

29 No 9

FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.

84/186

Organización Administrativa y Contable de una Empresa dedicada
a la captura de especies marinas.

Seminario de Investigación Contable que en opción al grado de
Licenciado en Contaduría presenta

Jesús Alvarez Olivos

Director del Seminario: C.P. Alberto Herrerías Aristi

1983



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.

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE UNA EMPRESA

DEDICADA A LA CAPTURA DE ESPECIES MARINAS

<u>INTRODUCCION</u>	7
<u>CAPITULO I GENERALIDADES</u>	
Evolución e importancia de la industria pesquera	9
Datos estadísticos	21
<u>CAPITULO II ORGANIZACION ADMINISTRATIVA</u>	
Importancia	28
Objetivos	31
Estructura orgánica	32
Políticas generales	32
Organigrama general	33
Funciones y deberes de las gerencias	37
Descripción de puestos de la gerencia de administración y finanzas	43
<u>CAPITULO III ORGANIZACION CONTABLE</u>	
Generalidades	65
Sistema de contabilidad	67
Catálogo de cuentas	71
Instructivo para la aplicación del catálogo de cuentas	85
Sistema de costos	93
Informes	97
<u>CAPITULO IV ASPECTOS LEGALES Y FISCALES</u>	120
<u>CONSIDERACIONES FINALES</u>	129
<u>BIBLIOGRAFIA</u>	131

INTRODUCCION

Es indudable que la crisis que en la actualidad padece nuestro país nos ha situado en la obligación de buscar diversas alternativas — encaminadas a superarla, sin embargo, la baja productividad de nuestras empresas y la insuficiencia en el terreno alimenticio han contribuido a tomar más grave la situación existente.

La necesidad de mejorar nuestros niveles económico y nutricional nos indujo a pensar en la explotación de otros recursos naturales, independientes del petróleo, siendo la pesca la actividad que se considerará más susceptible de contribuir a nuestro desarrollo.

Es conveniente señalar que las empresas pesqueras, al igual — que otras empresas de nuestro país, se enfrentan al reto de subsistencia, dado que esta época presenta dificultades que atentan contra el progreso; sin embargo, el potencial que se tiene de recursos pesqueros ofrece una ventaja en relación a las demás actividades productivas.

Es correcto mencionar que no basta con la disponibilidad de — los recursos naturales para el éxito de las empresas, sino que, además, éstas requieren de una estructura sólida y coherente que se encargue de la coordinación y control de sus actividades y recursos.

Una de las áreas dentro de las cuales los profesionales de nuestra carrera pueden contribuir al abatimiento de la crisis existente, es la relativa a la organización de las empresas, pues la experiencia adquirida a través del manejo de información financiera aunada a sus conocimientos teóricos, les permiten el establecimiento de sistemas que ayudan a la agilización de operaciones y a la fluidez de la información para la toma de decisiones.

El presente estudio está enfocado a la organización y funcionamiento de las empresas dedicadas a la captura de especies marinas, considerando que la explotación de este recurso, como anteriormente se indicó, es imperativo para el desarrollo de nuestro país.

Durante la exposición del tema se tratará de establecer los conceptos que sirven de base para la administración de los recursos de las empresas pesqueras, haciendo mención de los elementos técnicos y humanos que, según criterio personal, se consideran los más relevantes. También se enunciarán los elementos indispensables para la organización contable, y se describirán aquellas operaciones que resulten menos claras en cuanto a las prácticas de contabilización.

Por último se ejemplificarán los modelos de las formas para la recopilación de datos y se precisarán los informes financieros que muestran los hechos económicos en forma clara y precisa.

CAPITULO I

GENERALIDADES

EVOLUCION E IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA PESQUERA

Es indudable que los sucesos del pasado nos ayudarán a comprender la causa por la cual la pesca no haya alcanzado la solidez necesaria para constituirse en una actividad básica en nuestro desarrollo; sin embargo, cabe mencionar que actualmente se ha fijado el vigoroso propósito de alentar esta actividad, aprovechando las experiencias de ese pasado - incierto y fortaleciendo el espíritu para crear fórmulas que ayuden a su desenvolvimiento.

Por tal motivo, considero de vital importancia conocer cuál ha sido el papel que ha desempeñado la pesca en el devenir de nuestro país, por el impulso decidido que el gobierno mexicano se ha propuesto darle a esa riqueza olvidada que por fin ha sido tomada como alternativa viable y efectiva para nuestro crecimiento económico.

En consecuencia, a continuación se tratará de dar una breve descripción de los acontecimientos que se consideran más sobresalientes en este terreno.

Si hacemos memoria sobre los primeros pobladores que habitaron nuestro territorio, seguramente los ubicaremos en una vasta región lacus

tre, sobre la cual hoy se encuentra contruida la ciudad de México; sin embargo, las comunidades del exterior, quienes igualmente ocupaban parte de ese territorio, también se establecieron en las cercanías de lagos, ríos o a lo largo de los litorales.

Lo anterior nos invita a reflexionar sobre si la pesca representaba para ellos una práctica continua para allegarse alimentos o eran los inicios de un comercio, el cual, lógicamente, no debió haber sido muy extenso.

Diversas crónicas y descripciones de colonizadores y viajeros, nos relatan que los indígenas efectuaban esta actividad en los lagos de Texcoco y Xochimilco, contando con utensilios, tales como: redes de mano, arpones y cañas con anzuelo.

