

872708

26



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.
INCORPORACIÓN No. 8727-08
a la Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela de Administración y
Contaduría

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE
PARA LA RED PÚBLICA DE
TELECOMUNICACIONES DE LA
COMUNIDAD INDÍGENA DE SAN JUAN
NUEVO, MICHOACÁN**

T E S I S

Que para obtener el título de:
LICENCIADO EN CONTADURÍA

presenta:
MANUEL GUERRERO RUÍZ

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Uruapan, Michoacán, Junio del 2002



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 esta 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.

AGRADECIMIENTOS:

Ofrezco el más sincero sentir de agradecimiento:

A Dios.

A mi esposa Litzbeth y a nuestro futuro hijo.

A mis padres Javier y María.

A mis hermanos Francisco Javier y Rosa María.

Y a todas las personas que de alguna manera me brindaron su apoyo, no solo

Durante la carrera, sino durante toda mi existencia.

GRACIAS

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

LA CONTADURÍA Y LA CONTABILIDAD

1.0 LA CONTADURÍA

1.1 DEFINICIÓN	13
1.2 HISTORIA DE LA CONTADURÍA	13
1.3 HISTORIA DE LA PARTIDA DOBLE	15
1.4 OBJETIVOS DE LA CONTADURÍA	17
1.5 PRINCIPALES RAMAS	17

2.0 CONTABILIDAD

2.1 DEFINICIÓN	18
2.2 DEFINICION DE CONTABILIDAD FINANCIERA	19
2.3 DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	19
2.4 OBJETIVOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD	20

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.0 ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD

3.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	21
3.2 REGLAS PARTICULARES	27
3.3 CRITERIO PRUDENCIAL	28
3.4 POSTULADOS DE ETICA PROFESIONAL	29
3.5 NORMAS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	30
3.6 TECNICAS DE CONTABILIDAD	31
3.7 TERMINOLOGIA ESPECIFICA	31

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

4.0 LA INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 CONCEPTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA	32
4.2 CARACTERISTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	33
4.3 CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS	34
4.4 CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	35
4.5 ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS	37
4.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	39

4.7 ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	40
5.0 ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL	
5.1 ACTIVO	
5.1.1 CONCEPTO	41
5.1.2 CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO	42
5.2 PASIVO	43
5.2.1 CONCEPTO	43
5.2.2 CLASIFICACIÓN DEL PASIVO	43
5.3 CAPITAL	45
5.3.1 CONCEPTO	45
6.0 LA CUENTA	
6.1 CONCEPTO	45
6.2 ELEMENTOS DE LA CUENTA	46
6.3 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS	48
6.4 NATURALEZA CONTABLE	50
6.5 REGLAS	52
6.6 LA ECUACIÓN CONTABLE	54

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2

7.0 SISTEMA CONTABLE

7.1 CONCEPTO	55
7.2 MANUAL DE CONTABILIDAD	56
7.3 FLUJO DE SISTEMA CONTABLE	57
7.4 CATALOGO DE CUENTAS	57
7.5 GUÍA DE CONTABILIZACIÓN	57
7.6 INSTRUCTIVO DE CONTABILIZACION	58
7.7 CATALOGO DE FORMAS	58
7.7.1 DEFINICIÓN	58
7.7.2 LAS PÓLIZAS	59
7.8 PAQUETE DE INFORMACIÓN FINANCIERA	60

8.0 LA EMPRESA

8.1 CONCEPTOS	61
8.1.1 CONCEPTO ECONOMICO	61
8.1.2 CONCEPTO JURÍDICO	62
8.1.3 CONCEPTO CONTABLE	62
8.1.4 CONCEPTO FINANCIERO	62

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

8.1.5 CONCEPTO GENERAL	62
8.2 CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS	63
CONCLUSIÓN	67

CAPÍTULO II

LA COMUNIDAD DE NUEVO SAN JUAN PARANGARICUTIRO Y LA TELECOMUNICACIÓN

9.0 EL PROTECTO DE TELECOMUNICACIÓN	
9.1 NACIMIENTO Y DESARROLLO DE LA TELEVISIÓN	69
9.2 EL PROYECTO DE LA TELECOMUNICACIÓN	78
9.2.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO	78
9.2.2 LA CONCESIÓN	81
9.3 LA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES	82
CONCLUSIÓN	

CAPÍTULO III

EL SISTEMA CONTABLE

10.0 LA PROPUESTA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD	
10.1 EL SISTEMA CONTABLE	87
10.2 MANEJO PRÁCTICO DEL SISTEMA CONTABLE	90
10.3 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LAS FASES	90

9

11.0 ORGANIZACIÓN	92
11.1 CONCEPTUALIZACIÓN	92
11.2 FACTORES A CONSIDERAR	93
11.3 LA NUEVA EMPRESA	93
11.4 MARCO LEGAL	94
11.5 ORGANOS DE LA SCT	95
11.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	96
12.0 PROCESO CONTABLE	113
12.1 EL MÉTODO AUXILIAR	113
12.2 CATÁLOGO DE PÓLIZAS Y FORMAS	114
12.3 LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	122
13.0 EL CATÁLOGO DE CUENTAS	128
13.1 ESTRUCTURA	128
13.2 GUÍA DE CONTABILIZACIÓN	140
14.0 VALUACIÓN Y REGISTRO	149
14.1 EL ACTIVO	149
14.1.1 EL ACTIVO CIRCULANTE	149
14.1.2 MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO	156
14.2 PASIVO	162
14.2.1 PASIVO A CORTO Y LARGO PLAZO	162

14.3 EL PATRIMONIO	165
14.4 LOS RESULTADOS	167
15.0 LA INFORMACIÓN	
15.1 LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA	171
CONCLUSIÓN	172
CONCLUSIÓN GENERAL	173
ANEXOS	175
BIBLIOGRAFÍA	178

INTRODUCCIÓN

La vida de todo ser humano tiende a estar llena de diversas situaciones que originan una inclinación hacia cierta vocación de la vida. Durante nuestra existencia existen etapas de ella en la que todo suele ser como una situación homogénea en la que todos, generalmente, estamos "obligados a seguir" aún cuando no entendamos él por que de ello, por ejemplo; iniciar la vida escolar, la religión, la cultura, etc. Estos ejemplos reflejan como el ser humano de alguna manera es manejado, la razón quizás es por que existe una estado de dependencia hacia nuestros padres. Como todo, llega un momento en que aquella situación constante suele cambiar, a ello le llamo Independencia mental, y precisamente ahí es donde estamos ubicados nosotros, los Universitarios, pues hemos partido de un punto en que comenzamos a ser independientes y hemos escogido una carrera, una profesión para la vida. Nuestra decisión refleja en parte mucho de nuestro carácter, y nuestro estilo de vida se da porañididura.

Actualmente han concluido las clases, se han terminado el plan escolar y ahora fijamos la meta hacia la titulación.

Una de los aspectos fundamentales y básicos que demuestran la capacidad, criterio y aprendizaje del alumno es mediante la tesis, la cual es reflejo del área profesional que más nos atrae y nos gusta hacer.

En mi caso me he decidido por adentrarme a la contabilidad, la razón deriva de que en la actualidad la información financiera toma un valor relevante en la vida de las empresas, quien posee información útil cuenta con una poderosa herramienta que aumentara la efectividad de su ente económico.

Aunque existe un elemento que detiene que se conozca la utilidad de contar con un sistema de contabilidad pronto se dará este cambio debido a la situación de globalización y competencia. Este elemento negativo es la falta de cultura organizacional que hace que al Contador se le vea visto como Calculador de impuesto, pero si sabemos que esto es solo un área tan pequeña que encierra la Contaduría, espero que en corto esta visión cambien y se tenga la que realmente es; información financiera.

Otra razón del por que se refiere a que el Contabilizar Parece tan sencillo que realmente se deja un poco rezagado y que realmente muchos profesionistas nos hemos olvidado de ello, y prueba de ello es los errores palpables que se cometen y podemos ver en registros contables, presentación de estados financieros, valuación, etc.

La presente tesis va enfocada hacia una empresa de nueva creación la cual se crean en el año 2000 y se encuentra en una situación de incertidumbre para poder hincar a operar. No cuenta con una Estructura Organizacional definida ni se cuenta con una Contabilidad. Con este documento se pretende dotar a la empresa con un sistema de contabilidad que brinde una herramienta de control e información que coadyuve al logro de los objetivos trazados

Nuestra investigación se ha dividido en tres partes de acuerdo a un orden que obedece la comprensión misma del tema.

A continuación de menciona una breve introducción de lo que constituye la tesis,

En la primera parte se exponen las bases de la teoría contable, primero definimos que es la contaduría, la contabilidad, sus antecedentes históricos todo ello con la finalidad de conocer de donde se extraen los conocimientos para poder diseñar el sistema. En esta misma parte se analizan todos los elementos básicos para poder implantar un diseño contable, es decir se exponen todas las bases que deben observarse para poder llevar acabo una buena contabilización, en resumen toda la conceptualización que se requiere para poder aplicar la practica. Además presentamos todos los conceptos relativos a nuestro tema de estudio con el fin de que el usuario comprenda de lo que estamos hablando y no se confunda o imagine conceptos no definidos.

En la segunda parte nos referimos hacia la empresa a la cual dirigimos nuestro tema de estudio, principalmente para conocer la empresa, sus antecedentes, el giro del negocio, sus características etc.

Con ello nos situamos sobre lo que debemos de hacer para poder diseñar un Sistema de contabilización para esta empresa dada sus características; la concesión para el servicio, el mercado hacia el cual se dirige etc., Hasta este capítulo se cuenta con todas las herramientas para iniciar con la practica y aplicación de conocimientos, ahora solo sé

Durante la Ultima parte se realiza una estructura de lo que será el Sistema contable, esta estructura consta de varias partes o etapas las cuales será necesario seguir para poder obtener los resultados esperados. Cada una de las etapas consta de diversos elementos que se han desarrollada para poder ir estructurado cada parte y por lo tanto del sistema.

Se pretende ejemplificar con situaciones propias de la empresa, todo enfocada precisamente a sus características y el cómo debe llevar a cabo las operaciones.

Todo lo presentado en esta tesis es una propuesta, se realizó pensando en beneficiar una empresa, dotándola de una herramienta que le proporcionará información financiera que le sea útil y le ayude a enfrentar las situaciones actuales. Además se pensó en darle seguimiento mediante una revisión hacia la aplicación del Sistema con la finalidad de retroalimentarlo y adecuarlos a los cambios que surjan durante la operación de la empresa.

CAPÍTULO I

LA CONTADURÍA Y LA CONTABILIDAD

Desde tiempos remotos el hombre ha experimentado la necesidad de tener un control de las actividades que realiza, esto no es la excepción para los comerciantes, pues ellos desde el inicio de la actividad mercantil tenían la inquietud de conocer que tan rentable era el comercializar algún producto y / o prestar un servicio. Rentable se refiere a conocer si la actividad que ellos desarrollaban les dejaba alguna ganancia o por el contrario la actividad que ellos desarrollaban les originaba una pérdida.

Con el devenir de las épocas de la humanidad, el crecimiento de las necesidades y los avances tecnológicos comienzan a surgir las empresas, la competitividad comienza a hacerse más latente, y con ello la necesidad de tener un mecanismo de control e información que les diera la pauta para conocer y tener control sobre sus ventas, gastos, bienes, sus obligaciones entre otros muchos aspectos.

Pues bien la contabilidad (rama de la contaduría) viene a cubrir estas y otras muchas más necesidades de informar y controlar, al proponer una base confiable para la toma de decisiones a favor de las empresas además de brindar aspectos de control de los recursos de la entidad económica. Por ello la contabilidad se desarrolla a la par de los nuevos requerimientos de la sociedad cumpliendo con ello su función de ser una profesión de servicio a la sociedad.

1.1. DEFINICIÓN

Se puede definir la contaduría pública como "la disciplina profesional 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". (ELIZONDO, 1992: 14)

Analizado este concepto nos podemos persuadir que la contaduría es una disciplina que tiene fundamentalmente dos objetivos; uno de ellos es el producir información y el otro que es comprobar dicha información. Es necesario hacer hincapié que para cada objetivo la contaduría cuenta con ramas específicas como la Contabilidad y la Auditoría. Entonces la Contaduría es todo un campo que encierra diversas disciplinas que van encaminadas hacia los objetivos de la contaduría.

1.2 HISTORIA DE LA CONTADURÍA

En la historia de la humanidad existen varios hechos que se fueron aconteciendo y que repercuten directa o indirectamente sobre la evolución sobre la contaduría, algunos hechos fundan su importancia debido a que son pioneros y establecen las primeras bases sobre la que crece la contaduría. A manera de dar un panorama general acerca de la contaduría por la historia se hace una síntesis histórica: Desafortunadamente, al igual que otras situaciones, no se tiene una fecha exacta sobre el nacimiento de la contaduría, ya que en todos los tiempos de la humanidad siempre ha existido la necesidad de controlar determinados aspectos.

Se ha realizado un estudio sobre la historia de la humanidad y se puede analizar que las civilizaciones antiguas usaban diversos mecanismos de control que les ayudaban a manejar sus bienes, tal es el caso de los sumerios, los romanos, los babilónicos, los griegos, etc.

Estas civilizaciones antiguas para ejercer autoridad, control, orden, sobre su pueblo utilizaron como medio para conseguirlo las letras y los números. En estos pueblos antiguos ya se tenían aspectos de tipo fiscal, es decir se llevaba un control sobre los tributos que los habitantes y pueblos pagaban a un superior, es así que para tener control sobre los bienes su tuvo la necesidad de inventar e implantar una herramienta que ayudara al registro y control de las operaciones; esta herramienta era la contabilidad

Ya con el desarrollo del comercio surge una necesidad aun mayor de controlar las operaciones, un dato histórico que data del año 1340, en Génova, aparece el uso de la partida doble, ya durante el siglo XIV se descubrió que en Florencia y Venecia ya se utilizaba el uso del Diario es decir también el uso de la partida doble. En el año de 1494 aparece el primer libro sobre la teneduría de libros por el Fraile LUCA PACCIOLO. En México en 1519, llamada en ese tiempo la Nueva España, se nombra a Don Alfonso Ávila como el contador del Ayuntamiento de Veracruz, después en 1522 se nombra a Don Rodrigo De Albornoz como contador real de la nueva España. Poco a poco con el crecimiento de la profesión contable fue necesario homologar prácticas y conocimientos, así como establecer medios para la la investigación y enriquecimiento del campo de la contaduría.

Con ello inicia el surgimiento de las agrupaciones de contadores, como es el caso de la primera asociación que se fundo en Venecia en el año de 1581. Ya en México durante el año de 1917 se funda la asociación de contadores titulados, después surgen los diversos organismos y facultades de las áreas de contaduría que se encuentran en constante capacitación y desarrollo a la par con las necesidades actuales. (ELIZONDO,1992: 7-10) (GERTZ,1990, RESUMEN DEL LIBRO)

1.3 HISTORIA DE LA PARTIDA DOBLE

La partida doble ya se usaba desde el siglo XIV, se encontró un diario operado por partida doble con fecha de 1391 lo cual es una prueba clara de un posible inicio del manejo de esta herramienta.

Los hombres de negocios de Génova Italia hayan inventado la contabilidad por partida doble, el registro más antiguo es el de Génova 1340.Los libros de partida doble se usaron después del siglo XIV.

El diario aparece y se define como la base del Mayor. En el Mayor los hombres de negocios de Italia del siglo XV abrieron una cuenta por cada expedición o aventura, así se inicio el libro Mayor.

Fraile Lucas Pacciolo fue quien resumió los conocimientos existentes sobre la teneduría de libros por partida doble en 1445, él describió el método que en esa época practicaban los mercaderes. Con su libro permitió que la partida doble fuera conocida en todos los países y después de medio siglo fue usada por todos como instrumento de perfecta contabilidad.

El tratado de Paciolo se divide en:

Cosas que necesita el mercader.

El inventario.

Los tres libros mercantiles: Borrador, Diario y Mayor.

La autentificación de los libros contables.

El Borrador.

El Diario.

El Mayor.

La registración de los hechos correspondientes a las adquisiciones de mercancías, a los trueques a las compañías, etc.

Las registraciones relativas a las relaciones con empresas públicas.

Las cuentas de gastos.

La cuenta de almacén.

La cuenta de daños y productos.

La corrección de errores.

El cierre de las cuentas.

El archivo de la correspondencia.

Particularidades sobre el libro de los mercaderes.

Al inicio del siglo XVI la actividad contable entra en auge académico y profesional, así que en España se ordena llevar la contabilidad Real por partida doble. En el México prehispanico los comerciantes llevaban registros con "palabras pintadas" donde asentaban sus pertenencias, el lugar donde habian conseguido tal o cual mercancía.

(LARA,1996: 75) (ELIZONDO,1992: 75)

1.4 OBJETIVOS DE LA CONTADURÍA

Básicamente la contaduría persigue dos objetivos primordiales:

El primer objetivo se refiere a la obtención de la información. Esta obtención de la información tiene como finalidad el brindar el apoyo a la administración y a los usuarios de la información obtenida proporcionándoles bases para tomar decisiones.

El segundo objetivo es Comprobar la confiabilidad de dicha información, es decir que este objetivo es posterior al primer objetivo, ya que después de que se obtiene la información se revisa la información. (ELIZONDO, 1992:14)

1.5 PRINCIPALES RAMAS

Para cumplir con estos objetivos se cuenta con dos ramas, que son las principales de la contaduría, que son:

1.- La contabilidad:

Esta se encarga de producir información para la correcta y oportuna toma de decisiones. (PRODUCE INFORMACIÓN)

2.- La auditoria:

Esta se encarga principalmente de verificar que la información que se presenta mediante los estados financieros sea correcta. (REVISA LA INFORMACIÓN)

2.0 CONTABILIDAD

Actualmente la información financiera se ha convertido en una herramienta muy valiosa para dar mejor posibilidades a la empresa de crecimiento y desarrollo, a través de la planeación y control de sus recursos y actividades, por ello la contabilidad que es la metodología a través de la cual se obtiene información toma una relevancia excepcional. En este segundo subcapítulo se hace referencia a la conceptualización que engloba cada uno de los componentes que hacen posible que la contabilidad sea útil y proporciona herramientas que apoyen a la empresa en sus diversas tomas de decisiones además de proporcionar un marco teórico de apoyo en la aplicación del sistema contable.

2.1 DEFINICIÓN

"Es una técnica que produce sistemática y estructuralmente la información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre eventos económicos identificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad". (MORENO, 1990: 3)

Esto significa que la contabilidad es una herramienta para la administración, que siguiendo un proceso bien definido, produce información sobre la cual se toman decisiones. Básicamente la contabilidad es el soporte, a través de la información financiera que produce, de las decisiones de la empresa.

2.2 DEFINICIÓN CONTABILIDAD FINANCIERA

En el boletín A-1 de la Comisión de Principios de contabilidad (CPC) denominado "esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera" nos hace referencia a este concepto a lo cual menciona: "Es la técnica que se utiliza para producir sistemáticamente y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos identificables y cuantificables que la afecten. (I.M.C.P., A.C., 1990: 29)

Como su nombre lo indica base su razón de ser en el aspecto financiero, en la valuación e informe de los eventos económicos transformados en unidades monetarias, esto significa que contempla todo los eventos que afectan a la empresa y los valora en términos de dinero todo ello con el fin de representarlos en la información financiera que produce. Su esencia radica básicamente en el aspecto de rendir informes expresados en unidades monetarias, el objetivo de la contabilidad y su razón de existir es facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios

2.3 DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

Se puede definir la contabilidad administrativa como "Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones (RAMÍREZ, 1997: 8)

A diferencia de la contabilidad financiera, en la administrativa se persiguen fines de planeación mas que meramente cifras y resultados monetarios, como es en el caso de la contabilidad Financiera. Al decir verdad estas dos clasificaciones de la contabilidad son complementarias una de la otra y requieren de las especificaciones de cada una para el logro de una información financiera útil, veraz y oportuna.

2.4 OBJETIVOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD

Existen dos objetivos básicos de la contabilidad:

- "1) Controlar todas las operaciones financieras realizadas por las entidades, y
- 2) Informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa" (PAZ,1991:185)

Estos objetivo dan una idea general acerca de los objetivos que persigue la contabilidad, a continuación se mencionan otros propósitos que se logra satisfacer la contabilidad como son;

- "1.- Establecer un control riguroso sobre cada una de los recursos y las obligaciones del negocio.
- 2.- Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
- 3.- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.

- 4.- Prever con bastante anticipación el futuro de la empresa.
- 5.- Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley." (LARA, 1996: 9)

Al analizar estos objetivos se puede determinar de la importancia de la Contabilidad no únicamente como productora de información, sino como un mecanismo de control y de revisión hacia los propios recursos de la empresa, así como de herramienta de ayuda hacia la planeación a corto y largo plazo de la empresa.

3.0 ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad al igual que todas las disciplinas científicas, técnicas, ciencias, etc, basa sus conocimientos en una estructura bien definida en constante desarrollo acorde a los tiempos actuales ya que hoy existen diversos elementos que hacen mas exigible una disciplina mas preparada y en constante capacitación . Esta estructura proporciona a la contabilidad su razón de ser y la cual se definida continuación.

3.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Al igual que en varias disciplinas, ciencias, etc., existen diversos lineamientos que norman una actividad especifica, lo cual significa que para poder realizar un determina acción se requiere apearse a la normatividad establecida.

En la contabilidad existen los principios contables que el Instituto Mexicano de Contadores públicos nos define como " Conceptos Básicos que la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros". (IMCP,1990: 29)

Es decir que los principios de contabilidad constituyen conceptos fundamentales que establecen bases adecuados para:

A) Identificar y delimitar a las entidades económicas:

las cuales, por medio de la celebración de operaciones, generan información financiera. Se busca establecer bases que coadyuven a la obtención de información financiera útil.

B) Valorar las operaciones ;

Darle valor monetario a las operaciones que la realiza la empresa , es decir asignar valor a cada una de las operaciones que realiza la entidad así como algunos factores que la afectan.

C) Presentar la información financiera;

fijar lineamientos para la uniformidad en la presentación de los estados financieros., lo que significa que marcan las reglas para homologar la forma de presentación de la información financiera.

Los principios de contabilidad son nueve y se clasifican en tres categorías. A continuación se mencionan las categorías, además de los principios contables que conforman cada categoría. Es importante mencionar que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP, A.C.) preocupado por la uniformidad de la aplicación contable ha emitido un documento denominado PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS en el cual se atiende a cada principio así como las adecuaciones que van afectando a cada principio.

1ª. CATEGORÍA

PRINCIPIOS QUE SE REFIEREN A LA IDENTIFICAN Y DELIMITAN A LA ENTIDAD ECONÓMICA:

ENTIDAD:

"La actividad económica es realizada por entidades identificables, la que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad." (PCGA citado por Elizondo, 1992: 44). Para los fines de la contabilidad este principio tiene dos objetivos que son el dejar claro que es independiente la empresa de las personas que lo componen además de que esta empresa tiene personalidad independiente de otras empresas.

