificadas que estén foliadas con número consecutivo, correctamente codificadas con sus documentos de apoyo que reúnan estos los requisitos fiscales vigentes y cálculos aritméticos.
- Turna al contador general para su revisión y -- aprobación.

PERSONAL AUXILIAR

- Reciben documentación, revisan, clasifican y co

- difican en los documentos contabilizadores y --
obtienen la aprobación del supervisor.
- Elaboran notas de observación sobre las opera--
ciones irregulares como faltante de documentos,
que no reúnan requisitos fiscales o que no esté
aprobado el gasto y entregan junto con la póliza.
 - Ordenan numéricamente las pólizas de cheque o -
egresos y en forma cronológica las pólizas de -
diario.
 - Ordenar y foliar en forma consecutiva los docu-
mentos contabilizadores integrando expedientes.

SUPERVISOR DE REGISTRO

- Recabar los informes diarios de las pólizas pri-
mera copia, revisando que estos estén completos.
- Registrar en forma diaria las pólizas de ingre-
sos, egresos y diario en tarjetas auxiliares --
del balance general y de las cuentas de resulta-
dos, diario general, tarjetas control y pases -
mensuales al mayor general.
- Verificar que los movimientos registrados sean
los mismos del reporte diario de pólizas.
- Determinar balanza mensual de oficina central y
consolidada con las sucursales. Además relacio-
nes analíticas de las cuentas colectivas de la
oficina central.
- Proporcionar la anterior información al conta-
dor general los primeros cuatro días hábiles de
cada mes.

PERSONAL AUXILIAR

- Colaborar directamente en la obtención de la información contable.
- Revisar que todas las pólizas estén correctamente codificadas y que vengan en forma numérica - las pólizas de egresos y cronológica las de diario.

SUPERVISOR DE INFORMACION

- Elaborar estados financieros de oficina central.
- Producir información financiera general y especial.
- Formular declaraciones fiscales y liquidaciones de impuestos y cuotas por pagar.
- Análisis e interpretación de los estados financieros, determinando la liquidez, solvencia y - estabilidad de la empresa.

PERSONAL AUXILIAR

- Colaborar directamente con el supervisor, para el logro de las actividades desarrolladas anteriormente.
- Elaborar conciliaciones bancarias y de inversiones en valores.
- Efectuar depuraciones de la contabilidad y elaborar las pólizas de ajuste que procedan con la opinión del contador general.
- Coordinarse con el personal del departamento de tesorería para elaborar las pólizas que procedan por las partidas resultantes en conciliaciones bancarias.

SUPERVISOR DE CONSOLIDACION

- Recibir la información contable de las sucursales de parte de control de documentos.
- Controla, clasifica y distribuye ésta información al personal auxiliar para su revisión.
- Realizar la consolidación de oficina central y las sucursales de la información contable, una vez revisada y analizada por el personal auxiliar.
- Turnar los estados financieros consolidados al contador general para su revisión y aprobación de los mismos.
- Revisar las conciliaciones de la cuenta de enlace oficina central y sucursales, elaboradas por el personal auxiliar y comunicar a las sucursales las irregularidades encontradas en la información contable.
- Realizar visitas periódicas a las sucursales -- que reflejen mayores problemas en la información contable y asesorarlas fiscal y contablemente.

PERSONAL AUXILIAR

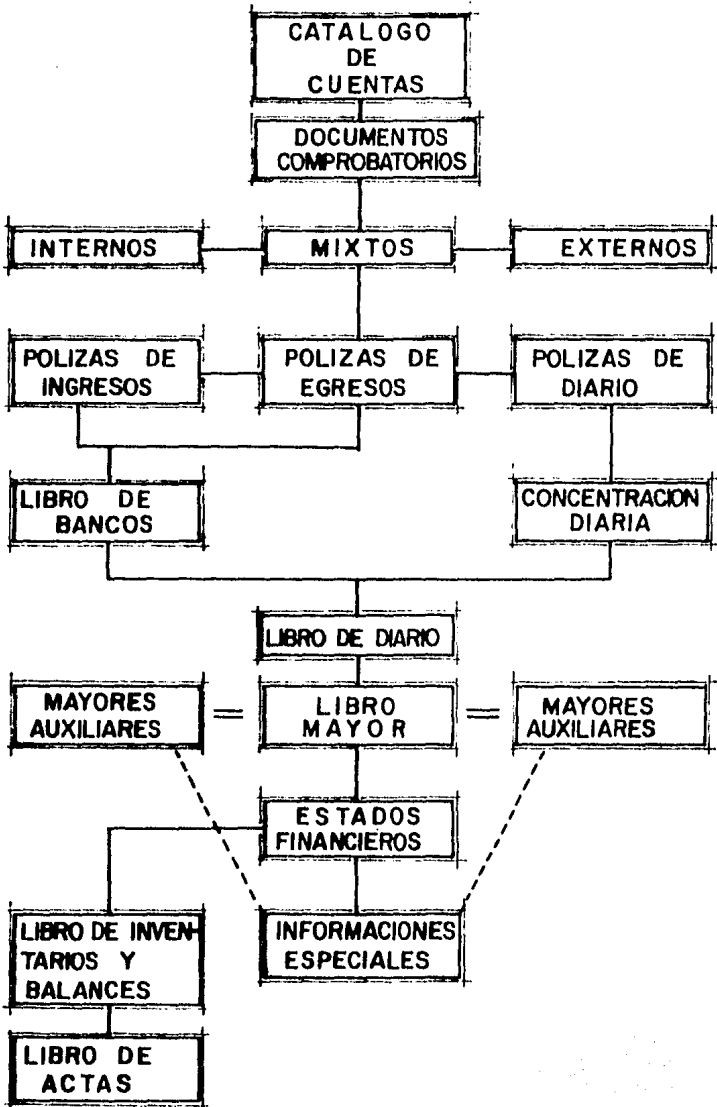
- Revisar que la documentación contable esté completa requerida por oficina central, la cual -- contendrá estados financieros con sus respectivos anexos y soportados éstos con sus pólizas -- de ingresos, egresos y diario. Además información complementaria como cuadros analíticos de financiamientos otorgados por el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., liquidaciones de la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.

- Determinar observaciones de las irregularidades contables, entre ellas que las pólizas de egresos se encuentren en orden numérico consecutivo, debidamente soportadas y aprobadas por el gerente de la sucursal, que los documentos de apoyo reunan los requisitos indispensables por las -- disposiciones legales y fiscales, que se elaboren las retenciones de impuestos y cuotas al -- personal que preste sus servicios a la empresa y cubrir oportunamente con el entero correspondiente.
- Realizar conciliación mensual de la cuenta de - enlace oficina central y sucursales, vigilando que las partidas resultantes al conciliar sean registradas a más tardar el mes siguiente.
- Visitar a las sucursales que tengan mayores problemas en la información contable.

4.3.4 GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE

En apoyo a lo anteriormente expuesto, a continuación se presenta gráficamente los elementos de la organización contable (gráfica página 70).

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE



CAPITULO 5: APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE

5.1 CATALOGO DE CUENTAS

5.1.1 CONCEPTO, BASE Y OBJETIVOS

5.2 LIBROS Y REGISTROS

5.2.1 OPERACION DEL SISTEMA

5.2.2 ESTADOS FINANCIEROS

5.2.3 FORMAS DE PAPELERIA

APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE

5.1 CATALOGO DE CUENTAS

5.1.1 CONCEPTO, BASE Y OBJETIVOS

Catálogo de cuentas es el documento en el cual se agrupan y clasifican las diversas operaciones que realiza una empresa.

La base para clasificar las operaciones por capítulos, es su ciclo financiero y consiste en:

1. Aportaciones del capital social realizadas por el Gobierno Federal 25%, la Compañía Nacional de Subsistencia Popular 25%, el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A. 25%, la Confederación - Nacional Campesina y la Confederación Nacional de la Pequeña Propiedad con un 12.5%, cada una, para invertirlo en la empresa y que constituye el capital.
2. El capital será invertido en distintos bienes propios del giro de la empresa como son:
 - a) Gastos de organización e instalación.
 - b) Adquisición de maquinaria agrícola y equipo de transporte, oficina, herramientas, materiales e insumos agrícolas, los cuales se harán mediante contratos de servicios o facturas y por regla general serán almacenados e inventariados según proceda, haciéndose los pagos al contado y a crédito.
 - c) La principal inversión en el activo circulante será motivo del costo de los programas agrícolas y de maquinaria en proceso -- proporcionado a comuneros y ejidatarios.