REALIZACIÓN:

"La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad en otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan", (Ibid.), es decir que la contabilidad debe registrar todos aquellos eventos que se consideren realizados, para lo cual se consideran realizados cuando:

- Cuando se han efectuado transacciones con otros entes económicos
- Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes
- Cuando han ocurrido eventos económicos externos o que se derivan de las operaciones de la entidad

PERIODO CONTABLE

"La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se pague".(Ibid.)

2ª. CATEGORIA

PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN BASES PARA LA VALUACION DE LAS OPERACIONES

VALOR HISTORICO ORIGINAL:

" Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento de que se consideren realizadas contablemente". (Ibid.)

NEGOCIO EN MARCHA

"La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para la información general cuando la entidad este en liquidación". (Ibid)

DUALIDA ECONOMICA

"Esta dualidad se constituye por:

- los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y
- las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto" (Ibid.)

Estos principios persiguen el objetivo medular del sistema que se refiere a cuantificar las operaciones en términos monetarios que reflejan su impacto en los estados financieros, de ahí el conocimiento a los usuarios acerca de su situación financiera y su efectividad como empresa.

Y ya finalmente tenemos la 3ª. Categoría la cual es el punto final que es la forma como se debe presentar la información para que sea útil en el fin que los usuarios deseen.

3ª. CATEGORIA

PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

REVELACIÓN SUFICIENTE

"La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad". (PCGA citado por Elizondo, 1992: 46)

Lo cual quiere decir que los hechos presentados mediante información deben ser suficientes para brindar una base sólida sobre la cual se sustenten la toma de decisiones.

IMPORTANCIA RELATIVA

"La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de la información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la operación" (Ibid)

COMPARABILIDAD

"Los usos de la información contable requieren que se siga procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa". (Ibid.)

3.2 REGLAS PARTICULARES

Las reglas particulares son lineamientos a través de los cuales nos dan los elementos para valorar las operaciones y presentar la información financiera.

Estas reglas se dividen en dos tipos:

-Reglas de valuación:

Son los procedimientos para cuantificar en términos monetarios las operaciones que una entidad realiza, es decir dar valor monetario para poder plasmarlo en la información financiera.

-Reglas de presentación:

Por reglas de presentación entenderemos todos aquellos lineamientos, metodología para la uniformidad para la presentación de los estados financieros.

3.3 CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS PARTICULARES

En algunas situaciones puede llegar a existir controversia o incertidumbre al tener dos o más alternativas que aplique a un determinado hecho, para lo cual se ha facultado al contador para que haga uso de su criterio profesional para llevar a cabo de la mejor manera su trabajo en este tipo de situaciones, lo cual significa que el profesional deberá aplicar sus conocimientos que sean mas adecuados utilizando los que menos optimismo refleje.

Al hablar de utilizar criterios que menos optimismo refleje significa que al utilizar el criterio prudencial deberá dar como resultado una información que no de falsas expectativas si no lo mas apegado a la realidad.}

Al respecto el I.M.C.P., A.C. define "La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este nivel se aplica a nivel de las reglas particulares (I.M.C.P, A.C., 1995: 7)

3.4 POSTULADOS DE ETICA PROFESIONAL

Los postulados de ética profesional son ordenamientos que debe respetar el contador publico en su ejercicio de su carrera profesional. A continuación se mencionan dichos postulados

- Aplicación universal del código
- Independencia de criterio
- Calidad profesional
- Preparación y capacidad del profesional
- Responsabilidad personal
- Secreto profesional
- Rechazar servicios que no cumplan con la moral
- Lealtad hacia el patrocinador de sus servicios

- Retribución económica
- Respeto a los colegas y a la profesión
- Dignificación de la imagen profesional
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

(CODIGO DE ETICA PROFESIONAL citado por Elizondo,1992: 48-49)

Principalmente en estos postulados nos hace referencia a la conducta ética y moral que debe regir en la conducta del profesional con respecto de él como persona, como profesionista, hacia la sociedad y hacia la profesión Se pretende dar mayor seriedad y prestigio a la profesión a través de profesionistas con un profundo sentido de ética así como de respeto a sus clientes y colegas buscando siempre la superación a nivel académico y personal.

3.5 NORMAS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

Al igual que en otras profesiones, en la carrera de contador existe el código de ética profesional que es una serie de normas que regulan la actuación del profesional. Estas normas se encuentra explícitas en este código el cual se divide en capítulos como a continuación se mencionan:

- Normas generales

- Del contador publico como profesional independiente
- Del contador publico en los sectores publico y privado
- Del contador publico en la docencia
- sanciones

(CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL citado por Elizondo,1992:50)

3.6 TÉCNICAS DE CONTABILIDAD

Por técnicas de contabilidad entenderemos los procedimientos y reglas utilizadas para llevar a cabo la profesión contable, es decir son las herramientas a través de las cuales se va cumplir con las metas planeadas en el desarrollo de la profesión.

La contabilidad utiliza diversas técnicas para conseguir sus objetivos, durante el desarrollo del diseño del sistema contable se utilizarán algunas de ellas, es importante señalar que de acuerdo a cada empresa se adecuarán dichas técnicas ya que ello dependerá de las características del negocio. (ELIZONDO, 1992: 50)

3.7 TERMINOLOGÍA ESPECIFICA

AL igual que para muchas ciencias, artes, profesiones, etc., existe un lenguaje propio que es utilizado para interactuar y poder desarrollarse.

En la Contabilidad sucede la misma situación existen términos propios del área que integran la disciplina Contable. la terminología específica

Se refiere a todo el conjunto de palabras que se utilizan en el ámbito de la contaduría, y que es necesario conocer para adentrarnos a la profesión contable, al parecer este aspecto parece sencillo pero si no se conoce ese léxico se pierde el sentido de comunicación entre los profesionistas del área contable.

4.0 LA INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 CONCEPTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

En nuestra vida cotidiana constantemente estamos recibiendo datos, que provienen de distintas fuentes, de estos datos que recibimos solo algunos son de nuestro interés y nos servirán para determinado fin. Es decir que de todos los datos que percibimos solo una parte es de nuestro interés por lo que los datos que tomamos para nuestros fines se convierte en información lo demás es simplemente datos.

Entonces para esta serie de datos se convierta en información deberá ser del interés de la persona que recibe la información.

Al llevar a cabo la contabilidad se obtienen resultados que se presentan mediante los estados financieros al resultado obtenido se le conoce como información financiera. En esta información financiera se refleja cual es la situación actual y como ha estado operando la empresa, todo esto en términos monetarios (dinero).

Es decir que la a través de la información financiera se va a dar a conocer como impactaron todas sus transacciones financieras sobre la entidad.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Al hablar de características de la información financiera nos estamos refiriendo a aquellos elementos que se deben cumplir para lograr que la información sirva para la correcta toma de decisiones, estas características son;

- "utilidad.- "Es la cualidad de adecuar la información contable al propósito del usuario. La utilidad de esta información está en función de su contenido informativo y de su oportunidad". (I.M.C.P., A.C. citado por Guajardo, 1995: 32)

Esta característica mas que nada se refiere a que la información se debe presentar de tal forma que contenga la información suficiente para tomar decisiones, debe ser información que se presente en el momento que se requiera (oportunidad) y debe contar con métodos que se sean constantes.

- "confiabilidad.- La característica de la información contable por la que el usuario la acepta y la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. La confianza de que el usuario de la información contable le otorga requiere que la operación del sistema sea estable , objetiva y verificable". (I.M.C.P, A.C. citado por Guajardo, 1995:33)

Esta característica origina el sentido a la información, si el usuario la acepta y la considera como una fuente confiable, entonces la información

- "Provisionalidad". Esta característica se refiere a que la información plasmada mediante la información financiera presenta cifras aun no consumadas, es decir que se refieren a un periodo de tiempo y que posteriormente cambiará.

4.3 CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS

Uno de los fines principales de la contabilidad es el producir información confiable, oportuna y veraz acerca de todas las operaciones que le afectan a la empresa ya sea interna o externamente. Esta información se procesa y se presenta mediante estados financieros, los cuales toman los usuarios de la información para sus múltiples fines.

Los estados financieros "Son los documentos contables que se formulan con el objeto de suministrar periódicamente a los propietarios, administradores, acreedores y público en general, una información acerca de la situación y desarrollo financieros a que ha llegado un negocio como consecuencia de las operaciones realizadas". (BALLESTEROS, 1981:274)

Es decir que los estados financieros son unos documentos en los cuales se refleja la estructura financiera de la empresa, la utilidad o pérdida que se obtuvo durante un periodo determinado, los cambios que tuvo la estructura financiera de la empresa así como los movimientos que repercutieron en el capital contable.

4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Existen varios Estados Financieros con diferentes objetivos, pero todos con un solo sentido; la información.

A continuación presentamos algunas clasificaciones de ellos con el fin de ubicar su importancia y que el usuario ubique los estados financieros que se obtendrán en nuestro sistema contable.

Existe una primera clasificaciones que los secciona en:

➤ Estáticos:

Son aquellos que se presentan a una fecha determinada, es decir son acumulativos, por ejemplo el estado de posición financiera que presenta a una fecha determinada como esta integrada la posición financiera de la entidad. Se menciona que es acumulativa por que parte de valores que ya existen y va acumulando a esos valores existentes.

- Dinámicos: Son aquellos estados financieros que abarcan un periodo de tiempo como los por ejemplo el estado de resultados que toma un periodo de tiempo y determinado la utilidad o perdida que hubo en ese lapso de tiempo.

Existe otra clasificación de los estados financieros, ésta es la siguiente:

A) Básicos: estos se refieren a cuatro estados financieros:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de cambios en la situación financiera
- Estado de variaciones en el capital contable

B) Secundarios o accesorios

Este tipo de estados secundarios o accesorios se derivan de los estados financieros básicos es decir que proporcionan información que complementa, algunos ejemplos de ellos son:

- Estado de costo de lo vendido y/o estado de costo de producción.
- Estado de flujo de efectivo
- Reporte de existencias en inventarios
- reporte de existencia de mercancía, en tránsito.
- análisis de gastos (gastos de venta, de administración, generales, etc.)

(ELIZONDO: 1992, 102-103)

4.5 ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

Los estados financieros básicos son cuatro:

A) ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL):

El estado de posición financiera o balance general es documento en el cual se menciona cuantos bienes tiene la empresa, cuantas deudas y con cuanto patrimonio cuenta la empresa, es decir que valorará los bienes (activo), deudas (pasivo) y el patrimonio (capital) en dinero para saber cuanto tenemos en cada concepto.

Este documento contable se prepara a una fecha determina principalmente mensual o anual y las cifras que ahí se presentan son acumulativas lo cual quiere decir que es un estado financiero estático que periodo a periodo presenta los mismos valores mas o menos las modificaciones que sufrió por efectos de su operación.

Algunos Autores manejan sus propias definiciones pero todas en la relación a lo que la empresa posee, a continuación se cita una definición con la cual pretendemos simplificar la asimilación del concepto de este estado financiero.

"Es un estado financiero que muestra el monto del activo, pasivo y capital en una fecha específica. En otras palabras dicho estado financiero muestra los recursos que posee el negocio, lo que debe y el Capital." (GUAJARDO, 1995: 74)

B) ESTADO DE RESULTADOS (ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS):

Al igual que el estado de posición financiera, este es un documento contable básico que nos dice cuantas ventas obtuvimos en un periodo, así como cuanto nos costo a nosotros el producto o servicio que vendimos, también nos muestra los gastos, impuestos, etc. Para al final darlos lo que es la utilidad o perdida que obtuvimos en un periodo de tiempo. Este Estado comprende un periodo de tiempo que generalmente es mensual y anual.

"El estado de resultados llamada también Estado de perdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra la utilidad o perdida neta de una entidad, así como la forma de obtenerla durante un periodo determinado" (NAVA,1995: 45)

C) ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE:

Como ya conocemos, existe una parte donde se representa el patrimonio con que cuentan los accionistas (activo – pasivo = capital), ahora bien el capital se compone principalmente por los siguientes conceptos:

-Capital social : aportaciones que dan los miembros, dueños de la empresa, lo cual significa que es con el dinero que comenzó la empresa a operar.

-utilidades o perdidas : Son los resultados que obtuvo la empresa en un determinado periodo, es decir las ganancias o perdidas que obtuvimos por vender nuestro servicios o productos.

Este estado muestra como estaba compuesto el capital al inicio del periodo y con cuanto es con lo que termino, es decir que representa as modificaciones que tuvo del inicio al final que es la presentación de los estados financieros ya se mensual, anual, etc.

"El estado de variaciones en el capital contable , al igual que los demás estados financieros básicos , pretende explicar de una forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en el capital contable" (GUAJARDO,1995: 86)

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA:

Al igual que el estado de variaciones en el capital contable, este estado financiero muestra los cambios que tuvieron los bienes (activo), deudas (pasivo), etc., en un periodo, al final de este estado nos muestra el efectivo con el contamos.

Muestra la utilidad obtenida en un periodo y la forma en que se encuentra distribuida, hasta llegar a lo que realmente tenemos en efectivo.

4.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son aclaraciones, explicaciones o ampliaciones de la información contenida en los estados financieros, es decir que vienen a complementar la interpretación de los documentos financieros.

Estas anotaciones pueden ir situadas al pie del Estado Financiero o si se requiere en anexos a los mismos. Las notas deben ser tan explícitas como sea necesario buscando siempre la finalidad de que la información financiera lo suficientemente útil y entendible.

4.6 ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros tienen una estructura definida, cada elemento de su composición corresponde y atiende a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, a continuación se describe cada una de sus parte así como el significado de cada una de ellas;

ENCABEZADO

- Nombre de la empresa o nombre del propietario
- Indicación del tipo de estado financiero de que se trata (estado de resultados, estado de posición financiera, etc.)
- Periodo a que se refiere la información que se presenta en este estado.

CUERPO

Aquí se detallan cada una de las cuentas con su respectivo importe, estas cuentas serán de acuerdo al tipo d estado financiero que se realice.

FIRMAS

En esta parte aparecen las firmas tanto del contador que elaboro el balance, o el responsable, y el dueño o representante legal de la empresa

Este elemento es muy importante ya que al firmar este documento se esta dando valor y certeza de que ha sido elaborado por un contador y que el dueño esta de acuerdo con la información que se presenta en él.

5.0 ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL

La estructura financiera de la empresa que se representa mediante el Balance general o el estado de posición financiera se divide en tres grandes categorías:

Activo

Pasivo

Capital

5.1 ACTIVO

5.1.1 CONCEPTO

En las empresas cuentan siempre con un conjunto de bienes, propiedades, derechos que son propiedad de ella, al conjunto de estos bienes se les conoce como activo.

A continuación mencionaremos algunos conceptos de activo:

"Los activos son las propiedades de la entidad o recursos.

Es el conjunto de recursos, propiedad de la entidad, necesario para llevar a cabo sus operaciones. Ejemplos de ellos son: el efectivo, las cuentas por cobrar, materiales, seguros pagados por anticipado, vehículos, edificios, etc. (MORENO, 1993: 50)

Los bienes con que cuenta una empresa se refieren a las propiedades que va adquiriendo desde su creación y durante se desarrollo, todo ello mientras siga en operación el negocio

5.1.2 CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO

El autor Elías Lara Flores nos muestra un criterio de clasificación del activo basada en la exigibilidad, tal criterio se menciona a continuación:

"Tomando en consideración que el activo esta formado por los bienes y derechos de distinta naturaleza, se ha optado por clasificarlos en grupos formados con valores homogéneos.

La clasificación de los valores que forman el Activo se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad."

Grado de disponibilidad. Se refiere a la facilidad para convertir los activos en efectivo.

Mayor grado de disponibilidad. Por el contrario al Activo circulante, ahora clasificaremos aquellos activos cuya conversión en efectivo no sean tan disponible en el corto plazo. Es decir que todos los activos convertibles en efectivo en el corto plazo los clasificaremos como Activo circulante.

Menor grado de disponibilidad. Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su conversión en dinero efectivo. Por ejemplo tenemos los activos fijos, los gastos diferidos, etc.

(LARA, 1996: 24)

5.2 PASIVO

5.2.1 CONCEPTO

Al igual que la empresa cuenta con bienes, también cuenta con obligaciones y deudas pendientes de cumplir, a la totalidad de estas obligaciones se les conoce con el nombre de pasivo.

A continuación se mencionan un concepto de pasivo:

El pasivo son las obligaciones contraídas con terceras personas por conceptos como; obtención de mercancías, servicios, prestamos, obtención de anticipos de los clientes etc. Además los gastos devengados pendientes de pago como sueldos, comisiones, regalías, gratificaciones, etc. (MONTEJO, 1993: 45)

5.2.2 CLASIFICACIÓN DEL PASIVO

El conjunto de obligaciones (pasivo), también tiene una clasificación, el autor Elías Lara Flores expone una clasificación basada en la exigibilidad del pago de las obligaciones. Tal criterio se menciona a continuación:

"Teniendo en cuenta que el pasivo está formado por deudas y obligaciones de distinta naturaleza, se ha juzgado conveniente clasificar éstas en grupos formados con valores homogéneos.

La clasificación de las deudas y obligaciones que forman el Pasivo se debe hacer atendido a su mayor o menor grado de exigibilidad." (LARA, 1996: 26)

Grado de exigibilidad. Se entiende como grado de exigibilidad al plazo que se dispone para liquidar un pasivo ya sea en el corto o largo plazo.

Mayor grado de exigibilidad. Un pasivo tiene mayor grado de exigibilidad, cuando se dispone de un menor el plazo de que se dispone para liquidarla. El plazo para clasificar la deuda como un pasivo a corto plazo es que sea con vencimiento menor a un año.

Menor grado de exigibilidad. Igualmente un pasivo puede tener un vencimiento con menor grado de exigibilidad, es decir deudas y/o obligaciones con mayor a un año de plazo para su vencimiento. (Ibid)

En atención a su mayor o menor grado de exigibilidad, las deudas y obligaciones que forman el Pasivo se clasifican en dos grupos;

Pasivo A corto plazo

Pasivo A largo plazo

Si la obligación a cargo de la empresa es mayor o igual a un año se clasificará como un Pasivo a Corto Plazo, y por el contrario todas las obligaciones con vencimiento menor a un año, en el Pasivo a Corto Plazo.

5.3 CAPITAL

5.3.1 CONCEPTO

"Designa la diferencia entre el activo y pasivo de una empresa. Refleja la inversión de los propietarios en la entidad y consiste generalmente en sus aportaciones , más (o menos) sus utilidades retenidas o pérdidas acumuladas, mas otros tipos de superávit como el exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable y donaciones" (MORENO,1993, 279)

El capital puede tener dos naturalezas; aportado, o ganado. El aportado se refiere a que los dueños depositan para iniciar, recapitalizar, o fortalecer la empresa. El capital ganado se refiere a lo que la empresa obtiene por sus operaciones como puede ser el resultado de sus actividades (ganancias, pérdidas, etc.)

6.0 LA CUENTA

6.1 CONCEPTO

Para llevar la contabilidad de cualquier negocio es necesario utilizar "cuentas" en las cuales se registran las operaciones que afectaron cada concepto que integra los estados financieros ya sea de efectivo, de mercancías, de ventas, de gastos, de deudas etc.

Es decir que para poder afectar cada concepto se necesita que se la asigne una cuenta (nombre) y una vez asignado el nombre se le afectarían los movimientos que la afectan.

Cada uno de los estados financieros se compone de reglones y cantidades en la que por cada reglan (concepto) se le asigna la cantidad que representa a estos reglones se les conoce con el nombre de cuenta.

Cuenta:

Otro autores nos define el concepto de cuentas:

"Es el registro donde se controla ordenadamente las variaciones que pueden ser realizadas en los diferentes conceptos de ACTIVO, Pasivo y de Capital"
(LARA,1996:77)

"Cuentas son el conjunto de registros donde se va a describir en forma detallada y ordenada la historia de cada uno de los conceptos que integran el estado de situación financiera y el estado de resultado también se puede definir como el registro de los incrementos o disminuciones en saldos de los conceptos industriales que integran los estados de situación financiera y el estado de resultados". (MORENO,1990:12-13)

6.2 ELEMENTOS DE LA CUENTA

Toda cuenta se forma de diversas partes la cual hace que se identifique de las otras cuentas (Cuentas de activo, de pasivo de Capital)

Principalmente los elementos de la cuenta son:

1.- El Título

Ejemplo: Bancos

2.-La cuenta tiene dos divisiones, a la primera división se le denomina DEBE (Lado izquierdo) Y la 2ª. División la cual se denomina HABER (Lado derecho)

En cada división se registran los aumentos y disminuciones monetarios que tiene cada cuenta en particular.

Ej:

Bancos	
DEBE	HABER

"Cargar" una cuenta significa realizar movimientos en el DEBE, y "abonar" una cuenta es utilizar el lado derecho o HABER. Estos términos son muy utilizados dentro del área contable pues constituyen la forma de afectar en valores monetarios la situación financiera y operacional de la empresa, es decir que mediante cargos y abonos se registran las operaciones que esta realiza .

Cada cuenta lleva su propio saldo. El saldo es la diferencia entre el DEBE Y el HABER. si es mayor el DEBE el saldo será DEUDOR y si por el contrario es mayor el HABER el saldo será ACREEDOR.

A manera de ejemplificar se muestra el siguiente ejemplo:

<u>DEBE</u>	-	<u>HABER</u>	=	<u>SALDO</u>
5	-	3	=	2 SALDO DEUDOR
2	-	6	=	4 SALDO ACREDOR

La cuenta es un concepto (integrante de los estados financieros) que puede ser parte del activo, pasivo, capital se registra cuantos aumentos y cuantas disminuciones tuvo dicha cuenta, estos registros en términos monetarios (cantidades en pesos)

6.3 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

Las cuentas se dividen principalmente en:

- Cuentas de activo. En este tipo de cuentas se registran los aumentos o disminuciones de los derechos y bienes que son parte de la Compañía. Es decir que cada una de estas cuentas nos expresan el valor monetario que tenemos en cada activo: por ejemplo en la cuenta de Bancos que nos representa el valor propiedad de la empresa depositado en las instituciones financieras.
- Cuentas de pasivo son las que llevan para registrar el movimiento de los adeudos y obligaciones que tiene la empresa. Por Ejemplo la cuenta de Proveedores que nos indica el monto que se adeuda a estas personas por un bien y/o servicio determinado.

- Cuentas de capital : En estas cuentas se registran todos aquellos movimientos que tiene relación con el patrimonio de la empresa. Estas cuentas constituyen lo que la empresa posee libre de compromisos (deudas).

- Cuentas de Resultados: Esta clasificación incluye todas aquellas cuentas que intervienen en la determinación de la utilidad o pérdida del negocio, es decir los ingresos, los egresos, impuestos , etc. Estas cuentas registran todo lo referente a la operación del negocio durante un periodo de tiempo dado.

Esta clasificación es la más utilizada, las cuentas de activo son aquellas en las que se afectan los bienes y derechos de la empresa, en las cuentas de pasivo se va a registrar las deudas y obligaciones que tiene la entidad.

En las cuentas de capital y resultados son aquellas que afectaron la operación y patrimonio como pueden ser los gastos, las cuentas, aportaciones de capital etc.

Existen otras clasificaciones como:

- a) Cuentas reales
 - b) Cuentas nominales
 - c) Cuentas en parte reales y en parte nominales
-
- a) Cuentas permanentes
 - b) Cuentas transitorias

6.4 NATURALEZA CONTABLE

Dentro de la contabilidad las cuentas contables pueden ser de naturaleza deudora o acreedora y se debe mantener en el registro de las cuentas una igualdad. Esta Naturaleza nos indicará de manera una cuenta reacciona al momento de realizar en ella, cargos y/o abonos.

CUENTAS DE BALANCE

CUENTAS DE BALANCE	
DEBE	HABER
ACTIVO	PASIVO
	CAPITAL

CUENTAS DE RESULTADOS

CUENTAS DE RESULTADOS	
DEBE	HABER
COSTO Y	INGRESOS
GASTOS	

Lo anterior significa que las cuentas de naturaleza deudora serán:

Los activos

Los costos

y los gastos.

Las cuentas de naturaleza acreedora serán:

Los pasivos

El capital

Las ventas (ingresos)

Complementarias de activo (Depreciación, amortización)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A manera de ejemplificar la cuenta se muestra el siguiente esquema:

"NOMBRE DE LA CUENTA"

- Al espacio izquierdo se le llama debe y a la suma de las cantidades anotadas en este espacio se le llama movimiento deudor.

- Al espacio derecho se le llama haber y a la suma de las cantidades en este espacio se le llama movimiento acreedor.

- La diferencia entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor se le llama saldo.
- Si el movimiento deudor es igual al movimiento acreedor el saldo será cero y se dice que la cuenta está saldada.

- Si el movimiento deudor es mayor que el acreedor se le llama saldo deudor.

-Si el movimiento acreedor es mayor que el deudor se le llama saldo acreedor.

- Los registros que se hacen en el lado izquierdo se le llama cargo o Deposito." (MORENO,1990:12)

-Los registros que se hacen en el lado derecho de la llama abono o crédito.

6.5 REGLAS

Para conservar siempre el equilibrio de la partida doble, es muy importante tener en cuenta el tipo de cuenta que se utiliza (ACTIVO, PASIVO, etc.) con el fin de identificar el efecto que tiene la cuenta al realizar alguna operación contable. A continuación se mencionan las reglas para efectuar operaciones manteniendo la dualidad económica (ACTIVO = PASIVO + CAPITAL)

1.- Al aumentar el activo corresponde

- a) Una disminución del activo mismo
- b) Un aumento en el pasivo
- c) Un aumento en el capital

2.- Al disminuir el pasivo corresponde

- a) Un aumento del pasivo mismo
- b) Un aumento del capital
- c) Una disminución del activo

3.- Al disminuir el capital corresponde

- a) Un aumento del capital mismo
- b) Un aumento del pasivo
- c) Una disminución del activo

Existen también las reglas del cargo y del abono (partida doble) que en la operación del sistema contable son muy prácticas y apoyan el correcto registro de las operaciones, estas son:

1.-A todo cargo del activo corresponde:

- a)Un aumento en el activo mismo
- b)Un aumento en el pasivo
- c)Un aumento en el capital

2.-A todo cargo al pasivo corresponde:

- a)Un aumento en el pasivo mismo
- b)Un abono al capital
- c)un abono al activo

3.- A todo Cargo al capital corresponde

- a)Un aumento al capital mismo
- b)Un aumento al pasivo
- c)Un aumento al activo

(MORENO,1990: 75)

Estas reglas son muy importantes y comprenden las base para realizar los registros contables ya que mantienen el equilibrio de la partida doble y se relacionan directamente al momento de realizar los registros contables.

6.6 LA ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación contable es la fórmula en la cual se expresa el equilibrio que debe existir entre el activo, pasivo y capital y la cual se encuentra formada por tres elementos: activo (A), pasivo (P) y capital (C).

La ecuación es:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital} \quad (A = P + C)$$

De la ecuación anterior se deducen las siguientes (alternas).

$$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Capital} \quad (P = A - C)$$

$$\text{Capital} = \text{Activo} - \text{Pasivo} \quad (C = A - P)$$

Esto explica que debe existir siempre un equilibrio en la contabilidad (partida doble) la cual se traduce como un análisis de todos los bienes que tiene la empresa así como las obligaciones (pasivos) que tiene y con ello conocer con lo que realmente cuenta como patrimonio propio (capital) Algunos autores manejan esta ecuación ejemplificándola como una balanza en la que en el lado derecho se encuentra el Activo y en lado contrario esta el contrapeso (Pasivo + Capital)

7.0 SISTEMA CONTABLE

7.1 CONCEPTO

El fin principal de elaborar esta tesis Universitaria es el proporcionar un sistema contable que es una estructura bien definida para obtener, procesar y producir estados financieros, en este capítulo analizaremos la parte teórica.

Un sistema de contabilidad es el constituido por el conjunto de métodos, y procedimientos que se emplean en una entidad económica para registrar las transacciones y obtener información financiera.

Para poder entender el término de sistema contable será necesario descomponer el término en dos partes; Sistema y contable, y definir cada parte.

Sistema: Es el conjunto de partes que interactúan entre sí para lograr un resultado predeterminado, este sistema se integra de entradas, procesos y salidas.

Contable: Este término surge del término contabilidad, que básicamente se refiere a la serie de pasos que se siguen para producir información financiera.

Podemos definir el sistema contable como un conjunto de partes (técnicas, métodos, procedimientos, etc.) que se interrelacionan unas con otras para reunir, cuantificar, registrar, procesar las transacciones que una entidad realiza y producir información oportuna y veraz.

7.2 MANUAL DE CONTABILIDAD

Par cualquier persona al iniciar una actividad nueva a menudo se tiene duda acerca de cómo llevar a cabo dicha actividad, y aunque quizás se le informe verbalmente, con ejemplos u otros métodos, existen hechos que no son suficientemente claros para lo cual será necesario de contar con un soporte forma que ayude a saber como llevar actuar en una determinada circunstancia. Este soporte generalmente se conoce como manual, que es donde se plasma por escrito la manera en como se deben llevar a cabo En el sistema contable pasa lo mismos, será necesario contar con un manual de contabilidad que consigne los principales elementos del sistema para que el personal existente, personal de nuevo ingreso sepan y se capaciten acerca de cómo trabajar con el sistema contable de la manera mas adecuada..

Un sistema contable puede contener, entre otros elementos, los siguientes:

*flujo del sistema contable

*catalogo de cuentas

*Guía de contabilización

*instructivo de contabilización

*catalogo de formas que inciden en el sistema de contabilidad

*paquete de estado financieros

*apego a principios de contabilidad

7.3 FLUJO DE SISTEMA CONTABLE

Este flujo se refiere al camino que se va seguir desde que se recopilan los datos que afectan a la estructura financiera de la empresa, hasta el momento en que se produce la información y se plasma mediante los estados financieros, es decir que el flujo del sistema de contabilidad es el orden secuencial que se debe respetar para obtener, procesar y producir la información financiera.

7.4 CATÁLOGO DE CUENTAS

"Es una lista o enumeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad económica". (ELIZONDO,1990: 171)

Es decir que en este catálogo se incluyen todas las cuentas que se van a utilizar para llevar a cabo la contabilización de las operaciones de la entidad, tanto aquellas operaciones que afectan y que pudieran afectar en términos monetarios a la entidad.

Se denomina catálogo de cuentas precisamente por que es una lista de todas las cuentas en forma ordenada.

7.5 GUIA DE CONTABILIZACIÓN

Esta guía orienta acerca de cuando afectar cada una de las cuentas que componen el catalogo de cuentas, la naturaleza de su saldo, además de una serie de asientos contables que efectúa la entidad.

La guía de contabilización señala la naturaleza del saldo de la cuenta que se trate, lo que significa su saldo, y el registro contable de cada transacción u operación.

7.6 INSTRUCTIVO DE CONTABILIZACIÓN

"Por instructivo de contabilización se entenderá el pronunciamiento que consigna el procedimiento de registro contable de una transacción u operación"

Este instructivo complementa la guía contabilizadora que incluye además de los elementos que incluye la guía se adiciona los registros auxiliares que se afectan es decir que muestra el procedimiento y el flujo que siguen las operaciones desde el momento de registrarse, el como hacerlo, y cual es el procedimiento completo que se sigue.

7.7 CATALOGO DE FORMAS QUE INCIDEN EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD

7.7.1 DEFINICIÓN

Este catalogo es una serie de formas que se van utilizar para llevar a cabo la contabilidad, es decir que incluye todas las formas que serán necesario conozcan la persona(s) que vayan a operar el sistema contable. Existen algunas formas típicas como son; las pólizas de ingreso, pólizas de egresos, pólizas de diario, facturas de ventas, notas de crédito, notas de cargo, vales de almacén, remisiones, fichas de ingreso, etc.

7.7.2 LAS PÓLIZAS

Para entender mejor este concepto lo dividiremos en dos partes que lo conformen.

Método 1 Este método utiliza tres nombramientos para registrar las operaciones como son:

Primero conozcamos y definamos el termino pólizas

" Es el documento de carácter interno en el que se registran las operaciones y se anexan los documentos o comprobantes que justifican las anotaciones y cantidades en ella registradas".

Entonces quiere decir que una póliza es un documento en el cual se registra una operación que afecta la situación financiera de la empresa, pero que para poder registrar esta operación será necesario contar un documento que respalde y avale el registro contable que corresponda realizar

Es decir que en la póliza registraremos los asientos contables dependiendo de su naturaleza,

Por ejemplo que para registrar un pago por comprar un Camión registraremos en la póliza de egresos(Póliza cheque) el vehículo que adquirimos y el documento que ampara la operación es la Factura en la cual viene explícitamente la compra del activo.

CLASIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS

Básicamente las pólizas se clasifican en tres tipos de acuerdo al tipo de movimiento ingreso, egreso, o que no implique desembolso de efectivo.

PÓLIZA DE SALIDA DE EFECTIVO

La póliza de egresos: En ella se registra todas las erogaciones de que existen, generalmente es mediante un cheque (nominas, pagar al proveedor, etc.). También Existen formas de salida de efectivo como son, los traspasos bancarios, los traspasos por internet, etc. Para lo cual es muy importante recabar un documento que compruebe la salida del efectivo de la institución bancaria.

PÓLIZA DE ENTREGA DE EFECTIVO

Póliza de ingreso: El tipo de movimiento define el tipo de póliza es decir el ingreso, se registran en este tipo de pólizas todo los conceptos por los cuales exista una entrada de efectivo.

PÓLIZA DE DIARIO

Se refiere a la póliza que no tiene ver con entradas ni salidas se efectivo por ejemplo el registro de una compra a crédito de honoramientos donde registramos una deuda que tenemos para con un proveedor y mandamos al gasto de operación las herramientas que se adquirieron a crédito, como se observa no requiere desembolso de efectivo.

7.8 PAQUETE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

El paquete de información financiera se integra por estados financieros es el conjunto de los estados financieros básicos como son; el balance general, estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable, y estado de cambios en la situación financiera.

Es importante señalar que como su nombre lo indica, estos documentos son los esenciales para integrar la situación financiera, pero que existen otros documentos que son complementarios, y que dependiendo de la entidad pudiera ser necesario uno o mas de ellos.

8.0 LA EMPRESA

8.1 CONCEPTOS

Para poder implantar una contabilidad dentro de una empresa es necesario conocer las características especiales de cada empresa en particular, sus objetivos, su régimen legal, etc.

La contabilidad produce información de diversas entidades, estas entidades son las empresas, para lo cual es necesario conocer su concepto así como los diversos tipos de empresas existentes clasificaciones.

El concepto de empresa puede ser apreciado desde diversos puntos de vista entre los cuales mencionaremos los siguientes enfoques:

8.1.1 CONCEPTO ECONÓMICO

"La empresa es una unidad económica, constituida por un conjunto de elementos materiales y humanos, para la consecución de determinados fines."

(BALLESTEROS, 1981: 6)

8.1.2 CONCEPTO JURÍDICO

"La empresa es una unidad jurídica de destino, de un conjunto de cosas económicamente coordinadas". (Ibid)

8.1.3 CONCEPTO CONTABLE

"Es un negocio de funciones". (Ibid)

8.1.4 CONCEPTO FINANCIERO

"Una empresa, desde el punto de vista financiero, es la integración de recursos humanos, económicos, naturales y tecnológicos que se manejan en busca de lograr el objetivo por el cual es creada". (PENICHE: 1996, 19)

Como se puede apreciar existen diversos enfoques de empresa y una vez conocidos podremos tener una definición integrada:

8.1.5 CONCEPTO GENERAL

La empresa es una unidad económica con personalidad jurídica propia que cuenta con recursos materiales y humanos, que mezcla estos recursos para conseguir los fines que dieron origen a su creación.

Existe otra definición que considero importante:

"Empresa es cómo la unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer mercados, la cual debe contar con bienes materiales , recursos humanos y sistemas"
(REYES, 1991: 26)

8.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Existen diversas clasificaciones de las empresas, a continuación se mencionan algunas de ellas:

Atendiendo a su fin de lucro:

- Lucrativas
- No lucrativas

Desde el punto de vista fiscal tenemos:

- Personas físicas
- Personas morales

OTRAS CLASIFICACIONES DE EMPRESAS.

Dada la gran variedad de tipos de empresas que existe en nuestro país se han establecido diversos criterios para realizar clasificaciones de acuerdo a diversos puntos de vista.

Nosotros hemos tomado la clasificación que hace el autor Joaquín Rodríguez Valencia, en su libro titulado " Organización contable y administrativa."

"Existen diversos criterios para llegar a clasificar las empresas, sin embargo, éstas pueden tener diversos nombres de acuerdo a su:

- a) ACTIVIDAD O GIRO
- b) CONSTITUCIÓN PATRIMONIAL
- c) MAGNITUD DE LA EMPRESA
- d) FUNCIÓN ECONOMICA

A) ACTIVIDAD O GIRO

De acuerdo a este criterio, las empresas pueden clasificarse con base a la actividad que desarrollen, en:

- **Industriales.**
 - Extractivas.
 - Manufactureras.
 - Agropecuarias.
 - **Comerciales**
 - Mayoristas.
 - Minoristas
 - Comisionistas.
 - **De servicio.**
 - Sin concesión.
 - Concesionadas por el Estado.
 - Concesionadas no Financieras.
- B) CONSTITUCIÓN PATRIMONIAL.

De acuerdo al origen de las aportaciones del capital y del carácter a quienes dirijan sus actividades, las empresas pueden clasificarse en:

Públicas y privadas

- PÚBLICAS

- Desconcentradas.
- Descentralizadas.
- Estables.
- Mixtas o Paraestatales

- Privadas.

- Las empresas pueden ser lucrativas
- Las empresas no lucrativas

C) MAGNITUD DE LA EMPRESA

Existen varios criterios para evaluar la magnitud de la empresa, los más usuales son:

- Capitales invertidos
- Giros de operaciones, es decir ventas.
- Personal empleado
- Potencia instalada, en el caso de industrias.
- Otros criterios (Nafinsa, SHCP)

En la revista Ejecutivos de Finanzas 3, se expone algunos criterios que determinan la magnitud de la empresa en México, y que son:

- Por el número de personas

Pequeña empresa – menos de 25 trabajadores

Mediana empresa – de 50 a 250 trabajadores

Grande empresa – más de 250 trabajadores

- Por el capital social:

Pequeña empresa – menos de 1 millón.

Pequeña empresa – de 1 a 3 millones.

Grande empresa – más de 3 millones.

D) FUNCIÓN ECONÓMICA

Otro criterio para clasificar las empresas, es el económico; pueden ser:

- Primas.
- Secundarias.
- De servicios.

(RODRÍGUEZ, 1997: 3-12)

CONCLUSIÓN

Para poder elaborar un sistema contable es imprescindible conocer todos aspectos que sustentan la contabilidad, en esta 1ª. Parte se analizó a detalle todos aquellos puntos que consideramos necesarios para estar en condiciones de realizar un diseño adecuando de un sistema de contabilidad apegado a la profesión contable y a las regulaciones específicas que rigen en la materia.

Además se dio una reseña historia sobre la Contaduría con el fin de conocer las necesidades y hechos que dan origen a la Contaduría, esto con la meta de conocer y comparar la importancia de la información financiera a través del tiempo, el cómo esta disciplina se encuentra en constante desarrollo de acuerdo a las nuevas necesidades del entorno al cual brinda sus servicios.

El objetivo principal de esta primera parte fue el conocer la conceptualización para poder adentrarlos ya en lo que es el diseño de nuestro sistema e ir aplicando dicha teoría a las necesidades específicas de nuestra empresa comunal .

Es muy importante recalcar que esta primera parte es el precedente para darle continuidad a la elaboración de las fases contables.

Todo El marco teórico comprendido en esta 1ª. Parte es la base sobre la cual se inicia la aplicación práctica de esta teoría, ahora se requiere establecer un vinculo que nos lleve a la elaboración de un sistema contable apegado los conocimientos del área contable.

CAPÍTULO II

LA COMUNIDAD DE NUEVO SAN JUAN PARANGARICUTIRO Y LA TELECOMUNICACIÓN.

La Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro siempre al cuidado de las demandas y necesidades de la población se ha preocupado por llevar a cabo un constante proceso de desarrollo para satisfacer estas necesidades, prueba de ello es las fuentes de empleo, los créditos para impulsar y fomentar el progreso del campo, los productos que produce y pone a la disposición de los comuneros, los constantes planes y estudios para preservar el patrimonio del bosque, etc.

Actualmente el servicio de Televisión únicamente recibe pocas señales de canales de programación y realmente falta diversidad de programaciones para que los comuneros y sus familias puedan tener un medio de comunicación mas amplio, eficiente y con mas opciones.

Por esta razón surge la idea principal de solicitar una concesión para aumentar las señales de programación y con ello satisfacer las demandas de este servicio a la Población.

Esta idea surge también a partir de que la Ciudad vecina de Uruapan se cuenta con un Telecable, el cual brinda un servicio de transmisión de varios canales por una determinada cuota, de esta manera se analizó la posibilidad y se comienza a trabajar en esta idea.

9.0 EL PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Durante Este capítulo se busca el objetivo de investigar un poco mas acerca de la empresa hacia la cual va dirigida nuestra investigación, así como también conocer el área de trabajo de la misma; la telecomunicación.

El estudiar estos factores , de alguna manera, nos marca la pauta para determinar cuales elementos debemos considerar en el diseño de nuestra propuesta.

9.1 NACIMIENTO Y DESARROLLO DE LA TELEVISIÓN

Uno de los descubrimientos más sobresalientes, en las últimas, décadas es sin duda la invención del televisor. Este invento viene a revolucionar y aumentar la comunicación entre los habitantes de nuestro planeta, como un medio electrónico de señales que brindaban imagen y sonido. A continuación daremos una reseña histórica acerca del inicio de la Televisión y como ha ido evolucionando a través del tiempo.

La razón principal de realizar este recorrido a través de la historia se justifica con el giro principal de nuestra empresa en cuestión; servicio de telecomunicaciones, la cual brindará este servicio a través de señales electromagnéticas que se visualizarán en los Televisores de nuestros clientes.

EN EL MUNDO

En 1900 surgió el término televisión, que tuvo su origen en la foto telegrafía; sin olvidar que la radio tiene una interesante influencia en el nacimiento y descubrimiento de ésta.

La televisión ha sido definida como el arte de producir instantáneamente a distancia una imagen transitoria visible de una escena real o filmada por un sistema electrónico de telecomunicación.

En 1817, el sueco Jacobo Berzelius descubre este elemento (de la familia de los metaloides), capaz de producir una emisión espontánea de electrones por la acción de la luz denominada fotoelectricidad, que es el principio fundamental de la televisión.

En el campo de las primeras transmisiones de imágenes a distancia se tiene como antecedente la transmisión telegráfica de Bain, en 1843, en Inglaterra.

Para 1859 ya se experimentaba con los rayos catódicos.

Otro invento que transmitía imágenes a distancia fue el pan telégrafo del francés Giovanni Caselli en 1863, que podía enviar mensajes, autógrafos y dibujos de París a Marsella. En 1873, el primer efecto fotoconductor de algún valor práctico fue observado por Joseph May; le llamo fotosensibilidad del selenio.

Gracias a May, se incursionó en el campo de las primeras células sensibles a la luz, logrando así que en el año de 1877 apareciera un instrumento que permitía modular por medios de electrónicos un haz de luz polarizado, conocido como célula de Kerr.

Poco antes, el estadounidense Carey, en el año de 1875, tenía un proyecto donde se trataban de transmitir imágenes partiendo de un emisor.

En 1878, M. Seleng presentó un esquema que atrajo la atención en ese tiempo.

En el campo de los mecanismos de exploración, el precursor fue el británico Shelford Bidwell que en 1881 inventó el foto telégrafo explorador de Biwell donde se transmitían siluetas.

El primer ensayo de transmisión de imagen a distancia se debió al físico alemán Paúl Nipkow, en 1884, quien inventó, por medio de la proyección de rayos catódicos, un sistema de disco giratorio perforándolo, llamado analizador de imágenes: éste podía transmitir a distancia imágenes en movimiento.

Las investigaciones continuaron y, en 1887, Hertz había descubierto que si la luz ultravioleta era dirigida sobre la chispa de una descarga, se necesitaba mucho menos voltaje para producir la chispa.

Los alemanes Julios Elster y Hans Geitel, en 1905, desarrollaron la célula fotoeléctrica que reaccionaba más deprisa a las variaciones de luz que la célula de selenio.

Para 1907, otro alemán, llamado Arthur Korn, desarrollaba una línea de telefotografías con la que logró unir a París y a Berlín.

El inglés A. A. Campbell Swinton, en 1908, proponía un sistema completo de televisión aplicado un tubo de rayos catódicos tanto en el transmisor como en el receptor, pero sin un aparato. Y en 1911, el francés Belin creaba el belinógrafo, donde se transmitieron imágenes de actualidad para los periódicos.

En los años de 1920 – 1921, Vladimir Kosma Zworykin, alumno de Rosling en Rusia y ligado en Estados Unidos a Westinghouse, empezó a investigar sobre la televisión electrónica. En 1923, la televisión adquirió un verdadero desarrollo técnico gracias a Zworykin, ya que inventó un tubo electrónico llamado iconoscopio.

Para 1925, el primero en hacer práctica la televisión fue el británico John Logie Baird. Inició sus experimentos en Queens Arcad, en Hasting, Inglaterra, donde sus equipos consistían en cosas muy sencillas y hechos totalmente por el mismo.

El 2 de octubre de 1925, por fin, la imagen de una a otra habitación, pero Baird no estaba conforme y en ese mismo instante buscó a una persona que pudiera ser televisada en vivo por primera vez.

En 1926 logró perfeccionar el disco de Nipkow, a tal grado que fue la primera persona que consiguió la reproducción de imágenes mediante un sistema de puntos luminosos con variación estratégica de intensidad dando la ilusión óptica de una imagen apenas nítida. El señor Baird ha hecho una demostración definitiva e importante de verdadera televisión. Esta es la primera vez en la historia que esto se ha logrado en cualquier lugar del mundo. Puso en marcha la primera emisión regular de televisión, el 10 de septiembre de 1929, en los estudios BBC de Londres con sólo media hora de programación; fue así como se logró la primera transmisión simultánea de video y sonido, con una definición de 30 líneas.