- Por cada programa agrícola o de maquinaria se harán contratos, pero previamente se formularán presupuestos detallados, por fases de ejecución u operación, que comprendan materiales, mano de obra y gastos directos e indirectos - para compilar su costo y para que oficina central esté en condiciones de enviar mensualmente mediante órdenes de pago las remesas para cubrir los requerimientos de las sucursales.
- Las semillas, fertilizantes, insecticidas y - demás insumos agrícolas serán ministrados por el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., las refacciones, lubricantes y combustibles hará la compra la empresa a proveedores particulares, pero pasando físicamente por el almacén y en algunas ocasiones solo teóricamente por el mismo, haciéndose en todo caso requisiciones y expidiéndose vales de salida.
- El acarreo de los materiales que se hagan del almacén a los programas en vehículos de la empresa, será cargado al costo de tales programas y a gastos del almacén respectivamente, - para ello a cada vehículo se le llevará una - cuenta de los gastos, los cuales se distribuirán posteriormente en base al informe diario del tiempo empleado en su ruta, tales gastos serán los combustibles y lubricantes suministrados por el almacén.
- El trabajo directo será controlado en boletas de tiempo, labores y cultivo diseñadas para - tal efecto en las cuales se anotarán las labores desarrolladas y se llevarán a un reporte.

de trabajo de personal clasificándose por fases de ejecución, de donde se tomarán datos para afectar las tarjetas auxiliares de costos correspondientes. Además de los reportes diarios de personal se tomarán datos para elaborar la lista nominal de raya para efectos de pago semanal y retenciones de impuestos, cuotas por pagar, etcétera.

- Como gastos indirectos de los programas se tendrá además los siguientes:

- . Sueldos de técnicos y personal del almacén.
- . Útiles de ingeniería, campamento y oficina.
- . Depreciaciones de maquinaria, equipo de transporte, herramienta y campamento.

Todo lo anterior es la integración del activo circulante, posteriormente veremos las cuentas controladoras de los elementos del costo antes citados.

- Mensualmente se harán ajustes en los presupuestos de los programas en proceso por las variaciones de más o de menos en las etapas o fases que en cada programa se haya terminado. Los ajustes serán principalmente por adiciones o por reducciones del presupuesto.

3. Obtención del capital ajeno y que constituye el pasivo, sólo podrá obtenerse por las compras a crédito mediante:

- a) suscripción de documentos a crédito con causa de interés.
- b) descuento de documentos en cartera, en ambos casos las operaciones se harán con el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., en

la ministración de insumos para los programas agrícolas y en la compra de refacciones, combustibles, lubricantes, etcétera se harán con proveedores particulares.

4. La obtención de productos de las inversiones que se hayan realizado, lo que forman los ingresos siendo los siguientes:

- a) Venta de productos agrícolas.
- b) Venta de los servicios de maquinaria proporcionados a ejidatarios y comuneros.
- c) Se tendrán otra clase de ingresos tales como la venta de activo fijo, insumos agrícolas y desperdicios.

En todos los casos se registrará su costo y los pagos serán en efectivo, también se podrá aceptar en pago documentos tomados con descuento. Las entradas de fondos se registrarán diariamente y en todos los casos estarán amparados con documentos.

5. Las erogaciones realizadas para obtener los productos, que viene a constituir el costo de los mismos y los demás gastos como de administración y comercialización que forman los egresos. Toda clase de pagos serán amparados con la expedición de documentos por pagar considerándose los siguientes:

- a) Pagos contra documentos comprobatorios.
 - . Por pagos administrativos.
 - . Por remesas enviadas a sucursales mediante órdenes de pago, para el desarrollo de los programas agrícolas, maquinaria y demás requerimientos.

- . Por compras de materiales, refacciones y gastos del almacén.
 - . Por pagos de nóminas, lista de raya, anticipos de sueldos a empleados y gastos a comprobar.
 - . Entrega de fondos en la reposición de caja chica.
- b) Cada fin de mes se registrarán los gastos devengados no cubiertos, así como la aplicación de gastos anticipados entre ellos:
- . Gastos de administración, incluyendo impuestos, cuotas y aportaciones.
 - . Gastos del almacén.
 - . Gastos que rindan los inspectores y comisionados.
 - . Aplicación de pagos anticipados, gastos de organización e instalación por amortizar y las depreciaciones del activo fijo.
 - . Todos los pagos serán liquidados con cheque nominativo, sólo los gastos menores se pagarán a través del fondo fijo de caja chica.
6. Las operaciones de carácter contingente formado principalmente por los cultivos siniestrados por causas de sequía, helada, vientos huracanos, plagas, exceso de humedad e inundaciones.

Cada capítulo se divide en grupos, clases y subclases y estas a su vez en conceptos que vienen a formar las cuentas de activo, pasivo y capital o de resultados que sirven para registrar los aumentos y disminuciones del patrimonio de la empresa.

Además deben considerarse los factores que influyen al establecer el catálogo de cuentas, siendo los de orden legal, financiero y administrativo.

Las influencias de orden legal se fundan en el mayor o menor grado de garantía de los créditos, activos y pasivos.

Las consideraciones de carácter financiero comprenden la necesidad de establecer índices de posición y eficiencia financiera es decir:

- El mayor o menor grado de disponibilidad de los valores.
- El mayor o menor grado de exigibilidad de los créditos.
- La necesidad de apreciar la eficiencia financiera, relacionando los conceptos de inversión con los de resultados para determinar la tasa de rendimiento en cada grupo de valores, así como el costo de dicho rendimiento.

Las consideraciones de orden administrativo imponen una clasificación especial por razones de control. Por ejemplo las cuentas puentes sirven para ligar dos diarios, cuando éstos son múltiples, tales como compras y ventas al contado. Existen también las cuentas liquidadoras o de distribución que tienen como fin registrar cargos prorrateables como los gastos de almacén, gastos indirectos de los programas y en general los que implican costos indirectos.

Los fines del catálogo de cuentas se traducen en las siguientes ventajas:

- Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación en las operaciones.

- Por lo tanto sirve para unificar el criterio - de quienes lo utilizan tanto en oficina central, como en las sucursales.
- Por ello facilita y hace posible la consolidación de cifras de oficina central y sucursales,
- Agrupa operaciones homogéneas y facilita su -- contabilización.
- Por lo tanto se traduce en economía de tiempo y gasto.

No basta que el catálogo de cuentas contenga una clasificación sistemática, se requiere además asignar - un símbolo de identificación a cada una de ellas con lo cual se obtienen las siguientes ventajas:

- Brevedad al citarlas.
- Consecuentemente, simplificación al registrar - las operaciones en documentos contabilizadores y libros.
- Cuando el símbolo es numérico, facilita la elaboración de estados informativos en máquinas -- sumadoras.

CATALOGO DE CUENTAS

1. CUENTAS DE ACTIVO

10. ACTIVO CIRCULANTE

100. DISPONIBLE

1001. CAJA

01. CAJA GENERAL

02. FONDO FIJO DE CAJA CHICA

1002. BANCOS

01. MONEDA NACIONAL

1003. REMESAS EN TRANSITO

1004. INVERSIONES EN VALORES DE REALIZACION INMEDIATA

01. INVERSIONES A PLAZO FIJO

02. CETES

03. VALORES EN ADMINISTRACION

101. CUENTAS POR COBRAR

1011. DOCUMENTOS POR COBRAR

01. OPERACIONES AGRICOLAS

02. OPERACIONES DE MAQUINARIA

03. OTRAS OPERACIONES

1012. CLIENTES

01. OPERACIONES AGRICOLAS

02. OPERACIONES DE MAQUINARIA

03. OTRAS OPERACIONES

1013. CULTIVOS SINIESTRADOS

01. INDEMNIZACIONES DE LA ASEGURADORA NACIONAL AGRICOLA Y GANADERA

02. OTROS

1014. DEUDORES DIVERSOS

01. PRESTAMOS AL PERSONAL

02. OTROS

- 1015. INSPECTORES Y COMISIONADOS
 - 01. FONDOS A COMPROBAR
 - 02. VIATICOS Y GASTOS A COMPROBAR

- 1016. ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
 - 01. PROVEEDORES
 - 02. CONTRATISTAS
 - 03. PARA ATENCION DE PROGRAMAS

- 1017. IMPUESTOS POR ACREDITAR
 - 01. IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS
 - 02. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

102. INVENTARIOS

- 1021. ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS
 - 01. MAIZ
 - 02. FRIJOL
 - 03. SORGO
 - 04. ARROZ
 - 05. SOYA
 - 06. TRIGO
 - 07. CEBADA
 - 08. CARTAMO
 - 09. AJONJOLI
 - 10. AVENA DE GRANO
 - 11. AVENA FORRAJERA

- 1022. ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS
 - 01. SEMILLAS
 - 02. FERTILIZANTES
 - 03. INSECTICIDAS
 - 04. FUNGICIDAS
 - 05. HERBICIDAS
 - 06. ACARICIDAS