En Estados Unidos, en 1928, Radio Corporation of América (RCA) hace una demostración sobre una pantalla gigante en un cine de Nueva York.

En Francia, René Barthelemy, en 1929, efectúa los primeros ensayos con radiovisión mecánica de 30 líneas de definición.

En el progreso de inglés en el año 1931, Electrical and Musical Industries (EMI) atacó los problemas de la televisión electrónica.

De 1934 a 1936 hubo una transición completa de la televisión mecánica a la totalmente electrónica. En 1934, se produjo la función de EMI con Marconi, con la determinación de presionar hacia un sistema comercial basado en 405 líneas, 25 fps, y el cual hoy sigue siendo estándar para la televisión VHS inglesa. En este mismo año se implantó el desarrollo comercial de la imagen televisiva a través de la RCA.

El bomm televisivo mundial surgió en 1935 en donde Estados Unidos aumentaba, normalizaba y unificaba la definición de la imagen, que de 343 líneas paso a 431.

La BBC mantuvo su servicio normal de programas desde noviembre de 1936 hasta septiembre de 1939, pero la estación de Londres fue cerrada con el estallido de la guerra. Tras alcanzar las 240 líneas por cuatro en 1936, el comienzo de la era electrónica en televisión, a partir de la invención de iconoscopio, habría que formar paulatina cambiara todo el sistema.

En mayo de 1937, tres cámaras electrónicas transmitieron la ceremonia de la coronación de Jorge VI. Por primera vez se concentraron 50 mil espectadores frente a la televisión.

En 1939, la RCA tenía un sistema probado de 340 líneas a 30 fps. El 30 de abril de este año, empezaron los programas normales a través de la National Broadcasting Company (NBC), con la apertura de la Feria Mundial de Nueva York.

El 24 de febrero de 1942 le fue prohibida la fabricación de aparatos de televisión para uso comercial, tratando de orientar la industria electrónica hacia el esfuerzo bélico.

Para el año siguiente la Comisión Federal de Comunicaciones eleva la definición de imagen de 431 líneas a 525.

En 1950, la BBC y la Radio TV Francesa, llevaron a cabo la primera transmisión internacional.

En el periodo de 1940 – 1950 casi no hubo avances tecnológicos, pero sobresalen uno y es el de P. Goldmark, en 1940; con su propio sistema, comenzó a efectuar programas en color a manera de experimento.

En 1984, Orwell sigue presente porque va más allá de la mera presencia de los aparatos; llega asta la relación de sus funciones con los movimientos existenciales de los hombres.

En 1980, los Japoneses comenzaron a impulsar la televisión de alta definición.

EN MÉXICO

En nuestro país el pionero de la televisión fue en el ingeniero Guillermo González Camarena, quien nació en 1917 en Guadalajara, Jalisco. Desde el inicio de los años treinta realiza experimentos con equipo construido por él mismo. El ingeniero González Camarena es conocido como el iniciador del sistema de televisión cromática basado en los tres colores, rojo, verde y azul, patente que vendió en 1940 a las compañías RCA y Víctor en Estados Unidos.

El 7 de septiembre de 1946 se inaugura la estación experimental de televisión XHIGC con permiso de la Secretaria de Comunicaciones y Obras Públicas y bajo la responsabilidad técnica de González Camarena.

En el año 1949 se otorga a la empresa Televisión de México, S.A., presidida por el señor Rómulo O' Farril, la primera concesión. Se le asignan las siglas XHTV canal 4 y empieza a hacer transmisiones de prueba en el mes de febrero de 1950.

El 31 de agosto del mismo año se inaugura la estación, siendo la primera televisora en México y en América Latina.

En 1952, el 18 de agosto, comienzan las transmisiones regulares de la tercera estación televisora en México, XHGC, canal 5, concesionada a González Camarena.

El 26 de marzo de 1955 se conoció definitivamente la integración del Consejo de Telesistema Mexicano S.A., uniéndose los tres canales con el propósito de crear una estructura más sólida, benéfica para la industria y con mayores posibilidades de servicio y expansión.

En 1958 se inaugura XHIPN, canal 11, estación de carácter cultural perteneciente al Instituto Politécnico Nacional, operando en la ciudad de México.

En 1962 nace en Monterrey la cadena televisión Independiente de México (TIM), empezando transmisiones con el canal 6 local. Posteriormente, el canal 8 de México, perteneciente a TIM, empezó a transmitir el 25 de enero de 1968.

En 1965, Telesistema contaba con dos nuevos canales: el 7 y el 9. Dos años después comenzó simultáneamente la transmisión en colores por los canales 2,4,7 y 9 de Telesistema Mexicano.

El 20 de mayo de 1969, esta empresa, a través de Cablevisión S.A., obtiene la concesión por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para operar en la ciudad de México el servicio de televisión por cable.⁴⁵

Actualmente en nuestro país este medio informativo es uno de los que mayor aceptación y penetración han tenido en sociedad.

(GONZALEZ: 1999: 17-31)

9.1 BREVE HISTORIA DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE N.S.J.P., MICH.

En 1943, después de la erupción provocada por el volcán Parícutín, se levanto la comunidad de Nuevo San Juan Parangaricutiro. Nuestro pueblo se construyo con un gran esfuerzo y con un alto sentido de solidaridad comunitaria.

Durante los 60's y principios de los 70's, los bosques fueron aprovechados por permisionarios privados que los dejaron altamente degradados.

En 1977 los campesinos forestales de la región purhépecha decidieron organizar una unión de ejidos y comunidades forestales. El manejo centralizado de nuestros recursos nos obligo a buscar mejores alternativas de organización productiva.

1981, con nuestros recursos, constituimos una empresa forestal sólida. En el presente hemos consolidado una industria forestal diversificada que con un plan de manejo ordenado del bosque, orgullosamente genera más de 900 empleos.

En 1984 el gobierno mexicano le extendió el "Premio al Merito Agrícola". En 1988 la comunidad obtuvo el derecho de administrar sus propios "servicios técnicos forestales", lo que significa el control y administración íntegra de sus recursos.

En 1990, la empresa comunitaria alcanzó ventas por un valor de 5 millones de dólares con ganancias netas de 700,000 dólares.

Desde 1983, la empresa forestal Nuevo San Juan ha crecido tanto en tamaño como en radio de acción. La comunidad ha decidido continuar reinvertiendo todas las ganancias, en lugares de distribuirlas.

Todos los puestos ejecutivos están subordinados o u a estructura democrática, la asamblea comunal es la máxima autoridad y nombra ha las personas que ocupan dichos puestos al interior de la empresa.

En 1975 la comunidad dio el primer paso hacia la recuperación del control da sus recursos forestales.

En 1715 se constituye la base para que el 26 de noviembre de 1991 se asiente oficialmente la propiedad de lo que ahora es el territorio de la comunidad.

En el año de 1979 se obtuvo su primera Autorización de Aprovechamiento forestal.

En el año de 1981 inicio el primer aprovechamiento forestal.

En 1983 se estableció un primer aserradero.

Desde el año de 1988 se hizo cargo de los servicios forestales.

El éxito de San Juan Nuevo depende de varios factores entre los que destacan:

- *Organización comunal ingeniosa y participativa
- *Administración eficiente, experta en materia técnica
- *Industria forestal diversificada e integrada
- *Un extendido consenso de reinvertir las ganancias
- *Apoyo gubernamental a nivel político y económico

El apoyo oficial obtenido también tiene un peso de consideración. La confederación nacional campesina todavía provee apoyo indirecto importante, incluso antes de ganarse el derecho de mantener sus propios servicios técnicos, la comunidad recibió el apoyo de la secretaria de agricultura y recursos hidráulicos, a través de un acuerdo escrito en 1986 para el desarrollo de la empresa.

La comunidad se ha preocupado por seguir en constante desarrollo a la par con las necesidades de la comunidad, se ha cubierto en gran parte el aspecto laboral, y con ello el bienestar económico y social de los comuneros.

Actualmente se realizan investigaciones de nuevos proyectos en mejoras de la Comunidad, tal es el caso del proyecto de la Red Pública de telecomunicaciones.

9.2 EL PROYECTO DE LA TELECOMUNICACIÓN

9.2.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La propuesta inicial del proyecto TELECABLE se presenta la junta de los administradores de las diferentes áreas de la Comunidad indígena de N.S.J.P., planteando las características principales de este proyecto con la finalidad de plantear y conocer la viabilidad de la posible inversión

Una vez teniendo conocimiento los administradores de las diferentes áreas se presentó el proyecto ante la autoridad máxima de la Comunidad; la asamblea de comuneros, la cual dio su aprobación para ponerlo en marcha en el mismo año. Esta aprobación se dio en la asamblea mensual correspondiente al mes de diciembre de 1999 que se llevo a cabo el 2 de enero del 2000

Como primer paso, el 3 de marzo del 2000. se solicito a la Dirección General de política de Telecomunicaciones una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones local para prestar el servicio de televisión por cable en la población de San Juan Nuevo, Michoacán para lo cual se tuvo que reunir los requisitos señalados en la Ley Federal de Telecomunicaciones en su artículo 24 además del procedimiento para la obtención de concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación Esta solicitud fue recibida por el departamento de Oficialia de partes de la Comisión federal de telecomunicaciones.

Para cumplir con los requisitos establecidos en ley se llevo a acabo un estudio de solicitud de concesión. Entre los puntos mas importantes de este estudio se elaboro una análisis técnico, financiero, plan de negocios, descripción de los equipos de la red, datos generales de la comunidad documentación de la comunidad donde acredita su capacidad jurídica, técnica y administrativa.

En el contenido de este estudio, en la parte final este estudio se realiza un documento denominado Carta de aceptación, donde se expone el compromiso de la comunidad para cumplir obligatoriamente por 5 años los compromisos de cobertura que se establecieron en el plan de negocios. Conjuntamente se elabora otra Carta de Conformidad y sujeción al procedimiento donde se acepta las bases para obtener concesiones de acuerdo con la publicación al respecto, emitida en el Diario Oficial de la Federación con fecha 5 de enero de 1996.

Y como punto final del estudio se hizo un pago de Derechos por el estudio de la solicitud de título de concesión de red pública y comunicaciones para prestar servicios de Televisión por cable en la localidad de N.S.J.P, Michoacán.

Continuando con los pasos de la solicitud de la concesión, la Dirección general de Televisión y Audio restringidos que es un departamento de la Coordinación general de servicios de telecomunicaciones, envía a la comunidad un escrito, con fecha del 16 de mayo del 2000, donde le solicita otro requisito para continuar con el tramite.

Este requisito es el acreditar capacidad financiera con documentación que compruebe que se pueden llevar a cabo las aportaciones de capital correspondientes al primer año de operaciones, para lo cual se solicitaba estados de cuenta bancarios, documentos comprobatorios de líneas de crédito o similares si los tuviese.

A lo cual, la comunidad dio cumplimiento con fecha 18 de mayo del 2000, entre los puntos mas importantes de esta información complementaria fueron; Estados financieros auditados, estados de cuenta bancarios así como una nota informativa acerca de la solvencia económica de la comunidad,

Es importante recalcar que con fecha 7 de mayo del 2000 se llevo a cabo la asamblea de comuneros correspondiente al mes de abril del mismo año, donde se establece la meta firme de la instalación, operación y mantenimiento y explotación de una red publica de telecomunicaciones. Por ello se reitero la autorización para el fondeo del proyecto a través de la apertura de cuentas bancarias.

El siguiente requisito de información se recibe el 12 de junio del 2000 y se refiere básicamente a una constancia donde acredite la representación legal del Sr. Juan Nusico Morales, presentando para ello una copia del acta general de comuneros de fecha 11 de enero de 1998. Dando contestación a esta notificación la comunidad cumple con este compromiso el 11 de julio del 2000.

Nuevamente se le solicita a la comunidad otro requisito, fechado el 31 de Julio del 2000. Este requisito consiste en acreditar capacidad financiera con documentación que

compruebe que se puede cubrir las inversiones referentes a la etapa preoperativa y el primer año de operaciones prestado en el plan de negocios de solicitud.

A lo cual la comunidad atiende con fecha 7 de agosto del 2000 constando satisfactoriamente el requisito antes señalado. (Fuente: Información interna de la empresa).

9.2.2 LA CONCESIÓN

Después de haber reunida la documentación requerida y de seguir el protocolo establecido en la legislación y su reglamentación llegó la respuesta a la petición solicitada; la concesión.

El título de concesión se suscribió con fecha 27 de Noviembre del año 2000 expedido por el titular de la Secretaría de Comunicaciones y transporte (SECT) el señor Carlos Ruiz Sacristán. Esta concesión se emitió en un documento título de concesión el cual dice textualmente:

“Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, que otorga el gobierno federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría, a favor de la Comunidad Indígena de Nuevo San Juan Parangaricutiro, Michoacán, en lo sucesivo el Concesionario, al tenor de los siguientes antecedentes y condiciones”.

Este documento mencione entre los aspectos mas importantes una vigencia de la concesión de 30 años a partir de la fecha de la firma del titulo de concesión pudiéndose prorrogar dentro de las especificaciones que señala la ley.

Se tiene además un plazo para iniciar la explotación la red de 180 días naturales que se computan a partir de la fecha de la concesión.

También se estipula una fianza para garantizar la seriedad del convenio por una cantidad de \$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) , para lo cual se tenía un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de la firma del convenio.

Finalmente es importante señalar que se tiene la obligación de rendir información financiera mensualmente y por el ejercicio, esto sin perjuicio de permitir la verificación física y documental.

9.3 LA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES

CONCEPTUALIZACION

La concesión otorgada a la comunidad establece, en el titulo de concesión, que se faculta a la Comunidad Indígena de San Juan Nuevo para instalar, operar y explotar una red publica de telecomunicaciones. Ahora bien comprendamos el término "red publica de telecomunicaciones".

En la ley federal de telecomunicaciones en su artículo 2º. Fracción X nos señala una definición al término:

"X.- Red pública de telecomunicaciones: la red de telecomunicaciones a través de la cual se explotan comercialmente servicios de telecomunicación".

Dentro del reglamento de Telecomunicaciones en su artículo 2º. Nos hace alusión a otra definición; "Red de telecomunicaciones que se explota para prestar servicios de telecomunicaciones al público, la cual se limita a aquella por la que se pueden conducir señales:

- a) entre puntos de conexión terminal de la red.
- b) entre puntos de conexión terminal de la red y puntos internos de servicios de la red.
- c) Entre puntos internos de servicios de la red, sin prestar servicios a terceros,
- D) Entre un equipo terminal de telecomunicaciones disponible para el público y cualquier punto de la red."

Ahora, ¿qué es la telecomunicación?

Dentro del mismo artículo en la fracción XIV nos define:

"XIV Telecomunicaciones: toda emisión, transmisión, o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, voz, sonido o información de cualquier naturaleza que se efectúa a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos"

El sentido de la definición es amplia y comprende diversos medios de comunicación entre los que se pueden destacar; la telefonía, la radio, la televisión, etc.

Estos preceptos han sido extraídos de la legislación jurídica que regula al respecto de las telecomunicaciones, aunado a estas definiciones podemos analizar que una red pública de telecomunicaciones es un conjunto de señales cuya finalidad es prestar un servicio de comunicación al público.

Realmente el término de Red Pública de Telecomunicaciones es muy amplio y podría abarcar diversos servicios entre los que se podría citar:

Servicio local fijo

Servicio Local móvil

Servicio de larga distancia

Servicio de telefonía pública

Servicio de telefonía rural

Comercialización y mantenimiento de cableado y equipo terminal

Radiolocalización móvil de personas

Servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas

Servicio de televisión restringida

Otros servicios

Como se puede observar los servicios que se pueden prestar son diversos y por ello se requiere definir con que servicio(s) se iniciará el proyecto.

9.4 NUESTRO SERVICIO

En el proyecto inicial contempla la prestación del **SERVICIO DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA** la cual comprende la transmisión de señales que van dirigidas hacia los **TELEVISORES** de los clientes (Subscriptores), y por lo cual deberán pagar una cuota mensual como contraprestación por recibir este servicio.

Básicamente existen tres conceptos que es necesario definir:

- **CUOTA INICIAL:** Es una cantidad que se debe pagar para ser subscriptor de la Red, esta cuota es por domicilio.
- **SERVICIO MENSUAL:** Comprende la emisión del servicio pro el periodo de un mes.
- **CUOTA EXTRA:** el servicio comprende dos televisores como máximo, si existiera un tercer televisor o más televisores se deberá pagar una cuota adicional por cada televisor excedente.

CONCLUSIÓN

En este capítulo se enfocó a la entidad económica hacia la cual va enfocado nuestro Seminario de Investigación, se conoció a grandes rasgos como inicia y culmina un proyecto que a la fecha se ha convertido en toda una realidad, ahora requiere de todo un conjunto de herramientas para poder desarrollarse adecuadamente. Entre estas herramientas se encuentra el Sistema Contable del cual se inicia un estudio para brindar una propuesta adecuada a las condiciones y características propias de la empresa comunal.

Este Capítulo lleva además el objetivo de dejar a la empresa una reseña de información de la empresa comunal y el proyecto para las futuras generaciones.

Esta parte no solo se trata de una recopilación de información sino que va aunado a mis vivencias personales relacionados a esta Comunidad Indígena no solo como estudioso de ella, también como parte de la misma.

CAPÍTULO III

EL SISTEMA CONTABLE

Ahora se iniciará con la parte de nuestra investigación en donde se plasmará la aplicación la teoría y ello se convierte en la práctica contable. En este capítulo se recopilan toda la información obtenida de la teoría contable y de la empresa a la cual va dirigido nuestro estudio. Toda esta información se conjunta y se convierte en los elementos primarios para el diseño del sistema contable.

El Sistema contable es todo una estructura sobre la cual fluye la información, se procesa y se obtiene información financiera que la entidad requiere para la toma de decisiones.

Pero aun para poder diseñar el sistema requiere adecuarse a las características propias del negocio, en nuestro caso es distinto, pues se trata de una empresa que se encuentra en inicio de operaciones y requiere de organización administrativa, departamentalización, organización fiscal, organización legal, etc. De alguna manera esta situación nos permitirá crear todos estos elementos y adecuarlos a la propuesta del sistema contable de tal forma que toda la estructura de le Entidad sea propicia para el buen funcionamiento de la propuesta contable.

A continuación se describe lo qué es el Sistema contable, su estructura y el funcionamiento de cada una de las partes y como estas partes interactuan para

conseguir finalmente el objetivo principal; el obtener una información financiera oportuna, veraz y adecuada

10.1 EL SISTEMA CONTABLE

Un sistema contable al igual que otros sistemas como; el sistema solar, el sistema político y el propio sistema humano, se compone de diversas partes que interactúan entre sí y que cada parte cumple una función específica, sin alguna de estas partes el sistema simplemente no funciona de manera adecuada. De la misma manera en la estructura del sistema contable es muy importante diseñar un orden en el cual se realicen las operaciones de tal manera que al final de este proceso se obtenga información de manera oportuna, veraz y suficiente para que el usuario tenga una herramienta que soporte su toma de decisiones.

Para que nuestro sistema tenga este "orden de actividades" es necesario dividir el proceso en una serie de pasos.

El sistema contable que pretendemos diseñar consta de diversas etapas las cuales dividimos en tres fases (Ver Esquema 1) como son;

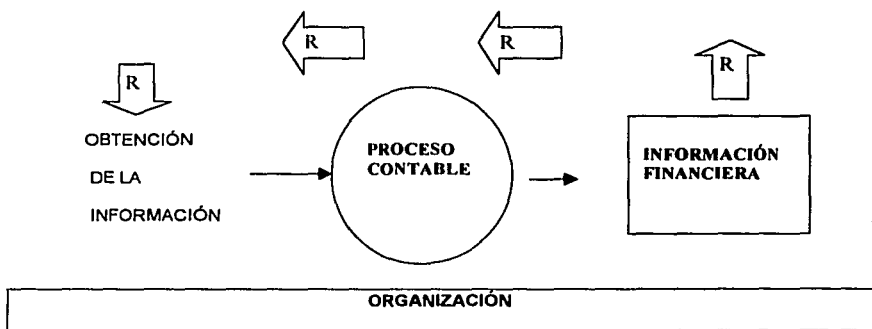
1ª. ORGANIZACIÓN

2ª. EL PROCESO CONTABLE

3ª. RESULTADOS O INFORMACIÓN FINANCIERA

RETROALIMENTACIÓN

La estructura de todo sistema consta de cuatro componentes como los son; entradas, proceso, salida y retroalimentación, por esta razón y manera de ejemplificar hemos diseñado el siguiente esquema que muestra estos componentes además de una parte que representa la base y fundamento del sistema como lo es la etapa de organización, la cual se define en la etapa que lleva el mismo nombre.



Esquema 1

Como puede observarse la base es la ORGANIZACIÓN sobre la cual fluye el proceso que es un ciclo que dura mientras la empresa continua en marcha. El ciclo contable es relativamente sencillo pero requiere de un control riguroso así como de una planeación bien definida. Durante y al finalizar cada proceso (ciclo) se origina la retroalimentación, la cual se encargará de darle seguimiento a lo planeado para poder estar en posibilidades de modificar y/o cambiar algunos elementos que no contribuyen íntegramente a la consecución de los objetivos.

10.2 MANEJO PRÁCTICO DEL SISTEMA CONTABLE

Recordemos que una de las finalidades fuente para la elaboración de la presente tesis es dar una prueba palpable que sustente los conocimientos adquiridos durante la carrera, por ello nuestra propuesta de un modelo de sistema contable persigue el objetivo de proporcionar al usuario un panorama entendible, sencillo y de utilidad para llevar acabo la actividad contable.

El Sistema contable se compone de tres fases por las cuales fluye la información hasta los estados financieros, durante cada fase existe una serie de actividades que conforman la fase y la cual, llegada su momento, se explicara. , a continuación damos un bosquejo de las fases del sistema:

10.3 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LAS FASES

La primera parte del sistema se refiere a la **ORGANIZACIÓN** que trata fundamentalmente de realizar un estudio sobre la parte operativa y legal de la nueva empresa, esto es básicamente se trata de analizar las operaciones principales que la empresa realizara, su estructura, su departamentalización, sus funciones, etc.

Todo ello con la finalidad de diseñar todos estos elementos acordes a un sistema contable el cual requiere una estructura bien definida con lo cual se logrará que todos los eventos y transacciones que efectúa la organización se registren su contabilidad. Al referirnos al aspecto legal buscamos conocer y analizar las legislaciones que nos regulan para actuar en un marco de legalidad en aspectos mercantiles, laborales, fiscales, etc. (Conocer Nuestros derechos y obligaciones que nos confieren las leyes)

En la segunda fase se enfocara en primer termino mas que nada a ubicar las diferentes transacciones que efectúa la entidad así como todos los eventos tanto internos como externos que la afectan, esto con la finalidad de obtener y analizar información para poder conocer de que manera estos movimientos afectan cuantitativamente y cualitativamente a la entidad.

Además de identificar las operaciones estos se clasificaran dependiendo de su naturaleza como son; ingresos, egresos, contingencias, etc.

Es esencial que en esta fase se recopile el documento u otro comprobante que fundamente la operación.

Ejemplo de ello sería el pago de la nomina, para ello se requiere una nomina que cumpla con los requisitos de las leyes así como la aceptación de parte del trabajador y patrón del pago que se efectúa.

Además se procede a valuar las operaciones en términos monetarios y en su caso determinar aquellas operaciones que no se pueden valuar en términos monetarios para buscar la manera de que estos hechos sean informados. En esta fase se plasma y se procesa la información recopilada..

Durante la ultima fase como su nombre lo indica son los resultados, la información ya esta procesado solo se requiere que el usuario determine el tipo de información que requiera ya sea mediante estados financieros u otros como estados de cuenta, anexos del catalogo, reportes especiales é etc.

Es importante señalar que durante esta fase se tendrá en cuenta la obligación de emitir información a las autoridades, específicamente para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Después de haber dado un panorama general acerca de las fases del sistema contable es imprescindible señalar que la primera fase solo se realizara por una sola vez y las siguientes fases continuaran en un ciclo constante, lo que quiere decir que la fase de Organización es una fase fija y solo cambiará cuando las necesidades propias de la organización así lo determinen.

11.0 ORGANIZACIÓN

11.1 CONCEPTUALIZACIÓN

Anteriormente se dio a conocer un antecedente acerca de esta fase del Sistema contable, se caracteriza principalmente por ser la etapa que fijará los lineamientos para implantar el sistema. La organización busca el estructurar la empresa de una manera que permita una comunicación confiable entre los departamentos de la empresa y la contabilidad.

En la medida de lo posible se aprovecho el tener la oportunidad de conocer está empresa que inicia y que requiere de la creación de una estructura para realizar sus actividades de la mejor manera. Esta estructura, a la par, estará diseñada para permitir el flujo de información hasta la contabilidad, de manera tal que todos las transacciones queden registradas en la información financiera gracias a la relación existente con el flujo de información.

11.2 FACTORES A CONSIDERAR

Para poder estar en posibilidades de diseñar un sistema contable es necesario realizar un análisis detallado de los factores y características relacionadas con la empresa.

Para poder introducirnos en el diseño consideramos los siguientes factores que creemos son determinantes para conocer de que manera planear el diseño contable:

LOS ANTECEDENTES DEL PROYECTO

LA CONSECIÓN PARA EL PROYECTO

LA NUEVA EMPRESA

LA CONTABILIDAD DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE NSJP

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Algunos de estos aspectos se han expuesto en el capítulo II de esta tesis (LA empresa; la red publica de telecomunicaciones) con la finalidad de ubicar en el contexto el rumbo que debe tomar nuestro diseño contable. Con estos factores se conocerá las características de la entidad económica hacia la cual dirigimos nuestra investigación y lo cual es muy importante ya que va señalando los parámetros sobre los cuales realizar el diseño contable.

11.3 LA NUEVA EMPRESA

A raíz de haber conseguido la Concesión para la explotación de la Red Pública de Telecomunicaciones se crea un departamento cuyo nombre proponemos sea Red pública de Telecomunicaciones Comunal.

Este nuevo departamento se constituye como una nueva área de trabajo dentro de la Comunidad Indígena de N.S.J.P, la cual tiene una persona responsable que a su vez informará a la gerencia general y al máximo órgano de la comunidad: la asamblea general de comuneros.

Con base en los informes emitidos por esta nueva empresa la Asamblea general decidirá sobre la dirección de la misma.

El giro evidentemente se ubica en el sector servicios y como un producto para consumo de la propia Comunidad Indígena de N.S.J.P, Mich.

11.4 MARCO LEGAL

Como se menciona al inicio de esta fase, es muy importante ubicarnos y realizar una base sobre la cual partir a lo que es ya en sí la aplicación del sistema contable

Debido a que nuestra empresa tendrá su giro por una concesión emitida por la secretaria de Comunicaciones y Transportes, se ha analizado que la suprema ley, después de la Constitución Política de los E.U., Mexicanos, es la ley Federal de Telecomunicaciones así como sus reglamentos específicos para la regulación en la materia.

En nuestra empresa el giro inicial será el servicio de televisión restringida para los cuales será necesario enfocarnos en el reglamento de Televisión y Audio restringidos que es lo que regula en la materia. Cuando una disposición no esta regulada en ley ni en reglamentos o en los tratados internacionales se aplicaran las siguientes leyes: (articulo 8 ley federal de telecomunicaciones).

I.- La Ley de Vías Generales de Comunicación.

II.- La Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

III.- El Código de Comercio.

IV.- El Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la Republica en materia federal.

V.- El código Federal de Procedimientos Civiles.

VI.- La Ley Federal de Bienes Nacionales.

VII.- La Ley Federal de Radio y Televisión.

11.5 ORGANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Al tener que contar con una concesión para explotar una Red pública de Comunicaciones es de vital importancia conocer las entidades que regulan al respecto. En el sector de las telecomunicaciones, se creó el Comité Constitutivo Nacional de Normalización de Telecomunicaciones y Tecnologías de la información (CCNN – CTL), el cual dejó de funcionar a partir del 5 de marzo de 1998.

En el desarrollo de estos trabajos de revisión y replanteamiento de los procedimientos de homologación, la autoridad ha trabajado de manera conjunta con la industria de las telecomunicaciones, agrupada en la Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones e Informática (CANIETI), en la Cámara Nacional de la Industria de Televisión por Cable y en las asociaciones industriales especializadas, tomando en cuenta la opinión, análisis y discusión de otros sectores de interés de las telecomunicaciones del país.

En materia de telecomunicaciones, la secretaria de comunicaciones y transporte, en particular la COFETEL, esta impulsando junto con la industria y las diferentes

instancias académicas, la generación de una normalización acorde con las condiciones nacionales e internacionales en esta importante rama de la economía.

La COFETEL (Comisión Federal de Telecomunicaciones) es el órgano que se encarga de regular lo referente a las telecomunicaciones, por esta razón es importante estar a la vanguardia en cuanto a cualquier situación relacionado con este Órgano o con la SCT.

Estos aspectos es importante considerarlos ya que la COFETEL es un órgano al cual se le proporciona información financiera sobre la concesión otorgada a la Comunidad además de que es un factor importante a considerar debido a la relación directa con el giro de la empresa.

11.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Como ya se menciona anteriormente, esta área, requiere del diseño de una estructura administrativa, a continuación se describe una propuesta que define el puesto, la descripción genérica del puesto, a quien reporta así como los informes principales que deberá emitir.

Todo ello se realiza con la finalidad de observar aquellas reas que tiene relación directa con el área contable.

La estructura de la empresa básicamente se constituye de los siguientes departamentos que a su vez tienen sus puestos respectivos como son;

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

➤ GERENCIA

Puesto:

Gerente del área

➤ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Puestos:

-Coordinador administrativo

-Asistente administrativa

➤ DEPARTAMENTO DE VENTAS

Puestos:

-Cajera

-Servicio a clientes

-Facturación

➤ DEPARTAMENTO TÉCNICO

Puestos:

-Encargado del sistema

-Jefe de cuadrilla

-Auxiliares técnicos

-Encargado de almacén.

➤ STAFF

-Contador

-Auxiliares contables

➤ INTENDENCIA

-Conserje

DEFINICIÓN DE LOS PUESTOS PRINCIPALES

GERENCIA

NOMBRE DE PUESTO: GERENCIA.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Encargado de coordinar todas las actividades que se desarrollan en esta área, delegar responsabilidades y asumir compromisos con proveedores clientes y consejo administrativo de la comunidad.

A QUIEN REPORTAR: Al consejo administrativo compuesto por la mesa directiva , jefes de área de la comunidad así como a la asamblea de comuneros.

FUNCIONES:

Representante y apoderado legal

Supervisión del crecimiento de la red y del mantenimiento de equipos de acuerdo a las etapas del proyecto.

Autorización y supervisión de actividades administrativas, fiscales y contables.

Proyección de planes de expansión e inversión del proyecto.

Elaboración de estrategias comerciales y publicas.

Supervisión del desempeño del personal técnico y administrativo.

Control de contrataciones y cancelaciones de suscriptores.

Validación de penetraciones de mercado por barrio.

Elaboración de procedimientos y reglamentos administrativos.

Autorización en la compra de herramientas y equipo.

Seguridad industrial del trabajo.

Control presupuestal de la empresa.

Supervisión del control de calidad de la empresa tanto de personas como de materiales y equipos adquiridos.

Negociación de propuestas ante el consejo de administrativos.

Negociación de proveedores de señal por cable.

Supervisión y control de puesto de atención a clientes.

Investigación de nuevas y mejores señales.

Elaboración de promociones para contrataciones del servicio.

Supervisión de la elaboración y despliegue de los espacios publicitarios tanto de la empresa como de los anunciantes externos.

Venta de servicios de espacios publicitarios.

INFORMESQUE REALIZA:

REPORTE MENSUAL AL CONSEJO DE ADMINISTRATIVOS QUE INCLUYEN:

- 1.- Presupuesto del mes siguiente
- 2.- Flujo de efectivo mensual comparativo al mes anterior

- 3.- Análisis de ventas y costos
- 4.- Presentaciones de mercado.
- 5.- Análisis de cortes.
- 6.- Reporte mensual de piratería.
- 7.- Productividad del personal.
- 8.- Flujo de efectivo reales.

INFORME A LA S. C. T.

- 1.- Reporte mensual de usuarios.
- 2.- Reporte de fallas del sistema

ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO:

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Esta persona a se encarga de llevar un control y planeación de los recursos económicos y humanos.

FUNCIONES:

- A) Programación de pagos
- B) Análisis financiero
- C) Determinación y mantenimiento de capital de trabajo
- D) Calculo y pago de la nomina
- F) Asesoría en aspectos laborales y financieros.

INFORMES:

Informes a la gerencia

DEPARTAMENTO TÉCNICO

NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DEL SISTEMA.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado del diseño, modificaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de la red del CRC, desarrollo de los valores agregados de la concesión como lo son: telefonía local, Internet, redes privadas de datos y FM. por cable, así como los requerimientos técnicos del canal local con sus respectivas islas de edición y switcheo.

A QUIEN REPORTA: A LA GERENCIA

FUNCIONES

Diseño de la red de telecomunicaciones.

Mantenimiento preventivo y correctivo de la red y C.R.C.

Desarrollo técnico del canal local.

Elaboración y despliegue de espacios publicitarios.

Capacitación y supervisión del personal a su cargo.

Elaboración de reportes ante la S.C.T.

Investigación y desarrollo de tecnologías mediante proveedores.

Organización y distribución de cuadrillas de técnicos para las diversas tareas.

Mantenimiento de excelente calidad en audio y video.

Balanceo de campo.

Mantener limpio el C.R.C.

Supervisión de la construcción de la red e instalación de equipo pasivo y activo.

Mantenimiento de antenas de recepción del C.R.C.

INFORMES QUE ELABORA

Reporte ante la S.C.T.

Reporte general de avance del proyecto.

Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo de la red y C.R.C.

Diseños de planos para la construcción de la red.

Solicitud de requerimientos de materiales para construcción y mantenimiento del sistema.

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE CUADRILLA.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado de realizar los servicios, acometidas, cortes y reconexiones, también esta a cargo del tendido de cable para la construcción de la red.

A QUIEN REPORTA: AL ENCARGADO DEL SISTEMA.

FUNCIONES

Tendido de cable para construcción de la red.

Instalación de equipo pasivo y activo.

Acometidas, servicios, cortes y reconexiones.

Supervisión de instalaciones.

Levantamiento de campo para el diseño de la red.

IFORMES QUE ELABORA

Reporte diario de jefe de cuadrilla.

Llenado de la solicitud de instalación.

Llenando de la solicitud de servicio.

-NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ALMACEN.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado del control, supervisión, entradas, salidas y existencias del inventario, tanto de herramientas como de equipo, también solicitara por escrito al encargado del sistema, los faltantes de material y equipo para la continua operación del sistema.

A QUIEN REPORTA: AL ENCARGADO DEL SISTEMA.

FUNCIONES:

Control de inventarios.

Entradas y salidas de herramienta y equipo.

Solicitud de ordenes de compra para el C.R.C. y almacén.

Recepción del material y equipo que recibe de los proveedores.

Cotizar precios para realizar las compras mas optimas.

Inventarios físicos mensuales

Control de existencias

REPORTES QUE ELABORA:

Control de ordenes de compra y respuesta del proveedor para generar estadísticas de tiempos de entrega.

Control al día de inventario general del almacén.

Informe a Contabilidad de las compras realizadas a crédito con el fin de crear los pasivos correspondientes.

Informe a contabilidad de las salidas de almacén para clasificar los gastos a las diferentes areas de la empresa.

Reporte de compras de crédito para programación de pago

NOMBRE DEL PUESTO: AUDITORES DEL SISTEMA

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado de verificar que los usuarios del servicio no se encuentren pasando la señal a otras personas, o bien que no les estén robando la señal que pagan, así como de los contratos conectados y su estatus actual.

A QUIEN REPORTA: A EL ENCARGADO DEL SISTEMA.

FUNCIONES

Supervisa los domicilios de los usuarios (conexiones)

Realiza reportes, en su caso, de mala calidad de señal al encargado del sistema.

Lleva un control de fallas (piratas detectados.)

REPORTE QUE ELABORA:

Reporte general diario de inspección y auditoria de domicilios.

Control mensual de piratas detectados.

Reporte general de la calidad del servicio.

DEPARTAMENTO DE VENTAS

NOMBRE DEL PUESTO: CAJERA.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado de la recepción del dinero, por concepto de los pagos mensuales y de contrataciones que los suscriptores realicen a la empresa. Además de administrar el manejo de fondo de caja chica.

A QUIEN REPORTA:

Al Coordinador administrativo

FUNCIONES

Recepción de dinero por concepto de pago de mensualidades, contratación o recargos según sea el caso.

Entrega de recibos y contratos.

Elaboración De fichas de ingresos por las entradas de efectivo.

Ordenes de corte de servicio por falta de pago.

Control y realización de los depósitos bancarios

Ordenes de recoger material cuando no obtuvo respuesta por pagar del suscriptor.

Elaboración de pagos a proveedores

Pago de gastos menores

Control de la cobranza

REPORTES

Reporte de usuarios que cubren su mensualidad.

Reporte de usuarios que se irán a corte.

Fichas de ingreso por cobranza

Reporte de contratos cancelados por cobrar el mes siguiente.

Reporte de mensualidades por cobrar para el mes siguiente.

NOMBRE DEL PUESTO: FACTURACIÓN

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Su actividad básica es el elaborar las facturas de servicios de acuerdo a los reportes de servicios, además de actividades de apoyo a la administración y el departamento de ventas.

A QUIEN REPORTA: Al encargado del departamento de ventas

FUNCIONES:

Monitoreo de la prestación de servicios

Obtención y revisión de los servicios prestados

Contacto con el departamento contable para posibles cambios en los requisitos fiscales y de control interno de las facturas.

Actividades de apoyo

REPORTES:

Facturación del mes por servicios prestados

Facturación del mes de nuevos subscriptores

NOMBRE DEL PUESTO: ATENCIÓN A CLIENTES.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado de atención al suscriptor en cuanto a ordenes de servicio, situación de contratos, atención de llamadas, elaboración de contratos y demás información que sea requerida por los clientes que pueda proporcionar.

A QUIEN REPORTA:

A Contabilidad

A el encargado de ventas

ACTIVIDADES QUE REALIZA:

Elaboración de ordenes de servicio.

Elaboración de contratos.

Atención de llamadas telefónicas.

Recepción de reportes de fallas en señal y canalización con el personal técnico.

Elaboración de reportes de promociones de contratos y gráficas de preferencia de canales así como de quejas escritas en el libro de sugerencias.

Control de contratos elaborados diariamente.

REPORTES QUE ELABORAR:

Reporte de contratos nuevos

Reporte de fallas

DEPARTAMENTO STAFF

CONTABILIDAD

NOMBRE DEL PUESTO: CONTADOR GENERAL

DEFINICIÓN DE PUESTO: Es el encargado de la elaboración de información financiera para la oportuna y correcta toma de decisiones. Además controla y realiza planeación fiscal, financiera y contable.

A QUIEN REPORTA: REPORTA DIRECTAMENTE AL GERENTE.

FUNCIONES

Elaboración de los estados financieros

Desarrollar estratégicas financieras y fiscales.

Diseño y elaboración del sistema contable mas adecuado

Asesoría fiscal, legal y contable.

Coordina la entrega de documentación para el desarrollo de auditorias extranjeras.

Auxiliar al auditor externo en lo referente.

Representar a la empresa ante auditores fiscales para presentación de declaraciones, trámites y solventación de requerimientos.

REPORTES QUE ELABORA:

ESTADOS FINANCIEROS, MENSUALES Y ANUALES.

- 1.- Balance general.
- 2.- Estado de resultados.
- 3.- Relaciones analíticas.
- 4.- Estado Financieros (De acuerdo a los requerimientos de la empresa)

**PRESUPUESTOS MENSUALES Y ANUALES, PROYECTADOS Y COMPARATIVOS.
REPORTE ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**

- 1.- Inventario de activos.
- 2.- Estados financiados auditados.
- 3.- Sistema contable y finanzas.

NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISOR DE CONTABILIDAD

DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD; Se encarga de verificar que la información recabada este completa, correcta y sea entregada a tiempo. Además coordina las actividades de registro y captura de la información en el sistema de computo.

A QUIEN REPORTA: AL CONTADOR GENERAL

FUNCIONES:

Reunir toda la documentación necesaria para procesarla en el sistema

Revisarla, y en su caso solicitar su corrección.

Dividir el trabajo a realizar y supervisar el cumplimiento de este.

Revisar el trabajo de contabilización y pasarlo a captura.

Coordinar al personal y asesorarlo en el desempeño de sus funciones.

Implantar y conservar el orden y disciplina del departamento.

INFORMES QUE ELABORA

- A) Reporte de avance de trabajo al contador general
- B) Informar sobre fallas en el control interno

AUXILIARES DE CONTABILIDAD

NOMBRE DEL PUESTO: CAPTURISTA

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Se encarga de introducir al sistema de computo, la información a través de la captura de pólizas además de realizar respaldos de información

A QUIEN REPORTA: A el Supervisor de contabilidad.

FUNCIONES:

Introducción de información al sistema para el procesamiento

Resguardo y supervisión del sistema de computo.

Respaldo y resguardo de información.

Impresión de reportes y auxiliares de información financiera.

Control de las póliza capturadas para evitar duplicidad, o ausencia de estas.

Control de pólizas capturadas(archivo y resguardo)

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR CONTABLE.

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Es el encargado de la elaboración y contabilización de pólizas de ingresos, egresos y diario de la empresa.

A QUIEN REPORTA: Al Supervisor de contabilidad

FUNCIONES

Contabilización de pólizas de ingresos, diarios y egresos

Seguir sigilosamente cada una de las fases del sistema contable y realizar las funciones correspondientes a cada fase.

Apoyo en las actividades complementarias del departamento

Auxiliar en la preparación de declaraciones de impuestos.

Archivo de documentación.

NOMBRE DEL PUESTO: DEPURACIONES

DEFINICIÓN DEL PUESTO: Su función principal es la revisión de cuentas específicas, analizar sus movimientos, su saldo y en su caso aplicar las correcciones necesarias.

A QUIEN REPORTA: A el Supervisor de Contabilidad

FUNCIONES:

Revisión de cuentas

Aplicar correcciones

Informar sobre las fallas generalizadas

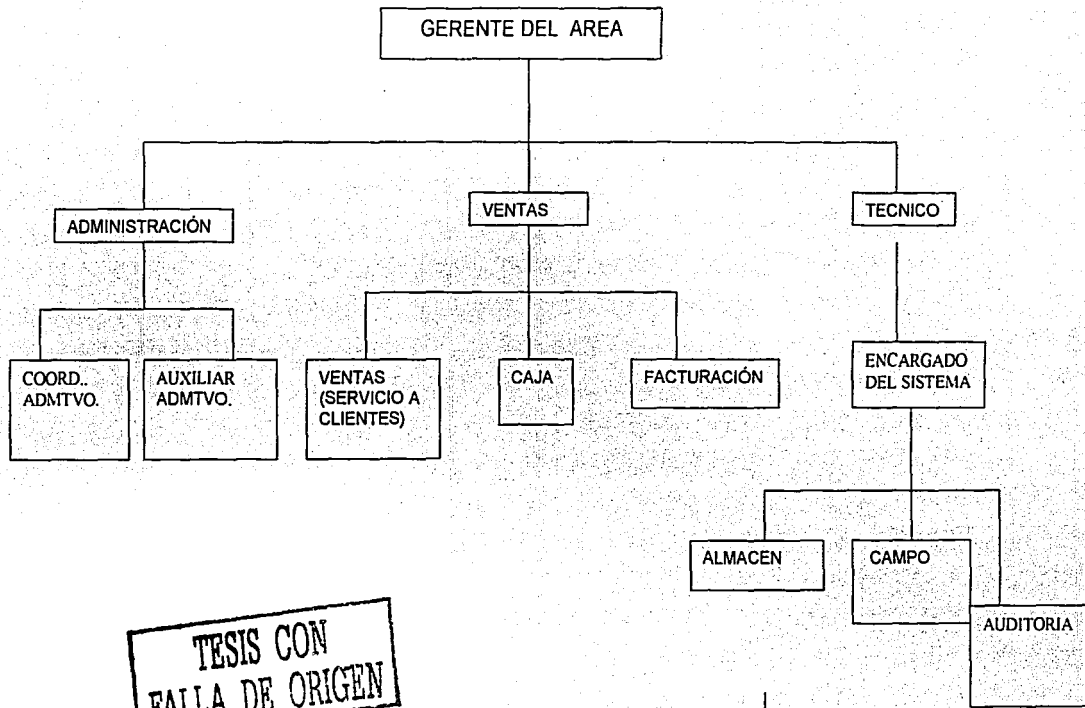
Apoyo en actividades complementarias

Este departamento se constituye de 3 niveles jerárquicos:

- Gerente General
- Supervisor de contabilidad
- Auxiliares (Contables y capturista)

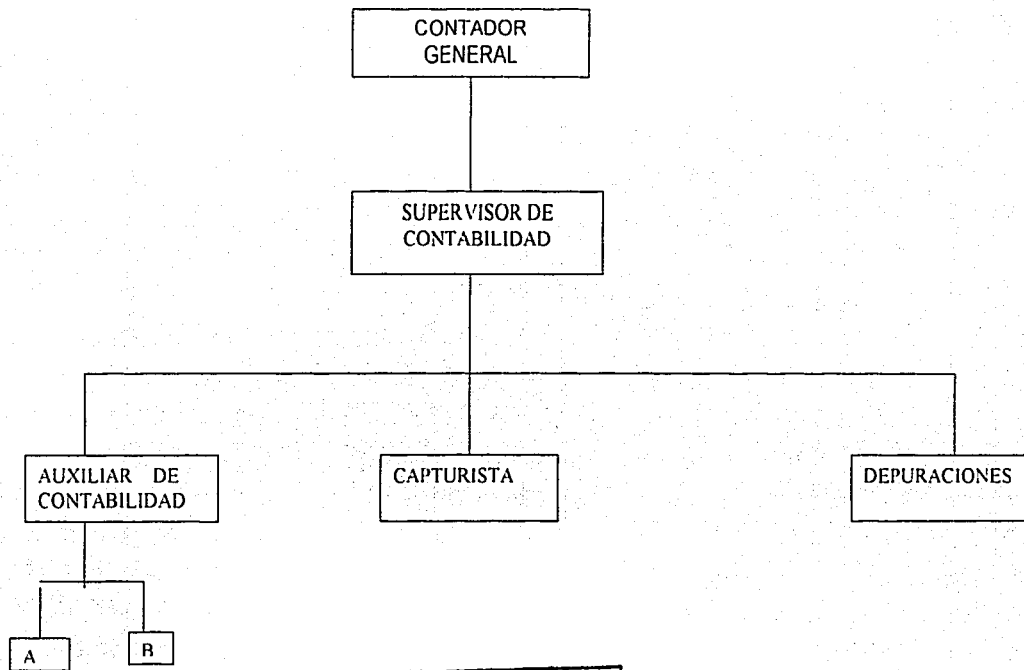
A continuación se muestra un esquema del organigrama general de la "Red pública de Telecomunicaciones Comunal de N.S.J.P., Mich., así como también la estructura del departamento de Contabilidad.

RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES COMUNAL DE N.S.J.P., MICH
PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DEPARTAMENTAL



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

RED PÚBLICA DE TELECOMUNICACIONES COMUNAL
PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

RELACIÓN CON EL SISTEMA CONTABLE

Se ha conocido ya como esta compuesto la Red publica de telecomunicaciones, ahora bien esta departamentalización deberá ser adecuada para que el centro de registro capte todas las operaciones. Se han analizado las actividades principales y como estas repercuten en la información financiera como a continuación se describe:

Esta definición de puestos se ha realizando partiendo de las características principales de La Red y de sus necesidades.

12.0 EL PROCESO CONTABLE

12.1 EL METODO A UTILIZAR

Una vez teniendo la base; la información teórica así como de la empresa, será necesario decidir cual sistema conviene mas a la empresa.

El método que se recomienda para llevar la contabilidad de nuestra empresa será el método de pólizas mediante procesamiento electrónico

Este método consiste en introducir la información a un Sistema de computo, el cual se encargará de procesar dicha información así como de canalizarla en los Estados financieros. Es muy importante señalar que este sistema es muy útil pero requiere de un control y supervisión de un profesionista en Contaduría que conozca el proceso en forma manual para poder estar en condiciones de verificar que la información procesada sea correcta, además de que diseña de que manera adecuara determinados procesos a los requerimientos de información de la empresa.

12.2.CATALOGO DE PÓLIZAS Y FORMAS

Es muy importante que nuestra empresa cuenta con documentación bien definida para llevar a cabo un adecuado registro de las operaciones, como ya menciono se hará uso de tres tipos de póliza; Póliza de Ingreso, Póliza de Egreso, Y Póliza de Diario A continuación se detallan estas formas además de cada una de las partes que las forman. La razón por la cual en primer lugar se describen las partes de la póliza es que esta integración es estándar lo cual quiere decir que los tres tipos de pólizas lo tienen.

PARTES DE LA PÓLIZAS

A Continuación se describe el significado de cada una de las partes de las pólizas para elaborar un correcto registro, el orden de la numeración puede variar de acuerdo a la póliza ya que algunas requieren de más espacios.

- 1.-DATOS DE LA EMPRESA: Es el nombre de la empresa, domicilio, etc. (Estos datos estarán prediseñados en este formato de póliza.)
- 2.-TIPO DE PÓLIZA: Menciona que póliza es; egresos, ingresos, diario (Este concepto también está prediseñado)

3.-EL CODIGO: En esta parte se anotara el código de la cuentas a las cuales se les realizan el movimiento de cargo y de abono. Por ejemplo en el caso de una Cobranza las cuentas involucradas son; Bancos y clientes.

En ambos casos se anotara el código (de acuerdo al catalogo de cuentas) de cada una de las cuentas involucradas de manera separada.

4.-CONCEPTO: En este espacio se realizará una breve anotación que de referencia al movimiento. Siguiendo el ejemplo citado anteriormente: en la cuenta de Bancos de anotaría la razón del ingreso: pago de la factura No. X de X persona. Y A LOS CLIENTES e el concepto por el cual nos realizan el pago.

5.-PARCIAL: Este espacio se utiliza cuando se maneja el mismo numero de cuenta de mayor, por ejemplo pueden ser varios clientes (los cuales tiene cada uno su propio código) y se realizan las anotaciones en esta columna para después obtener una sumatoria que se traspasa a la columna de ABONOS

6.-CARGO: En esta columna se anotan las cantidades que se cargan a la cuenta de ese código, en el ejemplo sería una cargo a Bancos por el pago de X factura y en esta columna el importe que se recibe en los bancos.

7.-ABONO: a diferencia de la columna anterior, este espacio es para los abonos, es decir que se anotan las cantidades que se abonaran a las cuentas, en el ejemplo sería un abono a los clientes por la cantidad que nos están pagando.

8.-SUMAS IGUALES: Estos espacios (Suma de cargos y suma de Abonos) deben ser iguales, deberán conservar la igualdad numérica.

9.-FOLIO: En esta columna se anota el número de control que se tiene.

En nuestro caso se llevara un folio por tipo de póliza, es decir una para los de ingresos, otra para los egresos etc.

10.-FECHA: Se utiliza para llevar un orden cronológico en el registro de las operaciones.

11.-ELABORÓ: Se anota las iniciales del auxiliar contable que realizo el registro manual

12.-REVISÓ: Se anota las iniciales del revisor

13.-AUTORIZÓ: Esta columna se utiliza para las pólizas de egresos unicamente, y es firmado por el gerente del área.

Las pólizas cheque además de las partes homogéneas de las demás pólizas lleva:

DATOS DEL BENEFICIARIO: Este espacio es llenado por el cajero al momento de realizar el cheque y se utiliza para identificar por que motivo esta egresando dinero de la empresa y con ello realizar la operación contable. Por ejemplo puede sé un Préstamo para XX persona, entonces con el nombre se le realizará un cargo a su cuenta de deudores con concepto "préstamo según numero de cheque x", y se realizaría un abono a la cuenta Bancaria por la salida de dinero común concepto "Préstamo para X".

- Respaldo: Ficha de ingreso acompañada con su depósito bancario, la cual debe corresponder al importe expresado en la ficha de ingreso.
- Copias:

Esta forma cuenta con tres copias de la siguiente manera:

- ORIGINAL (Color blanco): Para el cliente
- 1ª. COPIA (Color Verde): Para contabilidad (registro contable)
- 2ª. COPIA (Color Amarilla): Para archivo

CONTABILIDAD:

Identifica el concepto del pago para identificar el tipo de ingreso:

- *Por cobranza (Servicios, prestamos, etc.,)
- *Por prestamos (bancarios, acreedores diversos, etc.)

Con ello se ubica en el catálogo de cuentas dependiendo del tipo de ingreso:

Cobranza por servicios: CLIENTES

Cobranza

LAS FICHAS DE INGRESO

Estos formatos son utilizados por la Cajera para efectos de controlar los ingresos, así como proporcionar un comprobante al cliente y para el registro contable. Este formato es la base para realizar las pólizas de ingresos y deber ir acompañado de su comprobante de depósito bancario lo cual nos indica que ese dinero ha sido ingreso a las cuentas bancarias de la empresa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

LAS PÓLIZAS CHEQUE

➤ Respaldo:

Comprobante de lo que se esta pagando (Este comprobante deberá cumplir con todos los requisitos fiscales, legales, y de control interno

➤ Copias:

Original: Para el departamento de Contabilidad

Copia: Control de egresos

LA PÓLIZA DE DIARIO

➤ Respaldo: Comprobante de La operación

➤ Copias:

Original: Para contabilidad

Una vez determinada la estructura sobre la cual fluye la información se ha cimentado el camino que deben seguir los datos hasta el centro de registro(contabilidad) para llevar procesarse y obtenerse información financiera.

Durante el proceso contable rigen dos partes fundamentales como son;

- Obtención y selección de la información
- Valuación y registro

12.3 LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Quizás uno de los problemas reales para llevar a cabo una contabilidad acorde con sucesos reales es la falta de un control que permita que todos los eventos que afectan a la empresa se registren, es decir que los datos existen pero no todo es informado al departamento de contabilidad por lo que estos hechos quedan aislados y sin registro que en ocasiones es muy representativo estas omisiones.

Por esta razón se ha realizado un análisis en la empresa para diseñar qué información debe ser reportada al departamento de contabilidad para que éste procese estos datos, de esta manera se busca la manera de que cada departamento pase reportes bajo determinadas características y en un plazo de tiempo establecido. Un ejemplo claro es en el departamento de ventas, el cual deberá enviar a Contabilidad un informe de los servicios prestados (facturas) al día siguiente a la fecha en que se originaron.

A continuación se ha diseñado un concentrado de las principales actividades y cual es la relación inherente con el proceso contable.

ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPARTAMENTO	ENVIA A	INFORME QUE ENVIA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RELACIÓN POR CONTABILIDAD
VENTAS	DEPARTAMENTO TÉCNICO	REPORTE PARA DE SERVICIO SUBSCRITORES	PRESTACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO	
TÉCNICO	FACTURACIÓN	REPORTE DE SERVICIOS PRESTADOS	FACTURACIÓN A CLIENTES	X X
FACTURACIÓN	CAJA	REPORTE PARA COBRANZA	COBRO A CLIENTES	
CAJA	ADMINISTRACIÓN	REPORTE DE COBRANZA	DEPOSITO DE EFECTIVO EN BANCOS	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

OPERACIÓN CONTABLE

ACTIVIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGOS	ABONOS	
FACTURACIÓN	FACTURAS	- CLIENTES	- VENTAS - IVA	
COBRO	FICHA DE COBRANZA	- BANCOS	- CLIENTES	

ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES: PAGO DE NOMINA

DEPARTAMENTO QUE INTERVIENE	ENVIA A:	INFORME QUE ENVIA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RELACION CON CONTABILIDAD
VENTAS TÉCNICO	ADMINISTRACIÓN COORDINADOR ADMINISTRATIVO	REPORTE POR LOS DÍAS LABORADOS POR CADA TRABAJADOR.	ELABORACIÓN DE NOMINA	
ADMINISTRACIÓN	GERENTE	NOMINA ELABORADA CON CHEQUE CORRESPONDIENTE	AUTORIZACIÓN	
ADMINISTRACIÓN -GERENTE	ADMINISTRACIÓN	NOMINA AUTORIZADA	PAGO	
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN	PAGO		X

OPERACIÓN CONTABLE

ACTIVIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGOS	ABONOS
NOMINA	COMPROBANTE DE NOMINA Y POLIZA DA CHEQUE	- GASTOS POR SUELDO DE CADA AREA *TÉCNICO (COSTO) *VENTAS (GASTOS) *ADMÓN. (GASTOS)	-BANCOS (CHEQUE) -CREACIÓN PASIVO

125

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES: COMPRAS

DEPARTAMENTO	ENVIA A:	INFORME QUE ENVIA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RELACION POR CONTABILIDAD
*ALMACEN ** ADMINISTRACIÓN	-GERENTE	REQUISICIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN	
GERENCIA	-ADMINISTRACIÓN -ALMACEN	COMPRAS AUTORIZADAS	COMPRAS	
-ADMINISTRACIÓN -ALMACEN	-PROVEEDOR	SOLICITUD DE COMPRAS	ENVIO DE PRODUCTO	
-ADMINISTRACIÓN -ALMACEN	ADMINISTRACIÓN COORDINADOR ADMINISTRATIVO	FACTURA COMPROBANTE	PROGRAMA DE PAGO	X

* COMPRAS PARA EL SISTEMA TÉCNICO

** COMPRAS DIVERSAS (PAPELERIA, AGUA, MOBILIARIO, ETC.)

OPERACIÓN CONTABLE

ACTIVIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGOS	ABONOS	
PAGO DE COMPRA DE CONTADO	FACTURA COMPROBANTE	-GASTOS / COSTOS -IVA ACREDITABLE	-BANCOS -PROVEEDORES	
COMPRA A CREDITO	FACTURA COMPROBANTE	/ GASTOS / COSTOS IVA ACREDITO		

13. EL CATALOGO DE CUENTAS

Para la elaboración de los asientos contables será necesario analizar la operación que se desea registrar mediante dichos asientos, para ello se deberán conocer a que cuenta debemos cargar así como a que cuenta debemos realizar el abono. Todas estas operaciones requieren necesariamente se conozcan que cuentas son las que se pueden utilizar para la elaboración de los diferentes asientos contables así como las características de cada una de las cuentas. (Capitulo)

Las cuentas son las herramientas a traves de las cuales vamos a registrar en la contabilidad cada operación que esta efectúa.

13.1 ESTRUCTURA

Es importante mencionar que un nuestro catalogo se compone de 5 rubros como son; activo, pasivo, Capital, Ingresos y, Costos y Gastos. Cada uno de estos rubros se compone de cuentas y a su vez algunas se componen de subcuentas y subsubcuentas.

En la estructura del catalogo se realiza un listado de las cuentas necesarias para realizar dichos registros y a su vez se clasifican de acuerdo a su naturaleza (Activo, pasivo, etc.)

Dependiendo de las necesidades de uso de una cuenta, esta tendrá subdivisiones (subcuentas) y talvez hasta subclasificaciones (subsubcuentas).

Cuando una cuenta requiere de subdivisiones se diseñan las subcuentas y si a su vez estas subsubcuentas requieren una clasificación mas especifica se diseñan las subsubcuentas.

La utilización de subcuentas y subsubcuentas dependerá del uso y la necesidad de subclasificaciones de la cuenta principal.

Con la finalidad de simplificar se menciona el siguiente ejemplo con la cuenta contable CLIENTES

Rubro:	Activo
Clasificación	Activo circulante
Cuenta:	Cientes
Subcuentas:	Cientes Publico en general
Subsubcuentas:	Juan López
	Cuahuctemoc Fox

Como se puede observar la cuenta CLIENTES primeramente se divide en dos divisiones que son: Clientes público en general

Clientes con registro fiscal

Cada división (Subcuentas) contara con una serie de subdivisiones (Subsubcuentas).

Estas subcuentas serán los clientes que de acuerdo así son del publico en general o si son con registro fiscal se clasificaran como subsubcuenta de alguna de las dos subcuentas principales.

Ejemplo de Cuentas con únicamente Subsubcuentas:

Cuentas:	Bancos
Subcuentas:	Bancomer Cta. 000001
	Bancomer Cta 000004

Como se observo en los ejemplos anteriores solamente se crearan subcuentas y subsubcuentas cuando sea necesario mayor control y/o por especificaciones legales.

IDENTIFICACION DE LAS CUENTAS

Al utilizar un sistema de registro de pólizas a travez de una computadora es necesario asignar codigos a cada cuenta del catalogo.

El catalogo de cuentas que proponemos consta de cinco rubros como son: **ACTIVO**, **PASIVO**, **CAPITAL**, **INGRESOS** Y finalmente **COSTOS Y GASTOS**. Recordemos que dentro de cada rubro existen diferentes cuentas que lo forman loas cuales tambien poseen un codigo especifico que las identifica de las demas, las razones o para asignar codigo a las diferentes cuentas son principalmente:

- Simplificar el registro contable mediante la utilización unica del codigo de la cuenta
- Es requisito para poder registrar los movimientos de la entidad en las pólizas.
- Permite la facil identificación de las cuentas
- Facilita el control de las diferentes cuentas

A continuación se muestra el catalogo de cuentas propuesto para esta empresa:

RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES

CATALOGO DE CUENTAS PROPUESTO

<u>CÓDIGO</u>	<u>CUENTA</u>
1000-00-000	ACTIVO
1100-00-000	ACTIVO CIRCULANTE
1101-00-000	CAJA
1101-01-000	FONDO FIJO DE CAJA
1102-00-000	BANCOS
1102-01-000	SERFIN
1102-02-000	BANCOMER
1103-00-000	CLIENTES
1103-01-000	CON UNA CONEXIÓN
1103-02-000	CON DOS CONEXIONES
1103-03-000	CON TRES CONEXIONES
1103-04-000	MAYORISTAS
1104-00-000	DEUDORES DIVERSOS
1104-01-000	EMPLEADOS
1104-02-000	TRABAJADORES
1104-03-000	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1105-00-000	CONTRIBUCIONES
1105-01-000	IVA CREDITABLE
1105-00-000	IVA RETENIDO
1105-00-000	CRÉDITO AL SALARIO
1106-00-000	EQUIPO DE REPUESTO

1200-00-000	ACTIVO FIJO
1201-00-000	TERRENOS
1202-00-000	EQUIPO
1202-01-000	AUDIO Y TV RESTRINGIDOS
1203-00-000	EQUIPO DE RECEPCIÓN Y CONTROL
1203-01-000	AUDIO Y TV RESTRINGIDOS
1204-00-000	EQUIPO DE LINEA TRONCAL
1204-01-000	AUDIO Y TV RESTRINGIDOS
1205-00-000	EQUIPO DE LINEA DE DISTRIBUCIÓN
1205-01-000	AUDIO Y TV RESTRINGIDOS
1206-00-000	EQUIPO DE PRUEBA Y HERRAMIENTA
1206-01-000	AUDIO Y TV RESTRINGIDOS
1210-00-000	EDIFICIOS
1210-01-000	AREA ADMINISTRATIVA
1210-02-000	AREA TECNICA
1211-00-000	EQUIPO DE TRANSPORTE
1211-01-000	DEPARTAMENTO TÉCNICO
1211-02-000	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
1212-00-000	EQUIPO DE COMPUTO
1212-01-000	DEPARTAMENTO TÉCNICO
1212-02-000	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
1212-03-000	DEPARTAMENTO DE VENTAS
1214-00-000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

1214-01-000	DEPARTAMENTO TÉCNICO
1215-02-000	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
1215-03-000	DEPARTAMENTO DE VENTAS
1218-00-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1218-01-000	EQUIPO
1218-02-000	EDIFICIOS
1218-03-000	EQUIPO DE TRASPORTE
1218-04-000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
1300-00-000	ACTIVO DIFERIDO
1301-00-000	GASTOS PREOPERATIVOS
1301-01-000	SERVICIO DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA
1303-00-000	AMORTIZACIÓN ACUMULADA
1303-01-000	GASTOS OPERATIVOS
1305-00-000	FIANZAS
1305-01-000	SERVICIO DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA
2000-00-000	PASIVO
2100-00-000	PASIVO A CORTO PLAZO
2101-00-000	PROVEEDORES
2101-01-000	DIRECTOS
2101-02-000	DIVERSOS
2102-00-000	ACREEDORES
2102-01-000	BANCOS

2102-02-000	DIVERSOS
2104-00-000	CONTRIBUCIONES POR PAGAR
2104-01-000	IVA TRASNLADADO
2104-02-000	IVA RETENIDO
2104-03-000	ISR RETENIDO
2104-04-000	IMSS
2104-05-000	INFONAVIT
2105-00-000	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
2105-01-000	SUELDOS
2200-00-000	PASIVO A LARGO PLAZO
2201-00-000	ACREEDORES
2201-01-000	PENSIONES A TRABAJADORES
2202-02-000	AGUINALDOS POR PAGAR
3000-00-000	CAPITAL CONTABLE
3100-00-000	PATRIMONIO
3200-00-000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERORES
3300-00-000	RESULTADOS DE EJERCICIO
3400-00-000	EFFECTO MONETARIO
4000-00-000	INGRESOS
4100-00-000	SUBSCRIPCIONES
4200-00-000	SERVICIO MENSUAL

4300-00-000	INGRESO POR EL 3 ^{ER} TELEVISOR
4500-00-000	VENTAS DIVERSAS
5000-00-000	COSTOS Y GASTOS
5100-00-000	COSTOS DEL SERVICIO
5101-00-000	DEPARTAMENTO TÉCNICO
5101-01-000	SALARIOS
5101-01-001	SUELDO
5101-01-002	VACACIONES (PRIMA VACACIONAL)
5101-01-003	INDEMNIZACIONES
5101-01-004	INCAPACIDADES
5101-01-005	OTROS
5101-02-000	INSTALACIÓN
5101-02-001	ACOMETIDAS
5101-02-002	MATERIALES
5101-02-003	EQUIPO
5101-02-004	HERRAMIENTAS
5101-02-005	UTILES
5101-03-000	SERVICIOS
5101-03-001	LUZ
5101-03-002	TELEFONO
5101-03-003	AGUA
5101-03-003	COMBUSTIBLE
5101-04-000	VIÁTICOS

5101-04-001	COMISIONES FURANEAS
5101-05-000	MANTENIMIENTO
5101-05-001	EDIFICIOS
5101-05-002	EQUIPO
5101-05-003	EQUIPO DE COMPUTO
5101-05-004	VEHÍCULOS
5101-06-000	AMORTIZACIÓN
5101-06-001	GASTOS PREOPERATIVOS
5101-07-000	DEPRECIACIÓN
5101-07-001	EQUIPO
5101-07-002	EDIFICIOS
5101-07-003	EQUIPO DE TRASPORTE
5101-07-004	EQUIPO DE COMPUTO
5101-08-000	OTROS GASTOS
5101-09-000	HONORARIOS
5101-09-001	ASESORIA TÉCNICA
5200-00-000	GASTOS DE OPERACIÓN
5201-00-000	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
5201-01-000	SALARIOS
5201-01-001	SUELDOS
5201-01-002	VACACIONES (PRIMA VACACIONAL)
5201-01-003	INDEMNIZACIONES
5201-01-004	INCAPACIDADES

5201-01-005	INFONAVIT
5201-01-006	APORTACIÓN SAR
5201-02-000	MATERIALES
5201-03-000	PAPELERÍA
5201-04-000	SERVICIOS
5201-04-001	LUZ
5201-04-002	TELEFONO
5201-04-003	AGUA
5201-04-004	COMBUSTIBLE
5201-05-000	VIÁTICOS
5201-05-001	COMISIONES FORANEAS
5201-06-000	MANTENIMIENTO
5201-06-001	EDIFICIOS
5201-06-002	EQUIPO
5201-06-003	EQUIPO DE COMPUTO
5201-06-004	VEHÍCULOS
5201-07-000	DEPRECIACIÓN
5201-08-000	AMORTIZACIÓN
5201-09-000	OTROS GASTOS
5201-10-000	HONORARIOS
5201-10-001	ASESORIA CONTABLE
5201-10-002	ASESORIA LEGAL
5202-00-000	GASTOS DE VENTA
5202-01-000	SALARIOS

5202-01-001	SUELDOS
5202-01-002	VACACIONES (PRIMA VACACIONAL)
5202-01-003	INDEMNIZACIONES
5202-01-004	INCAPACIDADES
5202-01-005	INFONAVIT
5202-01-006	APORTACIÓN SAR
5202-02-000	MATERIALES
5202-03-000	PAPELERÍA
5202-04-000	SERVICIOS
5202-04-001	LUZ
5202-04-002	TELEFONO
5202-04-003	AGUA
5202-04-004	COMBUSTIBLE
5202-05-000	VIÁTICOS
5202-05-001	COMISIONES FORANEAS
5202-06-000	MANTENIMIENTO
5202-06-001	EDIFICIOS
5202-06-002	EQUIPO
5202-06-003	EQUIPO DE COMPUTO
5202-06-004	VEHÍCULOS
5202-07-000	DEPRECIACIÓN
5202-08-000	AMORTIZACIÓN
5202-09-000	OTROS GASTOS
5202-10-000	HONORARIOS

5202-10-001	ASESORIA CONTABLE
5202-10-002	ASESORIA LEGAL
5202-11-000	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
5300-00-000	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
5301-00-000	GASTOS FINANCIEROS
5301-01-000	INTERESES
5301-02-000	COMISIONES BANCARIAS
5301-03-000	PÉRDIDA POR FLUCTUACIÓN CAMBIARIA
5302-00-000	INGRESOS FINANCIEROS
5302-01-000	COMISIONES
5302-02-000	GANANCIA POR FLUCTUACIÓN CAMBIARIA

13.2 LA GUIA DE CONTABILIZACIÓN

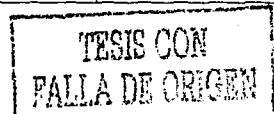
Desde el momento en que se recopilan los datos que se van a procesar en el sistema contable y hasta que estos datos se convierten en información financiera, se sigue toda una serie de etapas en las cuales van fluyendo dichos datos.