- 1023. ALMACEN DE REFACCIONES Y ACCESORIOS
 - 01. AUTOMOTRICES
 - 02. MAQUINARIA
 - 03. ACCESORIOS

- 1024. ALMACEN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
 - 01. COMBUSTIBLES
 - 02. LUBRICANTES
 - 03. ADITIVOS

- 1025. MERCANCIAS EN TRANSITO
 - 01. MATERIAS PRIMAS
 - 02. OTROS

103. INVERSIONES EN PROGRAMAS

- 1031. PRODUCCION EN PROCESO PROGRAMA -
AGRICOLA

- 01. MATERIA PRIMA
 - 01. COSTO DE LA TIERRA
 - 02. COSTO DEL AGUA
 - 03. SEMILLAS
 - 04. FERTILIZANTES
 - 05. INSECTICIDAS
 - 06. ACARICIDAS
 - 07. HERBICIDAS
 - 08. FUNGICIDAS
- 02. MANO DE OBRA
 - 01. PREPARACION DE TIERRAS
 - 01. LIMPIA DE TERRENO
 - 02. RASTREO
 - 03. EMPAREJE
 - 04. BARBECHO
 - 05. BORDEO
 - 06. SURCADO
 - 07. LIMPIA DE CANALES
 - 02. SIEMBRA Y PLANTACION
 - 01. TRATAMIENTO DE SEMILLA
 - 02. PICA Y TAPA DE SEMILLA
 - 03. RETAPA CON PALA
 - 04. RIEGO
 - 03. LABORES DE CULTIVO
 - 01. APLICACION DE FERTILI-
ZANTES
 - 02. APLICACION DE INSECTI-
CIDAS
 - 03. APLICACION DE ACARICI-
DAS
 - 04. APLICACION DE HERBICI-
DAS
 - 05. APLICACION DE FUNGICI-
DAS
 - 06. ESCARDA
 - 07. APORQUE
 - 08. PAJAREO O COHETEO
 - 09. BANDEREO
 - 04. COSECHA
 - 01. ARRANQUE, CORTE O SIEGA

- 02. JUNTA Y LEVANTE
- 03. PIZCA
- 04. TRILLA O DESGRANE
- 05. MANIOBRAS EN TRILLA
- 06. ENCOSTALADO
- 07. FLETES Y MANIOBRAS
- 03. GASTOS INDIRECTOS
 - 01. RECURSOS HUMANOS
 - 01. SUELDOS
 - 02. SALARIOS
 - 03. PRIMA VACACIONAL
 - 04. GRATIFICACIONES
 - 05. CUOTAS AL I.M.S.S.
 - 06. CUOTAS AL INFONAVIT
 - 07. 1% SOBRE REMUNERACIONES
 - 08. INDEMNIZACIONES POR --
ACCIDENTES DE TRABAJO Y
DESPIDO
 - 09. PAGOS POR DEFUNCION
 - 02. RECURSOS MATERIALES
 - 01. REFACCIONES AUTOMOTRICES
 - 02. REFACCIONES DE MAQUINARIA
 - 03. COMBUSTIBLES
 - 04. LUBRICANTES Y ADITIVOS
 - 05. MATERIALES Y UTILES DE -
OFICINA
 - 03. SERVICIOS GENERALES
 - 01. INTERESES NORMALES
 - 02. SEGURO AGROPECUARIO
 - 03. SEGURO DE VEHICULOS
 - 04. SEGURO DE MAQUINARIA
 - 05. IMPUESTOS Y DERECHOS
 - 06. SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DE MAQUINARIA Y VEHICULOS
 - 07. SERVICIO POSTAL
 - 08. SERVICIO TELEFONICO
 - 09. VIATICOS
 - 10. DEPRECIACIONES
 - 11. AMORTIZACIONES
 - 12. DIVERSOS
- 1032. PRODUCCION EN PROCESO PROGRAMA AGRICO
LA POR ASOCIACION EN PARTICIPACION
Se utilizarán tantas sub-cuentas como existan
en el programa anterior. En ésta cuenta se --
controlan los convenios celebrados con ejida-
tarios que proporcionan las tierras y la em--
presa hace el 100% de la inversión, pactando
una participación fija.

1033. PROGRAMA DE SERVICIO DE MAQUINARIA
EN PROCESO

01. MATERIALES DIRECTOS

- 01. COMBUSTIBLES
- 02. LUBRICANTES
- 03. ADITIVOS
- 04. REFACCIONES MENORES DE MA-
QUINARIA
- 05. REFACCIONES MAYORES DE MA-
QUINARIA

02. RECURSOS HUMANOS DIRECTOS

- 01. PERCEPCIONES DE OPERADORES
 - 01. SUELDOS
 - 02. PRIMA VACACIONAL
 - 03. GRATIFICACIONES
 - 04. CUOTAS AL I.M.S.S.
 - 05. CUOTAS AL INFONAVIT
 - 06. 1% SOBRE REMUNERACIONES
 - 07. INDEMNIZACIONES POR --
ACCIDENTES DE TRABAJO Y
DESPIDO
 - 08. PAGOS POR DEFUNCION

02. PERCEPCION DE MECANICOS Y -
AYUDANTES

- 01. SUELDOS
- 02. PRIMA VACACIONAL
- 03. GRATIFICACIONES
- 04. CUOTAS AL I.M.S.S.
- 05. CUOTAS AL INFONAVIT
- 06. 1% SOBRE REMUNERACIONES
- 07. INDEMNIZACIONES POR ---
ACCIDENTES DE TRABAJO Y
DESPIDO.

08. PAGOS POR DEFUNCION

03. GASTOS INDIRECTOS

01. PERCEPCION PERSONAL DE APOYO

- 01. SUELDOS
- 02. PRIMA VACACIONAL
- 03. GRATIFICACIONES
- 04. CUOTAS AL I.M.S.S.
- 05. CUOTAS AL INFONAVIT
- 06. 1% SOBRE REMUNERACIONES
- 07. INDEMNIZACIONES POR --
ACCIDENTES DE TRABAJO Y
DESPIDO

08. PAGOS POR DEFUNCION

02. RECURSOS MATERIALES

- 01. REFACCIONES AUTOMOTRICES

- 02. COMBUSTIBLE VEHICULOS
- 03. LUBRICATES Y ADITIVOS
- 04. MATERIALES Y UTILES DE OFICINA
- 03. SERVICIOS GENERALES
 - 01. SEGURO DE MAQUINARIA
 - 02. SEGURO DE VEHICULOS
 - 03. SERVICIO POSTAL
 - 04. SERVICIO TELEFONICO
 - 05. RENTAS
 - 06. IMPUESTOS Y DERECHOS
 - 07. MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
 - 08. VIATICOS
 - 09. DEPRECIACIONES
 - 10. AMORTIZACIONES
 - 11. DIVERSOS

11. ACTIVO FIJO

- 1101. TERRENOS
 - 01. URBANOS
 - 02. RUSTICOS
- 1102. EDIFICIOS
 - 01. DE OFICINA
 - 02. PARA ALMACENES
- 1103. MAQUINARIA Y EQUIPO DE OPERACION
 - 01. MAQUINARIA
 - 01. MOTOESCREPAS
 - 02. TRACTORES
 - 03. TRILLADORAS
 - 02. IMPLEMENTOS
 - 01. RASTRA
 - 02. ARADO
 - 03. NIVELADORA
 - 04. SEMBRADORA
 - 05. ZANJEADORA
 - 06. FERTILIZADORA
 - 07. BORDEADORA
 - 08. SURCADORA
 - 09. RASTRILLO
 - 10. CULTIVADOR
 - 03. EQUIPO DE MANTENIMIENTO

- 1104. EQUIPO DE TRANSPORTE
 - 01. AUTOMOVILES
 - 02. CAMIONETAS PICK-UPS
 - 03. CAMIONES
- 1105. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
 - 01. MOBILIARIO
 - 02. EQUIPO DE OFICINA
 - 03. APARATOS
- 1106. OTROS ACTIVOS FIJOS
 - 01. EQUIPO DE INGENIERIA
 - 02. EQUIPO DE CAMPAMENTO
- 1107. ACTIVO FIJO EN TRANSITO
 - 01. MAQUINARIA
 - 02. EQUIPO DE TRANSPORTE
 - 03. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
 - 04. OTROS ACTIVOS
- 1108. HERRAMIENTAS
 - 01. DE TALLER
 - 02. DE CAMPO