Una de las funciones básicas de la contabilidad es el registro de las operaciones efectuadas por la organización, para dicho fin es muy necesario el saber como utilizar cada cuenta (que componen los estados financieros) y que significa el valor que se le asigna. Esta razón justifica el crear una guía de contabilización que nos indique de que manera utilizar las cuentas así como su significado.

A continuación hemos realizado unos cuadros en los cuales especificamos de manera precisa como es el funcionamiento general de cada cuenta.

GUÍA CONTABILIZADORA: ACTIVO CIRCULANTE

CUENTA	SIGNIFICADO DE SU SALDO	NATURALEZA	OPERACIONES	DOCUMENTOS FUENTE
<p><u>EFFECTIVO</u></p> <p>*Fondo fijo de caja</p>	<p>Representa el dinero disponible para el pago de gastos menores.</p>	<p>Deudora</p>	<p>Creación y/o aumento del fondo Se carga por la cantidad determinada para el fondo (o el aumento) Por la disminución y/o cancelación se abona por término del fondo o por disminución del importe de fondo fijo</p>	<p>* Cheque póliza creación y/o aumento del fondo (cargo) * Comprobante de cancelación del fondo (ficha de ingreso por devolución y/o comprobación de gastos)</p>
<p>*BANCOS:</p>	<p>Representa el efectivo que se tiene depositado en las instituciones bancarias.</p>	<p>Deudora</p>	<p>INGRESOS: Se carga por todas las entradas de efectivo como: - Cobranza a clientes - Por cobro de deudas - Por otros conceptos que impliquen ingresos de efectivo.</p> <p>EGRESOS: Se abona por todas las salidas de efectivo por diversos conceptos como: - Pago de sueldos - Pago a proveedores - Pago de impuestos.</p>	<p>* Ficha de ingreso de efectivo (cargos). * Comprobante de trasposos bancarios (cargo o abono).</p> <p>* Pólizas de cheque (abono) con sus componentes * Comprobantes por comisiones bancarias</p>
<p><u>CUENTAS POR COBRAR:</u></p> <p>*CLIENTES</p>	<p>Su saldo no representa el monto que los clientes nos adeudan por haberles prestado el servicio y que aun no nos han liquidado.</p>	<p>Deudora</p>	<p>Ventas: Se carga mensualmente por los servicios que prestamos a los clientes Cobranza: Se abona cuando los clientes nos pagan total o parcialmente su deuda con nosotros.</p>	<p>* Facturas (cargos)</p> <p>* Ficha de ingresos (abono)</p>



CUENTA	SIGNIFICADO DEL SALDO	NATURALEZA	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
DEUDORES DIVERSOS	El saldo de esta cuenta se representa el total de deudas que tiene con nosotros por diversos conceptos, es decir son deudas que nos atribuyen un derecho con un tercero	Deudora	<p>Se carga: Por el otorgamiento de crédito por cada concepto, por ejemplo - Anticipo a cuenta de sueldo - Anticipo a proveedores - Anticipo a empleados</p> <p>Por el pago de los créditos se abona por los pagos total o parcial de deudores contraídos con nosotros y en el caso de los ant. a proveedores por los complementos del pago del bien o servicio por el que se dio el anticipo.</p>	<p>*Pagarés (cargo) *Pólizas cheque (cargo)</p> <p>*Fichas de ingreso por el pago *Póliza cheque respaldada con la factura del pago total del bien en el caso de los anticipos a cuenta de algún bien o servicio</p>
<u>CONTRIBUC. POR PAGAR</u> IVA ACRÉDITABLE	Esta cuenta nos representa el monto del impuesto al valor agregado que pagamos a proveedores por las compras que realizamos, la cual nos genera el derecho de acreditarlo o solicitar a la autoridad la devolución de este importe.	Deudora	<p>Compras: Se carga por las compras cuando adquirimos bienes y servicios (grabados con IVA y tenemos la documentación comprobatoria correcta).</p> <p>Se abona: Por los pagos provisionales en los que se realiza el acreditamiento del IVA o por la devolución del impuesto.</p>	<p>*Comprobantes de la compra del bien y/o servicio que cumplan con los requisitos fiscales.</p> <p>*Comprobante del acreditamiento del impuesto (póliza cheque o comprobó. de transferencia electrónica respaldado por la forma fiscal)</p> <p>*Ficha De ingreso por la devolución del impuesto</p>

141

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

CUENTA	SIGNIFICADO DE SU SALDO	NATURALEZA	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
*CRÉDITO AL SALARIO	Su Saldo Representa el importe pagado a los trabajadores que tiene derecho a esta prestación. Este monto es el derecho que tenemos poder compensarlo contra el pago de contribuciones	Deudora	<p>Nomina Se carga por el crédito otorgado a los trabajadores que les corresponda este concepto</p> <p>Compensación Se abona cuando se disminuye de las contribuciones a pagar.</p>	Cargo Nomina Abono Formato de pago de contribuciones
*ALMACEN DE INSUMOS EQUIPO DE REPUESTO	Incluye todo el valor que se tiene en el inventario de este almacén	Deudora	<p>Compras Se carga por la entrada de insumos (equipo de repuesto) Se abona Por el uso, desecho y/o desperdicio de los insumos</p>	Factura de compra (cargo) Salida de almacén (cargo).

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

GUÍA CONTABILIZADORA DEL MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO

CONCEPTO	SIGNIFICADO DEL SALDO	NATURALEZA	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
ACTIVO FIJO MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO.	Cada una de las cuentas que conforman los activos fijos representan los bienes propiedad de la empresa a su costo de adquisición es decir al monto de lo que le costo o a la empresa para hacerlos de su propiedad	Deudora	Se carga por Por las compras (ya sea credito o contado) Por las reexpresiones Se abona Por la enajenación de activos Por el desgaste total (depreciación) Por volverse inservible.	Factura de compra (cargo)cedula de reexpresión (cargo) Comprobante de venta (abona) Comprobante de pago (abono)
DEPRECIACIÓN	El saldo de esta cuenta significa el valor de desgaste que ha sufrido los activos, por el transcurso del tiempo. Esta cuenta se va acumulando hasta que su valor es igual al activo que se esta depreciando.	Acreedora	Se abona Por la cantidad que se desgasten los activos fijos en cada periodo Se carga Al depreciarse totalmente el activo.	Calculo de la depreciación de acuerdo con las tasa de depreciación establecida.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

KB

GUÍA CONTABILIZADORA DE ACTIVO DIFERIDO

CUENTA	SIGNIFICADO DE SU SALDO	NATURALEZA	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
<p><u>ACTIVO DIFERIDO</u> GASTOS DEE INSTALACIÓN</p>	<p align="center">Deudora</p>	<p>En esta cuenta se agrupan todos los gastos que se han realizado para poder iniciar la empresa Se considera un activo por que aún no se ha recibido ingresos por dichos gastos además de que es un derecho</p>	<p>Se carga Por los gastos hechos para iniciar la prestación del servicio Se abona Al terminar la amortización del gasto, es decir cuando la amortización es igual a los gastos de instalación</p>	<p>Comprobantes de gastos hechos para iniciar la operación (facturas, recibo de honorarios, pagos de permisión etc)</p>
<p>AMORTIZACIÓN</p>	<p align="center">Acreedora</p>	<p>Su saldo representa la parte de los gastos de instalación que se ha "desgastado" por el transcurso del tiempo Cada periodo de tiempo se distribuye una parte de los gastos de instalación a ello se la denomina amortización es decir aprovechar algo que ya se tiene</p>	<p>Se abona Por la parte de los gastos que se han amortizado en un periodo de tiempo determinado Se carga Al terminar la amortización es decir cuando el valor que se habia considerado(Gtes de Inst), es igual a su desgaste se carga para eliminar esta cuenta</p>	<p>Calculo de la amortización considerando el % de acuerdo a la vida estimable del negocio.</p>
<p>FIANZA</p>	<p align="center">Deudora</p>	<p>Nos representa la cantidad en deposito para poder explotar la concesión.</p>	<p>-Por el pago Se carga por el deposito de la fianza. -Al termino de la concesión se retira el deposito (se abona)</p>	<p>-Póliza cheque ó comprobante de transferendos electrónica (cargo) - Comprobante de ingresos por la devolución de la fianza (abono)</p>

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1994

GUÍA CONTABILIZADORA DEL PASIVO CIRCULANTE

CUENTA	NATURALEZA	SIGNIFICADO DEL SALDO	MOVIMIENTOS COMUNES	DOCUMENTO FUENTE
<u>PASIVO</u>				
*Proveedores	Acreedora	<p>Su saldo no representa la cantidad que adeudamos y hemos de pagar en el corto plazo (menor a un año) por concepto de bienes y servicios relacionados con nuestros negocios ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Compra a crédito de material para instalaciones -Servicios devengados aun no pagados 	<p>Se carga</p> <p>Cuando liquidamos total o parcialmente el adeudo que tenemos con los proveedores.</p> <p>Se abona</p> <p>Cada vez que nos otorgan crédito por la compra de bys</p>	<p>Comprobante del pago del bien y/o servicio a crédito (póliza cheque)</p> <p>Comprobante de compra a crédito</p>
*Acreedores	Acreedora	<p>Representa lo que debemos de pagar por créditos que nos otorgaron, dicho créditos son por bienes, servicios o efectivo, que no tienen que ver directamente con la prestación del servicio.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Por el monto que nos dan de crédito.</p> <p>Se carga:</p> <p>Por el pago total o parcial del crédito ó deuda.</p>	<p>Comprobante de deudas (Deposito bancario, crédito directo etc.)</p> <p>Comprobante de pago (póliza cheque)</p>

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

GUÍA CONTABILIZADORA DEL PATRIMONIO

CUENTA	NATURALEZA	SIGNIFICADO DE SU SALDO	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
*PATRIMONIO	Acreedora	Son el patrimonio propio de la empresa comunidad lo que quiere decir que representa el derecho de los comuneros con respecto de la empresa	<p>Se carga: Por el retiro del capital por parte de la comunidad.</p> <p>Se abona: Por la aportación de la comunidad para iniciar y apoyar el proyecto. Por aportación en efectivo, bienes.</p>	
RESULTADO DE SERVICIOS ANTERIORES	<p>Deudora = pérdida</p> <p>Acreedora = Utilidad.</p>	Nos expresa la utilidad ó pérdida generada por la empresa en años anteriores.	<p>Por la pérdida se carga.</p> <p>Por la utilidad se abona.</p>	Estado de resultados.
RESULTADO EJERCICIO DEL	<p>Deudora = Perdida</p> <p>Acreedora = Utilidad</p>	Representa utilidad o perdida obtenida en el ejercicio.	<p>Por la pérdida se carga</p> <p>Por la utilidad se abona.</p>	Estado de resultados

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

GUÍA CONTABILIZADORA DE LOS INGRESOS

CUENTA	NATURALEZA	SIGNIFICADO DEL SALDO	OPERACIONES	DOCUMENTO FUENTE
<u>INGRESOS</u> *SERVICIO DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA	Acreedora	El monto de esta cuenta nos señala los ingresos obtenidos por las ventas de servicios realizados	Ventas Se abona por los servicios prestados a los usuarios. Al cerrar el periodo se inicia la cuenta con un saldo nuevo es decir que cada periodo abarca los ingresos propios del mismo	Facturas (abonos) Por los servicios prestados (aunque no estén aún facturados)
*OTROS INGRESOS	Acreedora	Representa el total de ingresos obtenidos por un concepto diferente al servicio normal	Otras ventas Se abona por los ingresos obtenidos por otros conceptos Se carga al traspasarlo a al estado de resultados.	Facturas de venta (abonos)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

GUÍA CONTABILIZADORA DE LOS COSTOS Y GASTOS

CUENTA	NATURALEZA	SIGNIFICADO DEL SALDO	OPERACIÓN	DOCUMENTO FUENTE
COSTO Y GASTOS Costo de servicio de telecomunicaciones	Deudora	Expresa el valor que debemos de pagar para producir un servicio el costo del servicio prestado.	Servicio técnico Por los insumos utilizados para prestar el servicio: Mano de obra herramientas materiales etc., Se abona Por el traspaso al estado de resultados.	Cargos- Pólizas de egresos Facturas de compras de bienes y servicios a crédito Abonos: Traspaso a los resultados del periodo (Estado de resultados)
GASTOS DE OPERACIÓN	Deudora	Representa los gastos necesarios para la administración de la empresa así como para las ventas del servicio	Se carga por todos los gastos que se requieren para tener un ingreso Se abona por el traspaso al resultado del ejercicio	
CIF COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	Variable	Esta cuenta nos representa el costo y/o beneficio obtenido por nuestros créditos o deudas.	Se carga Por los costos financieros * Comisiones bancarias * Intereses por financiamiento * Gastos por fluctuación etc Se abona: Por los créditos a favor * Fluctuación cambiaria a favor * Rendimiento de inversiones	Estado de cuenta bancarias (CARGOS Y/O ABONOS) Comprobantes de pago etc.(CARGOS) Fichas de ingreso (ABONOS)

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

14.0 VALUACIÓN Y REGISTRO

Las cuentas son las herramientas a través de las cuales llevaremos a cabo los registros contables que a su vez tendrán repercusión en los estados financieros. Mediante los registros contables se realizan aumentos a una(s) cuenta(s) y disminuciones a otra (s), los aumentos o disminuciones se representan en un valor monetario, es decir en dinero, para lo cual es muy importante conocer de que manera se valúan cada una de las cuentas que utilizaremos.

En esta parte nos adentraremos a realizar una síntesis de la valuación de las cuentas, algunas restricciones de ellas y su presentación en los estados financieros, todo ello con la finalidad de proporcionar una herramienta para la aplicación del sistema contable. Su estudio se realizará por rubros y de ahí cada una de las cuentas que componen cada rubro.

14.1 EL ACTIVO

14.1.1 EL ACTIVO CIRCULANTE

El activo circulante son aquellos bienes que pueden transformarse en efectivo en un término no mayor a un año. Esto significa que de las cuentas que componen el activo circulante se puede obtener efectivo en un corto plazo por que se trata de bienes que por sus características son fácilmente convertibles en dinero, por ejemplo; Las cuentas por cobrar, El dinero resguardado en bancos, las inversiones, Etc.

A continuación se describen las cuentas del activo circulante así como la forma de valuarlas.

EFECTIVO Este rubro esta representado por: monedas de curso legal o equivalentes Depósitos bancarios, giros bancarios, moneda extranjera y metales preciosos o monedas.

Dada las necesidades y características de nuestra empresa El efectivo lo dividiremos en 2 cuentas: Fondo fijo de Caja y Bancos.

FONDO FIJO DE CAJA:

Esta Cuenta constituye un fondo que se realiza para el pago de gastos menores, el cual queda resguardado bajo custodia del cajero. Se expide un cheque por una determinada cantidad y constantemente conforme se vaya utilizando se ira reponiendo.

MOVIMIENTOS COMUNES

(+)De cargo:

Cuando se crea el fondo fijo

Cundo aumentamos el monto del fondo autorizado

(-)De abono.

Cuando se disminuye el fondo autorizado

Cuando se cancela

BANCOS: .

Representa el efectivo existente en las cuentas bancarias constituidos por depósitos, rendimientos etc.

MOVIMIENTOS COMUNES

(+) De cargo:

Por depósito inicial (para abrir la cuenta)

Por depósitos bancarios

Por préstamos bancarios directos

(-) De abono:

Por los cheques girados

Por transferencia a otras cuentas

FORMA DE VALUACIÓN

La moneda nacional (Que es el importe que tenemos en las cuentas de FONDO FIJO DE CAJA Y LA CUENTA DE BANCOS) se valúa a las unidades monetarias que representan, las monedas extranjeras y las monedas metálicas de oro y plata que tienen un valor en su contenido metálico deben valuarse al tipo de cotización a la fecha de estado de situación financiera es decir que si el estado financiero es al 31 de diciembre estas monedas deberán valorizarse al valor que tengan a esta fecha..

Es muy posible que al realizar la valuación de este tipo de monedas (metálicas y extranjeras), existirán diferencias entre lo que valían inicialmente con lo que valen a la fecha del estado financiero. , Estas diferencias podrán ser un pérdida o ganancias las cuales se reflejaran en el estado de resultados como una pérdida o utilidad.

Siendo permisible su conversión al tipo oficial o tipo fijo empleado por la entidad, sino existe xxxx considerable con el tipo de cambio de realización.

FORMA DE PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Es muy importante conocer cuáles son las bases sobre las cuales clasificáramos las cuentas de efectivo dentro del Balance General.

- Dentro del esquema del Activo circulante la primera cuenta que se presenta es el fondo fijo de caja y después la cuenta de Bancos, esto por su característica de disponibilidad, es decir de convertirse en efectivo en el corto plazo.
- En ocasiones especiales cuando existan sobregiros en alguna de las cuentas de BANCOS, esta no se deberá situar dentro del activo circulante, sino que deberá traspasarse y presentarse como pasivo en el corto plazo.

Ejemplo:

RUBRO.	ACTIVO CIRCULANTE
CUENTA:	BANCOS
SUBCUENTA:	BANCOMER \$ 100,000.00
	SERFIN -\$ 115,213.00
	<hr/>
	-\$ 15,213.00

Presentación en el Balance General.

PASIVO
A CORTO PLAZO
BANCOS \$ 15,213.00

Como puede observarse en este ejemplo la cuenta sobregirada es ahora un pasivo pendiente de cubrir y no un activo.

Deberá tomarse en cuenta que si la cuenta SERFIN (Que esta sobregirada) fuese menor que la cuenta de Bancomer entonces se netea y no se realiza la reclasificación al pasivo.

- Cuando existe efectivo con restricción (a la fecha de los estados financieros) debe presentarse en un renglón por separado dentro del activo circulante. Básicamente se refiere a efectivo con restricción cuando existen depósitos retenidos, en las cuentas bancarias, como pueden ser cheques de otros bancos, etc.
- Si se cuenta con cuenta bancaria en Dólares, esta se deberá valuarse al tipo de cambio del Dólar a la fecha del Balance, determinado la ganancia o pérdida por la fluctuación cambiaria.
- En ocasiones, a la fecha del balance general, algunos cheques pagados aún no son cobrados, por lo que estos cheques no deben disminuirse del efectivo aún cuando se hayan o no cobrados.

CUENTAS POR COBRAR

El siguiente rubro del activo circulante es CUENTAS POR COBRAR. Este rubro representa los derechos exigibles (de cobrar) originado por servicios prestados, otorgamiento de préstamos, o cualquier otro concepto que origine un derecho de cobro ya sea en efectivo, en especie o servicios.

El boletín que regula dicho precepto se encuentra normado en el boletín C-3 de la CPC.

Principalmente las cuentas por cobrar , de acuerdo con el boletín C-3 de la CPC, Las dividiremos en dos cuentas:

- CLIENTES
- OTROS DEUDORES

CLIENTES:

Representan el dinero que nos adeudan nuestros clientes por servicio prestado durante determinado tiempo. Es decir que al final del mes el saldo que aparece en esta cuenta es lo que nos deben liquidar para poder seguir proporcionando el servicio.

MOVIMIENTOS COMUNES:

(+) De cargo:

Por el servicio prestado (mediante la facturación)

Por los recargos por pago extemporáneo

(-) De abono:

Por el pago que nos hagan los clientes

Por la cancelación de algún adeudo

OTROS DEUDORES:

Esta cuenta esta representado por prestamos al personal, a funcionarios, por anticipos a cuenta de alguna compra de un bien y/o de servicio., o por otros créditos a

favor de la empresa diferentes de la prestación del servicio principal como la venta de activos fijos, etc.

MOVIMIENTOS COMUNES

(+) De cargo:

Por los prestamos, anticipos, ventas de otros conceptos, (etc)

VALUACIÓN: Las cuentas y documentos por cobrar se deberán valorar a su valor nominal deduciendo la parte estimable que se considera incobrable, con el fin de reflejar el saldo neto (derecho de cobro) que podemos recuperar.

En el caso de la prestación de servicio (que es nuestro negocio) se deben presentar como cuentas por cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operaciones.

PRESENTACIÓN:

- El rubro de cliente deberá presentarse después de las cuentas de EFECTIVO, ya que la recuperación de efectivo es rápida.
- En lo que se refiere al rubro de OTROS DEUDORES generalmente se clasifica después de la cuenta de CLIENTES, pero es importante analizar si estas cuentas por cobrar son a un plazo menor a un año, en caso contrario se deberá presentarse formando parte del Activo No Circulante.

La parte estimable incobrable se calculara de a cuerdo a las experiencias que en el ejercicio vaya ocurriendo, es decir que al final del 1er ejercicio se conocerá el % de clientes que no pagaran, para que el siguiente ejercicio se calcule que posible % resultara incobrable.

- Cuando existe un saldo importante de un cliente será importante representarlo en una cuenta por separado

14.1.2 MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO

Recordemos que los activos de la empresa se constituyen por bienes y derechos propiedad de la empresa, ahora bien en la clasificación de nuestro activo (de acuerdo al grado de disponibilidad) continúa la Maquinaria, Planta y Equipo.

De acuerdo con el boletín C-6 de la CPC Son " Inmuebles, maquinaria y equipo son bienes intangibles que tiene por objeto:

- a) El uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad
- b) La producción de artículos para su venta o para uso de la propia entidad y
- c) La prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general"

Al respecto en la misma comisión menciona en el boletín C – 6

El costo de adquisición incluye el precio neto por los bienes, sobre la base de efectivo o su equivalente más todos los gastos necesarios para tener el activo en lugar y condiciones que permitan su funcionamiento tales como los xxxx y gastos de importación, interés, seguros, gastos de instalación etc.

El costo de construcción incluye los costos directos ó indirectos incurridos en la misma, tales como materiales, mano de obra, costo de planeación e ingeniería, gastos de supervisión y administración, impuestos y gastos originados por prestamos obtenidos específicamente para ese fin, que se devenguen durante el periodo efectivo de la comisión.

ACTIVO INTANGIBLE

Como su nombre lo indica este tipo de activo son bienes incorpóreos es decir que no son palpables físicamente, pero que implican un derecho o +privilegio que se puede utilizar mas de un año (vida o vigencia mayor a un año.

Ejemplo de ellos tenemos; Patentes, ir

Se amortiza el gasto al costo o gasto de operación según la participación en la operación del ente económico.

En el mismo boletín se hace mención de que estos activos se adquieren con la finalidad de utilizarlos y no el de venderlos. Al referirse a no venderlos significa que se compran para utilizarse durante las operaciones normales de la entidad, pudiéndose enajenar cuando pierdan dicha característica.

TERRENOS

Los bienes propiedad de la empresa representados en Terrenos se valúan a su costo de adquisición, a este costo de adicción se le sumara, en su caso, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de traslación del dominio, honorarios de abogados y gastos de localización, demolición, limpia y desmontaje, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre obras de urbanización.

Para poder llevar a cabo una adecuada valuación del terreno es necesario conocer y/o allegarnos de datos que nos permitan cuantificar los desembolsos que se realizaron o han de realizarse por concepto de la adquisición.

EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES

Los edificios se valuarán de acuerdo al costo que impliquen para la construcción del mismo, tales como: costo de los permisos de construcción, honorarios por servicios de arquitectos, ingenieros, gastos legales, supervisión y administración, los costos directos e indirectos.

Los costos directos son los materiales, la mano de obra es decir todo aquello que se encuentra vinculado directamente a la construcción y los costos indirectos como lo son los gastos indirectos como energía eléctrica, gastos indirectos, intereses por préstamos para la construcción.

En lo referente a intereses (Por financiamientos para construcción), el boletín C-5 de la CPC, menciona la opción descargar los INTERESES como parte del Costo Integral de Financiamiento.

.....

En caso de que los edificios que se adquieran (ya construidos) se valuarán al costo de adquisición y adicionando en su caso gastos que se originarán para que la adquisición se realizara.

MAQUINARIA Y EQUIPO

La empresa puede adquirir la maquinaria y equipo o solicitar la manufactura, al costo por la adquisición o la manufactura se le adicionan, en su caso, los costos de transporte y los costos de instalación, la mano de obra y gastos de prueba y en general todos aquellos desembolsos para tener en la empresa la maquinaria y equipo.

Por el giro de nuestra empresa el Equipo de Telecomunicaciones es especial y requiere por lo tanto se adquiriera a un proveedor exclusivo, por lo tanto la valuación se realizara de acuerdo al precio pactado de compra más los gastos para dejar en funcionamiento el equipo.

Estos activos tienen una similitud en los movimientos.

Movimientos comunes:

(+) De cargo:

Por la adquisición

Por los gastos erogados para la adquisición

Por las erogaciones para dejar en operación el activo

Por el aumento de la inflación (Reexpresión de Estados financieros)

(-) De abono:

Por la venta de los activos

Por el desgaste total de los activos (Traspaso de la depreciación acumulada) excepto terrenos.

Baja de activos por absolescencia, pérdida o desgaste total

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

La depreciación se analiza mas ampliamente en el titulo X, principalmente en esta parte abordaremos sus movimientos más comunes.

Movimientos comunes:

(-)De abono:

Por el monto del desgaste sufrido de los activos

(+)De cargo:

Por haberse depreciado totalmente el bien

Por la venta, deshecho, inservilidad, del bien

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

En ocasiones será necesario el realizar una nueva construcción, una remodelación, etc., motivo por el cual es muy importante el identificar si se trata de una inversión o simplemente es un gasto de mantenimiento

Para ello es muy importante conocer las diferencias principales entre contabilizarlo como una mejora o un gasto operativo.

Si se trata de algo que haga que el valor del activo sea mayor, aumente su vida útil, mejore su eficiencia o simplemente se trate de una reconstrucción que modifique en forma considerable el valor del activo entonces se considera como una inversión e se contabiliza en esta cuenta. Ahora si se trata de una reparación, mantenimiento para que el activo se conserva en buenas condiciones para seguir operando se trata de un gasto. Este gasto afectará los resultados del periodo.

Esta cuenta es temporal y se utiliza para controlar el valor real de la construcción y que una vez terminada se elimina esta cuenta y se traspasa como un Activo terminado dependiendo del tipo de construcción (Edificios, Equipo, etc.)

Movimientos comunes

(+) De cargo:

Por cada actividad que se realiza con el fin de realizar la obra o construcción (Mano de obra, materiales, Horas extras, Energía eléctrica, etc.)

(-) De abono.

Por el traspaso a la cuenta de Edificios, Maquinaria u otro concepto que dio origen a la construcción.

FORMA DE PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los activos fijos (Terrenos, edificios, Equipo, Construcciones en proceso) se deberán presentar en el Balance general inmediatamente después del Activo Circulante, en un rubro denominado Activo no circulante

El orden de los activos dentro del Activo no circulante penderá de la siguiente clasificación: En primer lugar los activos no depreciables (Terrenos) y después los activos depreciables (Edificios, Equipo, Depreciación y construcciones en proceso).

Los activos depreciables van seguidos de una cuenta que acumula la depreciación (Depreciación acumulada) y después una cuenta para las construcciones en proceso.

Cuando existan activos que ya se encuentren totalmente depreciados pero que aún continúen en uso, se deberán presentar en el Estado de posición financiera conjuntamente con su depreciación, es decir el valor del bien y el valor que se ha depreciado.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Dentro de algunas consideraciones que se deberán tomar en cuenta para el correcto tratamiento de este tipo de activos tenemos que es muy importante revelar el método que se utiliza para la depreciación así como cuando exista un cambio mencionarlo y justificar el por que de la modificación.

14.2 PASIVO

14.2.1 PASIVO A CORTO Y LARGO PLAZO

El pasivo circulante vence durante el próximo año, es decir que son deudas que debemos pagar en un plazo no mayor a un año, si las deudas tienen un plazo de pago mayor a un año es pasivo a largo plazo.

El pasivo circulante se divide en:

Proveedores

Acreedores

Prestamos Bancarios.

PROVEEDORES:

Se considera como proveedores a todas aquellas personas (físicas o morales) que nos brindan bienes y/o servicios para realizar la actividad principal de nuestro negocio. Como ejemplo podemos mencionar al proveedor de cable para las instalaciones y cableado de la red.

Esta cuenta nos refleja el importe que tenemos adeudado con ellos y por lo tanto es una obligación monetaria a cumplir.

MOVIMIENTOS COMUNES

(+)De abono:

Se abona para registrar el adeudo contraído por diferentes conceptos (compra de bienes, prestamos, provisiones etc.)

(-)De cargo:

Cuando realizamos el pago total o parcial del adeudo

Por cancelación del adeudo

Por condonación, deducción u otro concepto que disminuya parcialmente el adeudo.

VALUACIÓN

El pasivo debe valuarse de acuerdo con su monto nominal o restitución de pago, es decir que deben registrarse las deudas al valor expresado al momento de llevarse a cabo la operación (compra de mercancía a crédito, contratación de créditos bancarios, etc.) Generalmente se manejan plazos de crédito menores a un año por lo que su clasificación deberá incluirse en el pasivo circulante.

Los pasivos en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio vigente a la fecha de presentación de los estados financieros determinando con ello la ganancia o perdida por la diferencia de los tipos cambiarios.

FORMA DE PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los pasivos se clasificarán en el pasivo con base en el factor tiempo; si su vencimiento es mayor a un año serán Pasivos a Largo Plazo o por el contrario son con exigibilidad de pago menor a una año son Pasivos a corto plazo.

PASIVO A CORTO PLAZO

Dentro del pasivo a corto plazo la empresa usara como financiamiento a los proveedores, acreedores y prestamos bancarios. Esta clasificación se realizo por el tiempo con el que se trabaja con cada uno de ellos, con los proveedores son plazos comerciales de 15, 22 y 45 días. Los acreedores y créditos bancarios son deudas contraídas con un plazo menor a un año.

PASIVO A LARGO PLAZO

Dentro del pasivo a largo plazo ubicamos a los acreedores y prestaciones a trabajadores. Estos adeudos se clasificarán en este rubro por que son con vencimientos de pago mayor a un año.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

*Los adeudos por costos y gastos deben registrarse conjuntamente con el ingreso que originaron independientemente de cuando se pague la obligación. Es decir que cuando se efectúen compras de bienes y/o servicios a crédito se deberán registrar, aún cuando se deban, con el ingreso que originaron.

*Los Intereses por los diferentes pasivos se deberán registrarse cuando se devenguen, es decir cuando transcurra el tiempo.

*Cuando se modifique el valor del pasivo (por una deducción que nos haga el proveedor), se deberá registrarse el monto original a pagar.

*Cundo existan Deudas garantizadas, se deberá informar mediante notas sobre esta situación.

*La empresa deberá realizar provisiones de pasivos cuando así lo considere necesario, por ejemplo en lo referente a las provisiones de aguinaldos y prestaciones en el caso de jubilación y/o retiro de algún trabajador, todo ello con la finalidad de no afectar totalmente en los resultados de un periodo sino ir planeando y distribuyendo estos gastos a futuro en los diferentes periodos de trabajo de la empresa.

14.3 EL PATRIMONIO

Este concepto constituye el conjunto de bienes propiedad de los comuneros con los que cuenta la Comunidad. El término patrimonio deriva precisamente de que no se aporta para ser integrante de la Comunidad, si no que los comuneros poseen una parte de ella y conjuntamente forman la Comunidad.

Contablemente este rubro esta representado por el conjunto de bienes propiedad de la comunidad libre de adeudos.

Dentro del patrimonio existen dos divisiones a las cuales denominados; el Patrimonio de la comunidad, Resultados del patrimonio.

PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD

Se constituye por la conjunción de los bienes comuneros que posee cada uno de sus integrantes.

RESULTADO DEL PATRIMONIO

La empresa al momento de llevar a cabo su actividad obtendrá u resultado por ello; puede ser una utilidad o por el contrario una pérdida. Cuando ello sucede se controla mediante las cuentas siguientes:

Resultado del ejercicio y resultado de ejercicios anteriores. En caja ejercicio (año) se obtienen un resultado que va a la cuenta de Resultado del ejercicio, al siguiente año esta cantidad pasa a los Resultados de ejercicio anteriores y el resultado del nuevo ejercicio se pasa al Resultado del año.

MOVIMIENTOS COMUNES:

PATRIMONIO

(+) DE ABONO:

Por la creación de la Comunidad (Conjunto de los bienes de la Comunidad)

(-)DE CARGO:

Por la quiebra, extinción o algún concepto análogo que ponga en riesgo total o parcial el patrimonio de la comunidad.

RESULTADOS DEL EJERCICIO

(+)DE ABONO:

Por la utilidad obtenida.

En el caso de pérdida, por el traspaso a la Cuenta de Resultado de ejercicios anteriores.

(-) DE CARGO:

Por las pérdidas obtenidas en el ejercicio

En el caso de utilidad, por el traspaso a la cuenta de Resultado de ejercicios anteriores

RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Movimientos comunes:

(+) DE ABONO:

Por el traspaso de las utilidades obtenidas en años anteriores

(-) DE CARGO:

Por el traspaso de las pérdidas sufridas en años anteriores

VALUACIÓN

El patrimonio se deberá valorar al valor nominal de los bienes a la fecha de constitución de la Comunidad. De la misma manera los resultados por operación de la empresa se deberán valorar a su valor de realización.

FORMA DE PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Este rubro se deberá presentar inmediatamente después del Pasivo, con ello se deberá tener la igualdad de que el Activo deberá ser igual al Pasivo mas el Patrimonio.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Se deberá informar sobre algún restricción o situación especial que afecte o podría afectar e patrimonio de la Comunidad

14.4 LOS RESULTADOS

La empresa por la prestación del Servicio de Televisión restringida obtendrá un ingreso que es el pago que hacen los clientes por el disfrute del servicio.

Las cuentas de resultados de refieren a aquellas partidas por las cuales se determina si hubo utilidad o perdida en un determinado periodo de tiempo. Por ejemplo los Ingresos – Costos y gastos = utilidad o pérdida del periodo. Estas se cuentas reciben este nombre precisamente por su objetivo la determinación de resultados.

Las cuentas de resultados son:

INGRESOS:

- *Subscripciones
- *Servicio mensual
- *Ingreso adicional (tercer televisor)

COSTOS Y GASTOS

- *costo del servicio
- *gastos de administración
- *gastos de venta

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

- *Ingresos financieros
- *gastos financieros
- *otros ingresos

OTRAS VENTAS

- *diversos

MOVIMIENTOS COMUNES:

INGRESOS

(+)DE ABONO:

Por las ventas realizadas (Servicios prestados)

(+)DE CARGO

Por el traspaso del saldo al Estado de resultados

COSTOS Y GASTOS

(+) DE CARGO

Por todos los gastos hechos por el departamento técnico (costos).

Por todos los gastos de operación (Gastos de administración y ventas)

Por las amortizaciones y depreciaciones

(Se clasificarán los gastos de acuerdo a su fin)

(-)DE ABONO:

por el traspaso al Estado de resultados

Por ajustes (cargos incorrectos)

COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

(+)DE CARGO

por los gastos financieros

(-)DE ABONO

Por los ingresos financieros

Esta cuenta se salda por el traspaso al Estado de resultados.

VALUACIÓN:

Es importante considerar que de acuerdo al principio de realización se deberá registrar el ingreso conjuntamente con los costos y gastos que se realizarón con el fin de obtener un beneficio (ingreso).

Todas las cuentas de resultados se valúan a su valor nominal, es decir que tendrán su valor de acuerdo a las unidades monetarias como se realizarón

FORMA DE PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las cuentas de resultados se presentan mediante el Estado de Resultados, recordemos que este documento financiero determina el resultado de la operación del negocio el cual se traspasa a el Estado de posición financiera dentro del rubro del Capital contable.

Cada una de las cuentas se deberá diferenciar dependiendo de su función (Ingresos, Costos, gastos), en los casos en los cuales en la empresa existan Ingresos por conceptos diferentes a los normales, se deberán registrar en una cuenta que consideramos que se llama OTROS INGRESOS y dependiendo de la frecuencia se crearán subcuentas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Es importante señalar que en ocasiones es necesario realizar ajustes a resultados de otros periodos, los cuales se realizan en el Estado Financiero de la fecha actual, evidentemente son sucesos que corresponden a otro periodo pero que se registran en otro mas reciente, ello deberá informarse mediante notas explicativas de ello.

Es muy importante informar, mediante notas a los estados financieros, sobre los métodos que se utilizan para determinar la depreciación de los activos, la amortización, etc.

15.0 LA INFORMACIÓN

15.1 LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA

Al seguir de manera detallada cada uno de los registros contables de las diferentes operaciones que la compañía realiza se obtendrá el resultado, la información financiera. Este resultado muestra el concentrado mensual o anual de la vida económica de la empresa.

En nuestra empresa los estados financieros principales que se requieren son:

Estado de posición financiera

Estado de resultados

Estados financieros comparativos

Ello por la razón de que estos documentos contable muestran de una manera sencilla la efectividad de la empresa así como su crecimiento y desarrollo En el anexo 1 Se muestran algunos esquemas de estos Estados Financieros ya que a la fecha no se cuenta aún con información financiera de la empresa.

CONCLUSIÓN

En ese capítulo se abordó todo un proceso cronológico que guiará a los responsables de la contabilidad a seguir, para llevar a cabo el registro de las operaciones de la empresa. Se ha tratado de detallar, de manera general, todas las relaciones existentes entre los departamentos, la información y la contabilidad. Esto ya que son los departamentos quienes hacen funcionar a la empresa y por lo tanto impactan directamente en la vida financiera de la empresa.

Además se diseñaron algunos formatos de registro que creemos serán de gran utilidad ya que de seguirse de una manera ordenada y bajo un ambiente de buen control, toda la información quedara incluida en los Estados financieros.

Es este capítulo enfocado a las operaciones y actividades que la empresa desarrolla y cual es sus efecto en la situación financiera de la misma.

CONCLUSIÓN

Durante el desarrollo de la investigación de este trabajo transcurrieron diversas situaciones que fueron marcando la pauta del estudio y por lo cual fue necesario interactuar constantemente con la empresa y su proyecto de desarrollo.

La empresa hacía la cual va dirigido esta propuesta nos brindó la oportunidad de crear y diseñar un sistema contable que satisfaga sus requerimientos de información, por tal motivo, se ha tomado una actitud de mayor responsabilidad y compromiso hacia la empresa.

Se ha pretendido el diseño de un sistema contable sencillo y útil a la vez, que puede ser fácilmente comprendido y aplicado, además consideramos un grado de flexibilidad ya que la empresa aun va a comenzar sus operaciones y por lo cual durante su desarrollo pueden ocurrir situaciones que traigan como consecuencia una modificación en el diseño.

Se ha pensado en las actividades primordiales que desarrollara la empresa y como estas operaciones repercuten en la situación financiera de la empresa, todo ello fijando los lineamientos para que todas estas operaciones sigan un flujo hacia su registro e informe contable

Durante la parte teórica se establecen las bases que sustentan y marcan los lineamientos para el desarrollo de la propuesta, el cual es desarrollado en el tercer capítulo de esta tesis.

Además se desarrollo un segundo capítulo que va enfocado a los requerimientos de la empresa de contar una reseña del inicio del proyecto.

Una vez concluida esta propuesta creemos que se ha cumplido el requerimiento de la empresa ya que proporcionamos una herramienta que será de gran apoyo en la toma de decisiones de la empresa así como proporcionar un medio de apoyo en el desarrollo de sus actividades

A esta fecha se ha terminado todo un proceso de investigación que marca el término de los estudios universitarios y que mediante este trabajo se plasma. Se han encontrado diversas barreras en la investigación las cuales poco a poco fueron siendo superadas y con ellos continuar con el objetivo de nuestra tesis.

ANEXOS

**RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES COMUNAL DE N.S.J.P., MICH.
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2001**

ACTIVO	PASIVO
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
CAJA	PROVEEDORES
BANCOS	ACREEDORES
CLIENTES	CONTRIBUCIONES POR PAGAR
DEUDORES DIVERSOS	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	AGUINALDOS POR PAGAR
EQUIPO DE REPUESTO	Total pasivo a Corto Plazo
Total Activo Circulante	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	ACREEDORES
TERRENOS	PRESTACIONES
EQUIPO	Total Pasivo a Largo Plazo
EDIFICIOS	Total Pasivo
EQUIPO DE TRANSPORTE	CAPITAL CONTABLE
EQUIPO DE COMPUTO	PATRIMONIO
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	RESULTADO EJERC. ANTERIORES
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	RESULTADO DEL EJERCICIO
Total Activo Fijo	EFECTO MONETARIO
ACTIVO DIFERIDO	Total Capital Contable
GASTOS PREOPERATIVOS	
AMORTIZACIÓN ACUMULADA	
FIANZA	
Total Activo Diferido	
Total Activo	Total Pasivo + Capital

ELABORÓ:

AUTORIZÓ:

*Partida Dole = Igualdad

RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES COMUNAL DE N.S.J.P., MICH.
ESTADO DE RESULTADOS CORRESPONDIENTE DEL 1o, DE X AL 31 DE X DEL 200X

	INGRESOS:	
(+)	SUBSCRIPCIONES	
(+)	SERVICIOS MENSUAL	
(+)	INGRESO ADICIONAL	
(=)	Total Ingresos	_____
(-)	COSTO DEL SERVICIO	
(=)	UTILIDAD /PERDIDA BRUTA	_____
	GASTOS DE OPERACIÓN:	
(-)	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
(-)	GASTOS DE VENTA	
(=)	UTILIDAD/ PERDIDA DE OPERACIÓN	_____
	COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	
(+)	INGRESOS FINANCIEROS	
(-)	GASTOS FINANCIEROS	_____
(=)	UTILIDAD/ PERDIDA NETA	=====

ELABORO:

AUTORIZÓ:

BIBLIOGRAFÍA

BALLESTEROS, Inda Nicolás, **Fundamentos de Contabilidad**, Nueva Editorial Interamericana, 2ª. Reimpresión, México, 1981.

CORTINA, Ortega Gonzalo, **Prontuario Fiscal y Financiero**, Editorial Trillas, 5ª. Edición, México, 1997.

CUADERNOS DE DERECHO, **Ley federal de telecomunicaciones**, Volumen 59, Numero 40, Editores ABZ, México, Mayo de 1999

CUADERNOS DE DERECHO, **Reglamento de televisión y Audio restringidos**, Volumen 71, Número 47, Editores ABZ, México, Mayo del 2000.

ELIZONDO, López Arturo, **Proceso Contable I**, ECASA, México, 1992

GERTZ, Manero Federico, **Diccionario de Contaduría y Finanzas**, Sistemas Técnicos de Edición S.A., México, 1992.

GONZÁLES, Treviño Jorge Enrique, **Televisión y comunicación**, LONGMAN DE MEXICO, México, 1966.

GUAJARDO, Cantú Gerardo. **Contabilidad Financiera**, MC GRAW HILL INTERAMERICANA, 2ª. Edición, México, 1995.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A.C., **Principios de contabilidad generalmente aceptados**, Rézendiz Editores, México, 1997

LARA, Flores Elías, **Primer curso de contabilidad**, Editorial Trillas, 15ª. Edición, México, 1996.

NAVA, García José Luis, **Contabilidad I**, Editorial Nueva Imagen, México, 1994.

MONTEJO, González Ma. Elena, **Principios contables del IMCP y leyes fiscales**, ECASA, 1ª. Reimpresión, México, 1993.

MORENO, Fernández Joaquín, **Contabilidad Financiera I**, MC GRAW HILL INTERAMERICANA, México, 1990

MORENO, Fernández Joaquín, **Contabilidad Intermedia II**, MC GRAW HILL INTERAMERICANA, México, 1993.

OROPEZA, Martínez Humberto, **Contabilidad con aplicaciones básicas en computadora**, MC GRAW HILL INTERAMERICANA, México, 1996.

PAZ, Zavala Enrique, **Introducción a la Contaduría**, ECASA, 3ª. Edición, México, 1991.

PENICHE, De Icaza Ma. Elena, **Contabilidad básica**, ECASA, 2ª. Edición, México, 1993.

RAMÍREZ, Padilla David Noel, **Contabilidad Administrativa**, MC GRAW HILL INTERAMERICANA, México, 1997.

RODRÍGUEZ, Valencia Joaquín, **Organización Contable y Administrativa de las empresas**, ECAFSA, 2ª. Reimpresión, México, 1997.

ROMERO, López Javier, **Contabilidad Intermedia**, MC GRAW HILL INTERAMERICA, México, 1997

SANTILLANA, González Juan Ramón, **Como hacer y rehacer una contabilidad**, ECAFSA, 5ª. Edición, México, 1995