12. OTROS ACTIVOS

- 1201. SOCIOS
- 1202. DEPOSITOS EN GARANTIA
 - 01. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
 - 02. CONTRATOS DE ENERGIA ELECTRICA
 - 03. FONDO DE GARANTIA EN PROGRAMAS
 - 04. DIVERSOS
- 1203. MATRIZ Y SUCURSALES
 - 01. REMESAS DE FONDOS
 - 02. REMESAS DE ACTIVO FIJO
 - 03. OTRAS OPERACIONES

13. CARGOS DIFERIDOS

- 1301. PAGOS ANTICIPADOS
 - 01. SEGUROS
 - 02. FIANZAS

- 03. CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE -
OFICINA
- 04. PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITO-
RIO

- 1302. GASTOS POR AMORTIZAR
 - 01. GASTOS DE ORGANIZACION
 - 02. GASTOS DE INSTALACION

14. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

- 1401. ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES
- 1402. DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS
 - 01. DE OFICINA
 - 02. DE ALMACENES
- 1403. DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINA--
RIA Y EQUIPO DE OPERACION
 - 01. MAQUINARIA
 - 01. MOTOESCREPAS
 - 02. TRACTORES
 - 03. TRILLADORAS
 - 02. IMPLEMENTOS
 - 01. RASTRA
 - 02. ARADO
 - 03. NIVELADORA
 - 04. SEMBRADORA
 - 05. ZANJEADORA
 - 06. FERTILIZADORA
 - 07. BORDEADORA
 - 08. SURCADORA
 - 09. RASTRILLO
 - 10. CULTIVADOR
 - 03. EQUIPO DE MANTENIMIENTO
- 1404. DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE
TRANSPORTE
 - 01. AUTOMOVILES
 - 02. CAMIONETAS PICK-UPS
 - 03. CAMIONES
- 1405. DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO
Y EQUIPO DE OFICINA
 - 01. MOBILIARIO
 - 02. EQUIPO DE OFICINA
 - 03. APARATOS

- 1406. DEPRECIACION ACUMULADA DE OTROS --
ACTIVOS FIJOS
 - 01. EQUIPO DE INGENIERIA
 - 02. EQUIPO DE CAMPAMENTO
- 1407. DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS
 - 01. DE TALLER
 - 02. DE CAMPO
- 1408. AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS
 - 01. GASTOS DE ORGANIZACION
 - 02. GASTOS DE INSTALACION

2. CUENTAS DE PASIVO

20. PASIVO CIRCULANTE

- 2001. DOCUMENTOS POR PAGAR
- 2002. PROVEEDORES
 - 01. PARTICULARES
 - 02. DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES
- 2003. ACREEDORES DIVERSOS
 - 01. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
 - 02. REMUNERACIONES POR PAGAR
 - 03. DIVERSOS
- 2004. IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR
 - 01. IMPUESTOS FEDERALES
 - 01. I.S.P.T.
 - 02. 1% SOBRE REMUNERACIONES
 - 03. 10% RETENCION POR HONORARIOS Y ARRENDAMIENTOS
 - 04. I.V.A. TRASLADADO
 - 02. IMPUESTOS Y CUOTAS ESTATALES
 - 03. IMPUESTOS Y CUOTAS MUNICIPALES
 - 04. CUOTAS AL I.M.S.S.
 - 01. PATRONAL
 - 02. TRABAJADORES
 - 03. GUARDERIAS
 - 04. CUOTA FIJA
 - 05. APORTACIONES AL INFONAVIT
 - 01. CUOTA PATRONAL
 - 02. CREDITOS HABITACIONALES

2005. INSTITUCIONES DE CREDITO
01. BANRURAL
02. BANCA NACIONALIZADA

2006. INTERESES POR PAGAR
01. BANRURAL
01. ORDINARIOS
02. MORATORIOS
02. BANCA NACIONALIZADA
01. ORDINARIOS
02. MORATORIOS

21. PASIVO FIJO

2101. PRESTAMOS REFACCIONARIOS

2102. PRESTAMOS HIPOTECARIOS

22. CREDITOS DIFERIDOS

2201. PRODUCTOS COBRADOS POR ANTICIPADO
01. OPERACIONES AGRICOLAS
02. OPERACIONES POR SERVICIOS DE -
MAQUINARIA
03. OTROS COBROS

3. CUENTAS DE CAPITAL

30. CAPITAL CONTABLE

3001. CAPITAL SOCIAL
01. CAPITAL SOCIAL FIJO
02. CAPITAL SOCIAL VARIABLE

3002. RESERVAS DE CAPITAL
01. RESERVA LEGAL
02. RESERVAS ESTATUTARIAS

3003. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

3004. RESULTADO DEL EJERCICIO

4. CUENTAS DE RESULTADOS

40. ACREEDORAS

- 4001. VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS
 - 01. MAIZ
 - 02. FRIJOL
 - 03. SORGO
 - 04. ARROZ
 - 05. SOYA
 - 06. TRIGO
 - 07. CEBADA
 - 08. CARTAMO
 - 09. AJONJOLI
 - 10. AVENA DE GRANO
 - 11. AVENA FORRAJERA

- 4002. VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS POR -
ASOCIACION EN PARTICIPACION. Mismas
sub-cuentas del programa anterior.

- 4003. VENTA DE SERVICIOS DE MAQUINARIA
 - 01. DESMONTES
 - 02. RASTREO PESADO
 - 03. SUBSOLEO
 - 04. NIVELACION
 - 05. TERRACERIA

- 4004. VENTA DE INSUMOS
 - 01. SEMILLAS
 - 02. FERTILIZANTES
 - 03. INSECTICIDAS
 - 04. FUNGICIDAS
 - 05. HERBICIDAS
 - 06. ACARICIDAS

- 4005. VENTA DE ACTIVO FIJO
 - 01. MAQUINARIA E IMPLEMENTOS
 - 02. EQUIPO DE TRANSPORTE
 - 03. MOBILIARIO Y EQUIPO
 - 04. HERRAMIENTAS
 - 05. EQUIPO DE INGENIERIA
 - 06. EQUIPO DE CAMPAMENTO

- 4006. PRODUCTOS FINANCIEROS
 - 01. INTERESES POR VALORES EN ADMI-
NISTRACION

41. DEUDORAS

- 4101. COSTO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS
 - 01. MAIZ
 - 02. FRIJOL
 - 03. SORGO
 - 04. ARROZ
 - 05. SOYA
 - 06. TRIGO
 - 07. CEBADA
 - 08. CARTAMO
 - 09. AJONJOLI
 - 10. AVENA DE GRANO
 - 11. AVENA FORRAJERA

- 4102. COSTO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS POR ASOCIACION EN PARTICIPACION
Mismas sub-cuentas del costo anterior.

- 4103. COSTO DE VENTA DE SERVICIOS DE MAQUINARIA
 - 01. DESMONTES
 - 02. RASTREO PESADO
 - 03. SUBSOLEO
 - 04. NIVELACION
 - 05. TERRACERIA

- 4104. COSTO DE VENTA DE INSUMOS
 - 01. SEMILLAS
 - 02. FERTILIZANTES
 - 03. INSECTICIDAS
 - 04. FUNGICIDAS
 - 05. HERBICIDAS
 - 06. ACARICIDAS

- 4105. GASTOS DE VENTA
 - 01. RECURSOS MATERIALES
 - 01. EVASES
 - 02. CAJAS
 - 03. DIVERSOS
 - 02. SERVICIOS GENERALES
 - 01. FLETES
 - 02. MANIOBRAS
 - 03. ALMACENAJE
 - 04. SEGUROS
 - 05. IMPUESTOS Y CUOTAS
 - 06. VIATICOS

- 07. DEPRECIACIONES
- 08. AMORTIZACIONES
- 09. DIVERSOS

4106. GASTOS DE ADMINISTRACION

- 01. REMUNERACIONES
 - 01. SUELDOS
 - 02. PRIMA VACACIONAL
 - 03. GRATIFICACIONES
 - 04. HONORARIOS A PROFESIONISTAS
 - 05. TIEMPO EXTRA
- 02. PAGOS DE CARACTER SOCIAL
 - 01. CUOTAS AL I.M.S.S.
 - 02. CUOTAS AL INFONAVIT
 - 03. 1% SOBRE REMUNERACIONES
 - 04. SEGURO DE VIDA
 - 05. INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DESPIDO
 - 06. PAGOS POR DEFUNCION
 - 07. OTRAS PRESTACIONES
- 03. MATERIALES DE ADMINISTRACION
 - 01. MATERIALES DE OFICINA
 - 02. MATERIALES DE LIMPIEZA E -- HIGIENE
 - 03. REFACCIONES
 - 04. COMBUSTIBLES
 - 05. LUBRICANTES Y ADITIVOS
- 04. SERVICIOS GENERALES
 - 01. SERVICIO DE FUNIGACION
 - 02. SERVICIO POSTAL
 - 03. SERVICIO TELEGRAFICO
 - 04. SERVICIO TELEFONICO
 - 05. SERVICIO DE RADIO
 - 06. SERVICIO DE AGUA Y LUZ
 - 07. SERVICIO DE VIGILANCIA
 - 08. ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
 - 09. ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS
 - 10. FLETES Y MENAJES
 - 11. SEGUROS
 - 01. VEHICULOS
 - 02. EDIFICIOS
 - 12. FIANZAS
 - 13. IMPUESTOS Y DERECHOS
 - 14. VIATICOS
- 05. MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
 - 01. EDIFICIOS Y LOCALES

- 02. VEHICULOS
- 03. MOBILIARIO Y EQUIPO
- 04. DEPRECIACIONES
- 05. AMORTIZACIONES
- 06. DIVERSOS
- 06. NO DEDUCIBLES PARA EL I.S.R.

4107. COSTO FINANCIERO

- 01. INSTITUCIONES DE CREDITO
 - 01. BANRURAL
 - 02. BANCA NACIONALIZADA
- 02. COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS

4108. COSTO DE VENTA DE ACTIVO FIJO

- 01. MAQUINARIA E IMPLEMENTOS
- 02. EQUIPO DE TRANSPORTE
- 03. MOBILIARIO Y EQUIPO
- 04. HERRAMIENTAS
- 05. EQUIPO DE INGENIERIA
- 06. EQUIPO DE CAMPAMENTO

4109. CASTIGOS Y MERMAS

- 01. PROGRAMAS AGRICOLAS

4110. PARTICIPACION A ASOCIADOS

5. CUENTAS DE ORDEN

50. DEUDORAS

5001. SUBSIDIOS Y APORTACIONES RECIBIDAS

- 01. RECURSOS HUMANOS
- 02. RECURSOS MATERIALES
- 03. RECURSOS DE INVERSION

51. ACREEDORAS

5101. SUBSIDIOS Y APORTACIONES EROGADAS

- 01. RECURSOS HUMANOS
- 02. RECURSOS MATERIALES
- 03. RECURSOS DE INVERSION

En el catálogo descrito existen cuentas que son típicas del giro específico de la empresa y que, dado su manejo especial, son motivo de explicación en los siguientes párrafos. Las demás cuentas que no se analizan son de uso general en todo sistema contable y su manejo es bastante conocido.

En la operativa de los programas y en base a la naturaleza de los mismos es necesario utilizar cuentas que permitan controlar en sus diferentes fases de ejecución el proceso productivo.

El procedimiento general es que todas las inversiones que forman parte del costo de los productos se registren en las cuentas controladoras creadas para tal efecto, hasta llegar a la trilla o cosecha con sus respectivos gastos indirectos del producto que se trate.

Realizado lo anterior traspasar el saldo total a la cuenta de productos terminados, cuidando controlarlos por ciclos y cultivos, una vez conociendo la inversión total es necesario saber el volumen bruto cosechado que dividiendo ambos nos permite conocer el costo -- por kilogramo.

Posteriormente se venden los productos originando una salida del almacén de productos terminados, la afectación al costo del cultivo, la venta y finalmente el cobro. Existen gastos complementarios por la comercialización de los mismos que se registran en los gastos de venta.

Respecto a los programas de servicio de maquinaria, se registra la inversión en la cuenta controladora creada para tal efecto y con base en las estimaciones de avance firmadas por el cliente de conformidad con el servicio recibido, se hacen traspasos parciales al cos-

to y registrando la venta hasta su terminación, haciendo pagos parciales el cliente.

Estas funciones recae particularmente en las sucursales coordinadas, apoyadas y supervisadas por las áreas respectivas de oficina central.

Las cuentas fundamentales de este sistema contable son:

CULTIVOS SINIESTRADOS

Se carga:

- Por los cultivos siniestrados parcial o total asegurados con la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.
- Por los siniestros parciales o totales que no se aseguraron.

Se abona:

- Por los pagos efectuados por la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.
- Por las recuperaciones de los cultivos siniestrados no asegurados.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa el importe de las indemnizaciones pendientes por cubrir la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A., Así como el valor de las recuperaciones que se estiman obtener en los siniestros parciales que se encuentran pendientes de aplicar, recuperar o ser aplicados a resultados. Los registros anteriores se harán con el objeto de reflejar y conocer en todo momento el resultado real de los cultivos en proceso.

ALMACEN DE PRODUCTOS TERMINADOS

Se carga:

- Por el inventario inicial de artículos terminados.

- Por los productos que se han cosechado durante el ejercicio, cuyo valor se ha determinado de la inversión de las siembras en proceso y del valor bruto cosechado, que dividiendo ambos elementos nos permiten conocer el costo por kilogramo.
- Por el importe de las devoluciones de los clientes, a precio de costo.

Se abona:

- Por la comercialización de los productos agrícolas.
- Por las mermas de los mismos.
- Por los ajustes en pérdidas y en mal estado de los productos debidamente autorizados.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y representa la existencia de artículos terminados a precio de costo en las cosechas obtenidas por productos agrícolas.

PRODUCCION EN PROCESO PROGRAMA AGRICOLA

Se carga:

- Por el inventario inicial de la producción en proceso.
- Por el importe de las entregas de materias primas, el valor de la mano de obra directa y los gastos indirectos incurridos, aplicando a las diversas sub-cuentas que procedan.

Se abona:

- Por el traspaso parcial o total de su saldo contra la cuenta de productos terminados, en lo que se refiere a aquellos productos que fueron cosechados a la fecha del cierre de ejercicio, por los que no se han concluido pasarán con su

saldo al siguiente ejercicio.

- Por la pérdida parcial o total de las cosechas que se llevarán a la cuenta de cultivos sinies-
trados, ocasionada por plagas, condiciones cli-
matológicas u otras contingencias.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y su saldo representa los cultivos agrícolas cuyos fru-
tos no han sido cosechados.

PROGRAMAS DE SERVICIO DE MAQUINARIA EN PROCESO

Se carga:

- Por el saldo inicial del ejercicio anterior, de los servicios por concluir.
- Por los materiales directos, mano de obra direc-
ta y gastos indirectos, aplicando a las diver-
sas sub-cuentas que procedan.

Se abona:

- Por el traspaso que se elabore a la cuenta de -
costo de servicios de maquinaria, en el momento
de formularse las estimaciones de avance.

El saldo es de naturaleza deudora y representa la
inversión realizada en los diversos programas, pendien-
tes de formular las estimaciones de avance y la acepta-
ción del cliente.

MATRIZ Y SUCURSALES

Se carga:

- Por las remesas de fondos para gastos adminis-
trativos, programas productivos y gastos efec-
tuados por oficina central por cuenta de las su-
cursales.
- Por traspasos de saldos de personal en cambios
de adscripción de sucursal.
- Por los envíos de activo fijo que la oficina --

matriz realice a las sucursales y viceversa, --
así como las operaciones entre sucursales.

- Por cualquier otro movimiento virtual.

Se abona:

- Por concentraciones de ingresos correspondien--
tes a los programas agrícolas, maquinaria, ven-
ta de insumos, recuperación de adeudos a favor
de la empresa y por cualquier otro ingreso.

- Por las operaciones que realizan entre sucursa--
les en envíos de insumos y activos fijos, así -
como con oficina central.

- Por el traspaso del Impuesto al Valor Agregado
acreditable, cubierto por las sucursales en las
compras realizadas.

- Por cualquier otro movimiento virtual.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza mixta, -
que representa el patrimonio invertido en las sucursa--
les por la oficina central, se utiliza de registro y --
control para entrelazar las operaciones con oficina cen-
tral y las sucursales, así como entre las mismas sucur-
sales, cifras que al consolidarse dan como resultado --
que la cuenta quede saldada.

5.2 LIBROS Y REGISTROS

5.2.1 OPERACION DEL SISTEMA

Con apoyo en la gráfica del sistema contable y co-
nocido el catálogo de cuentas descrito anteriormente, -
sólo queda aplicar éste a los documentos fuentes, docu-
mentos contabilizadores para registrarlos en libros y -
tarjetas auxiliares respectivos, con el fin de propor--
cionar información financiera.

La fuente de datos puede ser entre ellos facturas, recibos y notas de remisión expedidas por proveedores, requisiciones al almacén de materiales, nóminas de sueldos, cédulas de aplicación de amortizaciones y depreciaciones, etcétera.

La operación del sistema contable se efectúa mediante los siguientes trámites:

- a) Se toman los datos de los comprobantes antes citados, precisando cuales cuentas deben cargarse y abonarse.
- b) A dichos comprobantes se les asignan como identificación dos números, el de la póliza seguido del consecutivo de números de comprobantes.
- c) Se formulan las pólizas dándoles numeración consecutiva y en forma cronológica de los hechos dentro de su clase.
- d) Las pólizas se formulan por duplicado, al original se le anexan los comprobantes y se archivan en legajos. El duplicado se turna al encargado del registro para su anotación en los libros y tarjetas auxiliares que procedan.

POLIZAS

De ingresos se registrarán todas las percepciones de la empresa por la venta de productos agrícolas, servicios de maquinaria y por la venta de otros bienes, los cuales se contabilizarán diariamente en las tarjetas de bancos en forma individual por cada tipo de operación.

De egresos se registrarán todas las erogaciones efectuadas por la empresa en sus requerimientos, las cuales se contabilizarán diariamente en las tarjetas de

bancos y en forma individual por cada tipo de operación.

De diario en estas pólizas se registrarán todas - las operaciones diversas entre ellas las depreciaciones, amortizaciones y creación de pasivos en general.

LIBROS

El método de registro esta basado en el uso de -- tarjetas sueltas para sintetizar las operaciones formado por el libro mayor, los libros auxiliares en donde - se analizan o detallan las operaciones y en el libro de primer apunte o diario general que sirve de enlace entre los libros mayores y auxiliares.

TARJETAS AUXILIARES

Se utilizan para registrar las operaciones clasificándolas por tipo, clase y detalles de las mismas.

TARJETAS DE DIARIO GENERAL

Se registran en forma consecutiva y cronológica - todas las operaciones que efectúa la empresa con el fin de coordinar y enlazar las operaciones.

LIBRO MAYOR

En estas tarjetas se asentarán las concentraciones mensuales por las operaciones registradas en el diario general.

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCE

Registra la relación o detalle del Balance General, el Estado de Resultados y el resumen por hojas de los inventarios.

5.2.2 ESTADOS FINANCIEROS

Documentos primordialmente numéricos que proporcionan informes periódicos o a fechas determinadas sobre -

el estado y desarrollo de la administración de una empresa.

El Balance General que muestra la situación financiera de la empresa en un momento dado incluyendo todos los derechos y obligaciones con que opera la misma.

El Estado de Resultados que muestra las operaciones que ha tenido la empresa durante un período hasta llegar al resultado obtenido, determina paso a paso la forma en que se llegó a los productos.

El Estado de Flujo de Efectivo o Estado de Cambios en la Situación financiera en Base a Efectivo, por medio de este se obtienen cifras que muestran las fuentes de efectivo y la aplicación de los mismos.

El Estado de Costo de Producción y Ventas que nos muestra todos los elementos que integran el costo de lo producido y lo vendido durante un período determinado, su cifra final se contempla dentro del Estado de Resultados, así como en el Balance General.

5.2.3 FORMAS DE PAPELERIA

En las siguientes páginas se muestra la presentación del Balance General, Estado de Resultados y el Estado de Costo de Producción y Ventas. Además algunas formas para captura y registro de las operaciones, siendo entre ellas:

1. Tarjeta de mayor general,
2. Tarjeta auxiliar de cuentas de balance,
3. Tarjeta auxiliar de cuentas de resultados,
4. Tarjeta de diario general,
5. Póliza de ingreso,
6. Póliza de egreso o cheque,
7. Póliza de diario,

8. Comprobante de entrada de almacén,
9. Comprobante de salida de almacén,
10. Reporte diario de trabajo de personal,
11. Reporte de trabajo de maquinaria.

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 19

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>CIRCULANTE</u>		<u>CIRCULANTE</u>	
<u>DISPONIBLE</u>	-0-		
Caja	-0-	Documentos por pagar	-0-
Bancos	-0-	Proveedores	-0-
Remesas en tránsito	-0-	Acreedores diversos	-0-
Inversiones en valores	-0-	Impuestos y cuotas por pagar	-0-
		Instituciones de crédito	-0-
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	-0-	Intereses por pagar	-0-
Documentos por cobrar	-0-		
Clientes	-0-		
Cultivos siniestrados	-0-	SUMA EL PASIVO CIRCULANTE	-0-
Estimación para cuentas incobrables	(-0-)		
Deudores diversos	-0-		
Inspectores y comisionados	-0-	<u>FIJO</u>	
Anticipo a proveedores y contratistas	-0-		
Impuestos por acreditar	-0-	Prestamos refaccionarios	-0-
		Prestamos hipotecarios	-0-
<u>INVENTARIOS</u>	-0-		
Almacén de productos terminados	-0-	SUMA EL PASIVO FIJO	-0-
Almacén de materias primas	-0-		
Almacén de refacciones y accesorios	-0-		
Almacén de combustibles y lubricantes	-0-	<u>CREDITOS DIFERIDOS</u>	
Mercancías en tránsito	-0-		
<u>INVERSIONES EN PROGRAMAS</u>	-0-		
Producción en proceso programa agrícola	-0-	Productos cobrados por anticipo	-0-
Producción en proceso programa agrícola por asociación en participación	-0-		
Programa de servicio de maquinaria	-0-		
SUMA EL ACTIVO CIRCULANTE	-0-	SUMA EL PASIVO	-0-
<u>FIJO</u>	-0-	<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
Terrenos	-0-		
Edificios	-0-	Capital social	-0-
Depreciación acumulada	(-0-)	Reserva de capital	-0-
Maquinaria y equipo de operación	-0-	Resultado de ejercicios anteriores	-0-
Depreciación acumulada	(-0-)	Resultado del ejercicio	-0-
Equipo de transporte	-0-		
Depreciación acumulada	(-0-)	SUMA EL CAPITAL CONTABLE	-0-
Mobiliario y equipo de oficina	-0-		
Depreciación acumulada	(-0-)		
Otros activos	-0-		
Depreciación acumulada	(-0-)		
Herramientas	-0-		
Depreciación acumulada	(-0-)		
Activo fijo en tránsito	-0-		
<u>OTROS ACTIVOS</u>	-0-		
Socios	-0-		
Depositos en garantía	-0-		
Matriz y sucursales	-0-		
SUMA EL ACTIVO FIJO	-0-		
<u>CARGOS DIFERIDOS</u>	-0-		
Pagos anticipados	-0-		
Gastos por amortizar	-0-		
SUMA EL ACTIVO	-0-	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	-0-

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

ESTADO DE RESULTADOS POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 19

PROGRAMAS DE CULTIVO

<u>INGRESOS</u>		-0-	
Venta de productos agrícolas		-0-	
Venta de productos agrícolas por asociación en participación		-0-	
<u>EGRESOS</u>		-0-	-0-
Costo de venta de productos agrícolas		-0-	
Costo de venta de productos agrícolas por asociación en participación		-0-	
Castigos y mermas		-0-	

PROGRAMAS DE MAQUINARIA

<u>INGRESOS</u>			-0-
Venta de servicios de maquinaria		-0-	
<u>EGRESOS</u>		-0-	
Costo de servicios de maquinaria		-0-	

UTILIDAD BRUTA -0-

GASTOS DE OPERACION

Gastos de venta		-0-	-0-
Gastos de administración		-0-	
Gastos financieros	-0-	-0-	
Productos financieros	-0-		

UTILIDAD DE OPERACION -0-

OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

Venta de insumos	-0-	-0-	-0-
Venta de activo fijo	-0-		
Costo de venta de insumos	-0-	-0-	
Costo de venta de activo fijo	-0-		

UTILIDAD CONTABLE -0-

PROVISION PARA

Impuesto sobre la renta		-0-	
Participación de utilidades a los trabajadores		-0-	-0-

UTILIDAD NETA -0-

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 19

<u>INVENTARIO INICIAL DE PRODUCCION EN PROCESO</u>		-0-
Producción en proceso programa agrícola	-0-	
Producción en proceso programa agrícola por asociación en participación	-0-	
Programa de servicio de maquinaria en proceso	-0-	

MAS:

MATERIAL UTILIZADO EN EL PERIODO

<u>INVENTARIOS INICIALES DE MATERIALES</u>		-0-
Almacén de materias primas	-0-	
Almacén de refacciones y accesorios	-0-	
Almacén de combustibles y lubricantes	-0-	
<u>COMPRAS NETAS</u>		-0-
<u>MATERIAL DISPONIBLE</u>		-0-

MENOS:

<u>INVENTARIOS FINALES DE MATERIALES</u>		-0-	-0-
Almacén de materias primas	-0-		
Almacén de refacciones y accesorios	-0-		
Almacén de combustibles y lubricantes	-0-		

MAS:

<u>MANO DE OBRA DIRECTA</u>		-0-
<u>COSTO PRIMO</u>		-0-
<u>COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCION</u>		-0-

COSTO INCURRIDO -0-

COSTO TOTAL DE PRODUCCION -0-

MENOS:

<u>INVENTARIO FINAL DE PRODUCCION EN PROCESO</u>		-0-
Producción en proceso programa agrícola	-0-	
Producción en proceso programa agrícola por asociación en participación	-0-	
Programa de servicio de maquinaria en proceso	-0-	

COSTO DE PRODUCTOS TERMINADOS -0-

MAS:

Inventario inicial de productos terminados -0-

MENOS:

Inventario final de productos terminados -0- -0-

COSTO DE VENTAS -0-

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
AUXILIAR CUENTAS DE BALANCE

CUENTA:
SUB-CUENTA:

NDA No.

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO	ACUMULACIONES	
						DEUDORAS	ACREEDORAS

EMPRESA MANAESTAYAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
AUXILIAR CUENTAS DE RESULTADOS

CUENTA:
SUB-CUENTA:
SUB-SUB-CUENTA:

HOJA No.

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO DEL MES	SALDO DEL EJERCICIO	SALDO DEL EJERCICIO AL MES ANTERIOR
-------	--------	----------	------	-------	------------------	------------------------	--

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

OPERO: _____
REVISO: _____
AUTOREO: _____

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
DIARIO GENERAL

FOLIO NUM. / /

SALANZA DIARIA

DEBITOS CREDITOS

NOMBRE DE LA CUENTA

PRUEBA

FECHA

POLIZA

CONCEPTO

DEBE

HABER

SALDO

ACUMULACIONES

DEUDORAS

ACREEDORAS

SALANZA DIARIA		NOMBRE DE LA CUENTA	PRUEBA	FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO	ACUMULACIONES	
DEBITOS	CREDITOS									DEUDORAS	ACREEDORAS

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA		POLIZA DE INGRESO			
CUENTA	SUB-CTA	N O M B R E	PARCIAL	DEBE	HABER
CONCEPTO				SUMAS MUALES	
CONTROL	FORMULO	REVISO	AUTORIZO	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	POLIZA No.

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
POLIZA DE EGRESO O CHEQUE

CONCEPTO DE PAGO

RECIBI CHEQUE

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER

FORMULO:

REVISO:

AUTORIZO:

REGISTRO:

EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
POLIZA DE DIARIO

No.

Lugar _____, el día _____ de _____ de 19 _____

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES				

CONCEPTO:

Formas

Notas

Autorías

Registro

**EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
COMPROBANTE DE ENTRADA DE ALMACEN**

F O L I O	
REMISION	TRASLADO
No.	No.
F E C H A	

ALMACEN EN:	
ORIGEN DE LOS ARTICULOS	
PROVEEDOR	ALMACEN EN

N U M E R O		DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTI- DAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
INVENTARIO	PIEZA					

R E C I B I

A L M A C E N I S T A

_____ APLICACION CONTABLE _____

CUENTA	SUB-CUENTA	IMPORTE
TOTAL CARBO		

CUENTA	SUB-CUENTA	IMPORTE
TOTAL ABONO		

CONCEPTO:

_____ FORMULO _____ REVISO _____ AUTORIZO

**EMPRESA PARAESTATAL DEDICADA A LA AGRICULTURA
COMPROBANTE DE SALIDA DE ALMACEN**

ALMACEN EN: _____
 SIRVASE ENTREGAR A: _____
 PARA SER UTILIZADOS EN: _____

F O L I O	
ORD. ENTREGA	RADIOGRAMA
No.	No.
F E C H A	

N U M E R O		DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	IMPORTE	
INVENTARIO	PIEZA					UNITARIO	TOTAL

A U T O R I Z O

E N T R E G O

R E C I B I O

GERENTE

_____ J. A. F.

_____ ALMACENISTA

_____ APLICACION CONTABLE _____

CUENTA	SUB-CUENTA	IMPORTE
TOTAL CARGO		

CUENTA	SUB-CUENTA	IMPORTE
TOTAL ABONO		

CONCEPTO: _____

_____ F O R M U L O

_____ R E V I S O

_____ A U T O R I Z O

CAPITULO 6: EVALUACION DE LA ORGANIZACION CONTABLE

6.1 GENERALIDADES

**6.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LA PRODUCCION
AGRICOLA**

6.3 CONTROL DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS

EVALUACION DE LA ORGANIZACION CONTABLE

6.1 GENERALIDADES

Para conducir con éxito una empresa, la administración debe definir sus objetivos, hacer planes y organizar los sistemas de procedimientos para realizarlos, delegar responsabilidades, establecer métodos de control apropiados, fijar normas de operación y evaluar los resultados obtenidos.

La tarea de gobernar, coordinar y controlar las diversas funciones de una empresa consta de tres elementos principales planeación, organización y dirección.

La planeación se hace formulando un sistema de procedimientos y políticas que reflejen los objetivos básicos de la administración, con ello contribuirá a obtener los resultados deseados en la mejor forma y con el menor gasto de tiempo y esfuerzo.

La organización consiste en el proceso de definir las líneas de autoridad y responsabilidad de los individuos y coordinar sus esfuerzos personales para la armónica realización de los objetivos previstos.

La dirección consiste en el mando, la coordinación y el control.

Mandar es emitir órdenes precisas, dar instrucciones de acuerdo con las cuales se llevarán a cabo los trabajos.

Coordinar es proyectar la estructura mediante la cual las diversas unidades puedan laborar juntas para el logro de los intereses de la empresa.

Controlar es la actividad necesaria de evaluar, investigar y examinar para cerciorarse que los planes y objetivos se realicen.

Una planeación anticipada, formulación de políticas, objetivos predeterminados, delegación de autoridad y responsabilidad para la obtención de resultados, sistemas y procedimientos adecuados, así como una comparación y evaluación de resultados son aspectos importantes que conviene tener presentes.

El establecimiento de controles siempre involucra un cierto grado de incertidumbre en cuanto a los resultados finales, en el momento de ser creados y puestos en práctica pueden ser apropiados y funcionar satisfactoriamente, pero al paso del tiempo y debido a los cambios de importancia que puede experimentar la empresa, siempre habrá necesidad de efectuar modificaciones en los mismos.

Controlar es realmente una tarea de comprobación para estar seguros de que todo se encuentra en orden y coordinado con los demás elementos de la organización, disminuirán los problemas que por lo común existen en toda administración.

Todo método de control dentro de una empresa comprende una comprobación del desempeño real contra el predeterminado. Por ejemplo, el control de costos es un método por el cual se regulan los elementos de los mismos, a fin de que no se salgan de los cálculos originales o normas previstas. El supervisor del departamento de costos es el responsable de llevar registro de los mismos y de informar a la gerencia las causas de las variaciones para que se les de una solución adecuada.

Los elementos de administración y operación que exigen una constante vigilancia, análisis y evaluación son los siguientes:

- Planes y objetivos.

- Estructura orgánica.
- Políticas y prácticas.
- Sistemas y procedimientos.
- Métodos de control.
- Formas de operación.
- Recursos humanos y materiales.

La experiencia nos demuestra que ninguna organización es estática, todo cambio ya sea en los productos, métodos de operación, canales de distribución o cambio en el personal clave consecuencia de esto exige una revisión y evaluación a efecto de señalar defectos y sugerir las correcciones pertinentes.

La finalidad de evaluar los elementos de la administración y operación es de ayudar a la dirección de la empresa a planear y encausar al logro de los objetivos predeterminados.

Para este trabajo solo se analizarán los sistemas, procedimientos, métodos de control y formas de operación de los programas que realiza la empresa objeto de este estudio.

6.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LA PRODUCCION AGRICOLA

La industria agrícola tiene la peculiaridad que la distingue de la manufacturera o de transformación en que la mano del hombre tiene una acción secundaria, a pesar de que influye importantemente en la producción como en el cultivo.

Los productos agrícolas no se transforman como en la industria manufacturera, ya que estos se producen por la acción de la naturaleza obteniéndose como resultado final, artículos que constituyen las materias primas para otras industrias.

Es evidente que en la producción agrícola no pueden seguirse los procesos de elaboración como en la manufacturera, por lo que hay necesidad de recurrir a --- otros métodos de control para registrar la materia prima, mano de obra y gastos directos e indirectos de los mismos.

Para el proceso agrícola se requiere en primer lugar contar con los terrenos, que constituyen en reali--dad parte de la materia prima al igual que el agua si - existe una renta y un costo de ambos componentes o más bien deberían considerarse como medios para lograr la - germinación orgánica de las semillas y obtener así los productos, no pudiendo tratarse estos elementos como en la industria de transformación.

Posteriormente se realiza la preparación de los - terrenos consistiendo en la limpia, rastreo, empareje, - barbecho y surcado de los mismos para agregar a éstos - otras materias primas como los fertilizantes, acarici--das, herbicidas, insecticidas, fungicidas y las semillas que son las que directamente proporcionan los productos terminados.

Una vez realizada la siembra se deja que la natu--raleza actúe sobre los elementos agregados a fin de que las semillas broten de la tierra, procediendo al cuida--do de las plantas para su logro.

Finalmente viene el período de cosechar o recolec--tar los productos por lo cual se incrementan las labo--res del personal en el arranque, corte, junta y levante, pizca, trilla y desgrane, encostalado o empaquetado, --fletes y maniobras por lo que se erogan mayores gastos que afectan el costo del producto obtenido.

Para controlar los elementos del costo materia --

prima, mano de obra y gastos indirectos, se lleva una cuenta asignándole como producción en proceso programas agrícolas, la cual tiene como finalidad de registrar -- los elementos antes citados, desde la preparación del terreno hasta la cosecha o recolección de los productos llevándose por tipo de cultivo, ciclo agrícola y lotes o predios. Es muy importante que todos los costos y gastos en que se hayan incurrido queden contabilizados en esta cuenta aún cuando estos no estén cubiertos, realizado lo anterior se procede a traspasar su saldo total a la cuenta de almacén de productos terminados.

Una vez conociendo la inversión total, es necesario saber el volumen bruto cosechado que dividiendo ambos nos permite conocer el costo por kilogramo, además estar en condiciones de saber la existencia física del inventario el cual se ajustará por las mermas y castigos que se originen en los mismos.

Cabe aclarar que si hubiera siniestro parcial o total en alguno de los cultivos, el importe erogado y contabilizado se procederá a traspasar éste a la cuenta de cultivos siniestrados, para su recuperación a través del seguro agrícola contratado con la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A., con lo anterior se trata de reflejar en la cuenta de producción en proceso, los cultivos que realmente se estén llevando acabo.

6.3 CONTROL DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS

Como puede apreciarse en el sistema contable expuesto en párrafos anteriores, para controlar las existencias de los productos cosechados se lleva el método de inventarios perpetuos o constantes.

El método de inventarios perpetuos o constantes

nos permite conocer en cualquier momento la utilidad --bruta sin necesidad de practicar inventario físico, así como saber constantemente el valor de este inventario.

La cuenta de productos terminados tiene como función informar sobre las existencias de los productos cosechados, para ello se lleva una tarjeta de mayor general, utilizando además tarjetas auxiliares por cada tipo de producto, que sumalizando el total de éstas deberá ser igual al saldo que arroje el registro del control, en los cuales se cargan las entradas y se abonan las salidas a precio de costo.

El costo de los productos cosechados comprende toda la inversión incurrida en los mismos, menos las mermas y castigos que se den, las cuales deben abonarse --por cada producto para determinar el costo neto.

Como los productos cosechados se dan de salida al costo, el saldo total representa el valor de las existencias al costo.

Por tratarse de productos que tienen gran demanda en el mercado, rara vez se tiene en existencia. Sin embargo, se da el caso de que entren nuevos productos a precio distinto, habiendo todavía existencias del mismo a precio anterior, para ello se seguirá el procedimiento de dar salida a los productos al precio anterior hasta el límite de las existencias producidas a este precio, teniendo cuidado en que no se vaya a sobrepasar el lote a precio de primera entrada.

Por lo expuesto se puede concluir que una evaluación periódica estimulará la necesidad de contar con --planes definidos para alcanzar las metas trazadas. Al planear para el futuro, los factores internos abarcarán los problemas de comprometer a toda la organización a --

determinar el curso más beneficioso, definir los objetivos, coordinar los planes particulares de la empresa con las condiciones económicas generales y controlar - las operaciones elaborando presupuestos bien equilibrados mantendrán firme el rumbo de la empresa.

CONCLUSIONES

1. La producción agrícola requiere diversas medidas para el logro de la autosuficiencia alimenticia requerida por la demanda interna, entre ellas:

- a) Fomentar e incrementar la producción agrícola, canalizando al máximo de recursos humanos, técnicos y financieros a este objetivo. Es necesario recuperar la autosuficiencia en el abastecimiento de alimentos, lo que nos independizará de las fluctuaciones internacionales de precios en este sector. De igual manera, estamos seguros de que cualquier excedente que se disponga podrá colocarse con facilidad en el mercado exterior a muy buenos precios.
- b) Implantar un sistema de precios de garantía -- que no sólo los eleve sino que sea lo suficientemente flexible y efectivo como para convertirse en estímulos a la producción de aquellos productos para los que existe mayor escasez.

2. El ligero aumento de la producción agrícola es ta generando no sólo presiones inflacionarias, sino también inquietudes sociales que es preciso satisfacer. -- Por lo que contempla el gobierno federal, la creación de esta empresa paraestatal, tendrá dentro de sus principales metas contribuir a la producción cada vez en mayor proporción volúmenes alimenticios requeridos por la demanda creciente que registra el país, aprovechar eficientemente los recursos naturales para la producción -- al mismo tiempo encauzar la organización de los agricultores, tratando con ello el logro de sus metas trazadas.

3. Para que un grupo de personas puedan trabajar efectivamente en la realización de ciertos propósitos, debe existir una estructura explícita de funciones y responsabilidades, una área clara de autoridad o autonomía y un entendimiento de las relaciones de esta posición con otras con las que requiera coordinarse. Además, para hacerla completamente operativa estos requisitos estructurales deben complementarse con el suministro de la información necesaria.

4. La contabilidad debe ser útil como medio de información tanto para fines administrativos, como para la operativa técnica, es por ello que la contabilidad se debe fundamentar en una buena organización, misma que deberá adaptarse a casos genéricos como específicos que reflejen la situación de la empresa a una fecha determinada y también el avance de los programas de producción en términos monetarios.

5. Se puede comprender a la organización contable como la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones que realiza una entidad económica, para su funcionamiento eficiente.

6. La organización contable deberá ser planeada con objetivos y procedimientos de registro bien definidos para canalizar oportunamente las operaciones que estén debidamente clasificadas, comprobadas, autorizadas y contabilizadas. Con ello se estará en condiciones de proporcionar información financiera veraz y oportuna, para que los interesados y en especial la di

rección de la empresa pueda normar su criterio y tome decisiones que orienten en forma positiva la proyección de esta, de lo contrario, ésta no podría funcionar eficientemente.

BIBLIOGRAFIA

Anzures Maximino, C.P. Contabilidad General, Editorial Purrua, Hnos y Cia, S.A. Segunda edición vigésima reimpresión, México 1978.

Azcanio Galvez, E. Agricultura Enfoque Técnico, Contable y Administrativo, Editorial ECASA, Primera edición, México 1983.

Agramonte Mier, Norberto y Terán, Organización Contable de las Empresas, Editorial ECASA, Tercera reimpresión, México 1984.

Código de Comercio y Leyes Complementarias, Editorial Purrua, Hnos y Cia, S.A. México 1979.

Elizondo López, Arturo. C.P. La profesión Contable Selección y Desarrollo, Editorial ECASA. Primera edición, México 1982.

Elizondo López, Arturo. C.P. La Investigación Contable, Significación y Metodología, Editorial ECASA. Primera edición, México 1980.

Harol Koontz y Cyril O' Donnell, Traductor Dr. Jorge Cárdenas N. Elementos de la Administración Moderna, Libros Mc. Graw-Hill, México 1977.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Comisión de Etica Profesional, Código de Etica Profesional, México 1979.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Comisión de Principios de Contabilidad. Boletines Series A a D. -- Octubre de 1973 a Enero de 1980.

Osorio Sánchez, Israel. C.P. Auditoria I. Editorial -- ECASA. Tercera reimpresión, México 1981.

Prieto Llorente, Alejandro. Teoría de la Contabilidad Ensayo Sobre el Origen, Evolución y Proyección de la -- Contabilidad. Editorial Banca y Comercio, México 1980.

Prontuario Fiscal Leyes y Reglamentos. Editorial ECASA. México 1985.

Ravizé Ochoa, Alfonso. Contabilidad de Industrias Ex-- tractivas, Minería, Petroleo y Ganadería. Editorial -- UTEHA. S.A. de C.V. México 1980.

Salas Hernández, José de Jesús. C.P. Estudio del Depar-- tamento de Auditoría Interna en una Empresa Paraesta-- tal Dedicada a la Producción de Granos Alimenticios. -- tesis, Facultad de Contaduría y Administración. U.N.A.M. 1982.

William P, Leonard. Auditoría Administrativa, Evalua-- ción de los Métodos y Eficiencias Administrativas. Edi-- torial Diana, Novena impresión México 1981.