Estudios realizados, nos demuestran que a su llegada, los españoles encontraron un territorio extensamente cultivado y pesquerías inteligentemente organizadas, a grado tal que poseían estanques destinados a la cría de especies.

Por otra parte, los descubrimientos arqueológicos nos proporcionan datos que certifican la importancia de esta actividad en esos pueblos; un ejemplo de ello es que numerosas construcciones prehispánicas

muestran motivos marinos, como conchas y caracoles, asociados con divinidades acuáticas; además también se han encontrado, en algunos entierros, objetos hechos de concha y adornos de caracolillos, que seguramente formaban parte de sus ofrendas.

Por todo lo anterior se deduce que nuestros antecesores tenían una brillante tradición pesquera y un conocimiento extenso de las especies acuáticas, mismas que explotaban comercialmente y eran parte importante de su alimentación.

Ahora bien, ¿a qué se debió, entonces, el debilitamiento de esta actividad entre los indígenas?

La época colonial no se caracterizó por haber dado un gran impulso a la pesca en nuestro país, ya que en lo económico prefirió alentar actividades más productivas como la minería, y en lo alimenticio resultaba costoso y muchas veces imposible el traslado y conservación del producto desde nuestros litorales. Aunque debemos mencionar que se hicieron esfuerzos para promover el cultivo de peces en aguas interiores.

Es prudente señalar que es hasta el año de 1824 cuando en apoyo a la constitución federal se determina que el territorio quedaría formado por lo que antes era el virreinato de la Nueva España, la Capitanía General de Yucatán y por las comandancias de Oriente y Occidente y el de la Alta y Baja Californias y los territorios en islas adyacentes a ambos

mares.

Es de ese tratado del cual se nutren los conceptos fundamentales de territorialidad, incluyéndose la marítima, que nuestro país emitiría fundado en su derecho como Nación independiente.

Años más tarde, en 1853, fue creado el Ministerio de Fomento, Colonización, Industria y Comercio; con él, los asuntos pesqueros fueron adquiriendo un matiz más definido, pues hubo una primera evaluación de nuestros recursos en ese terreno.

Aquello despertó gran inquietud entre empresas y particulares, al conocerse los potenciales y el número de habitantes que consideraban la pesca como medio de subsistencia.

Lo anterior provocó que esta actividad, al igual que otras, fuera acaparada y explotada por grupos reducidos, que gozaban de grandes privilegios.

Fue hasta el gobierno del Presidente Juárez, cuando se dictaron medidas tendientes a evitar esos privilegios y concesiones, cuyos resultados eran en beneficio de unas cuantas personas. Es así como se instituyó que la pesca era libre para todos los habitantes de la República y se

mencionaron cargas fiscales para buques nacionales y extranjeros; estos últimos, previo permiso, el cual era temporal y no excedía de seis meses.

Durante el gobierno del Presidente Lerdo de Tejada, en el año de 1874, fue expedido un reglamento para el buceo de la concha perla, el cual contenía los siguientes títulos como principales: buceo, zonas, buques extranjeros, visitas, inspectores de armadas y penas. En el mismo se establecieron preceptos tan importantes como la extracción en zonas y períodos determinados, la protección de las crías y el trato justo a buzos y pescadores.

Ese reglamento contuvo medidas que fueron antecedentes para la expedición de disposiciones que regulan actualmente la actividad pesquera.

En aquel entonces, como ha podido observarse, el gobierno mostraba gran interés en fomentar el desarrollo pesquero, sintiendo la necesidad de propagar la piscicultura en México, pero esta situación únicamente había permitido el enriquecimiento de unas cuantas personas que aprovechaban esa necesidad.

En el presente siglo, durante el período de la Revolución Mexicana, la cuestión pesquera obtuvo renovado interés, ya que con la intervención del Estado, de acuerdo a las bases constitucionales de 1917, se da una orientación nacionalista a la explotación de nuestros recursos

naturales.

En principio el gobierno constitucional encontró el ramo pesquero en absoluta decadencia y la tarea primaria que se avocaron a desempeñar fue el estudio y la revisión de los contratos-concesión, declarando caducos a aquellos que resultaron onerosos, es decir, los que no cumplían con las obligaciones pactadas.

El desarrollo no se detuvo, y con el establecimiento de épocas de veda para las especies immoderadamente explotadas, ya se aprecia una preocupación por la protección de nuestros recursos pesqueros.

En 1925, al promulgarse la primera ley de pesca, se incluyen disposiciones que determinan las artes de pesca, las zonas de reserva, los servicios de inspección, las normas para permisos de pesca y las penas por violación.

Asimismo, se trató de reducir al mínimo las cargas fiscales que afectaban a los pescadores de oficio, procurando que éstos se asociaran y formaran cooperativas, con el objeto de hacer frente a grandes compañías que siempre los habían tenido en deplorables condiciones.

La actividad pesquera empieza a crecer cuando el mercado extranjero, especialmente Estados Unidos, demanda productos como el camarón y el abulón, provocando con ello que los capitales nacionales empezaran a fluir, pues las tasas de ganancia resultaban atractivas.

En el año de 1945, el Presidente Manuel Avila Camacho, declaró la conveniencia de incorporar al patrimonio nacional los recursos naturales contenidos en los relieves submarinos. Esta declaratoria aunque no había sido revalidada por la ley internacional, es de suponerse que muy pronto debería ser reconocida.

A partir del año de 1950, es cuando la actividad pesquera tiene un crecimiento sostenido, aunque nuestros avances hayan sido lentos comparados con los de otros países.

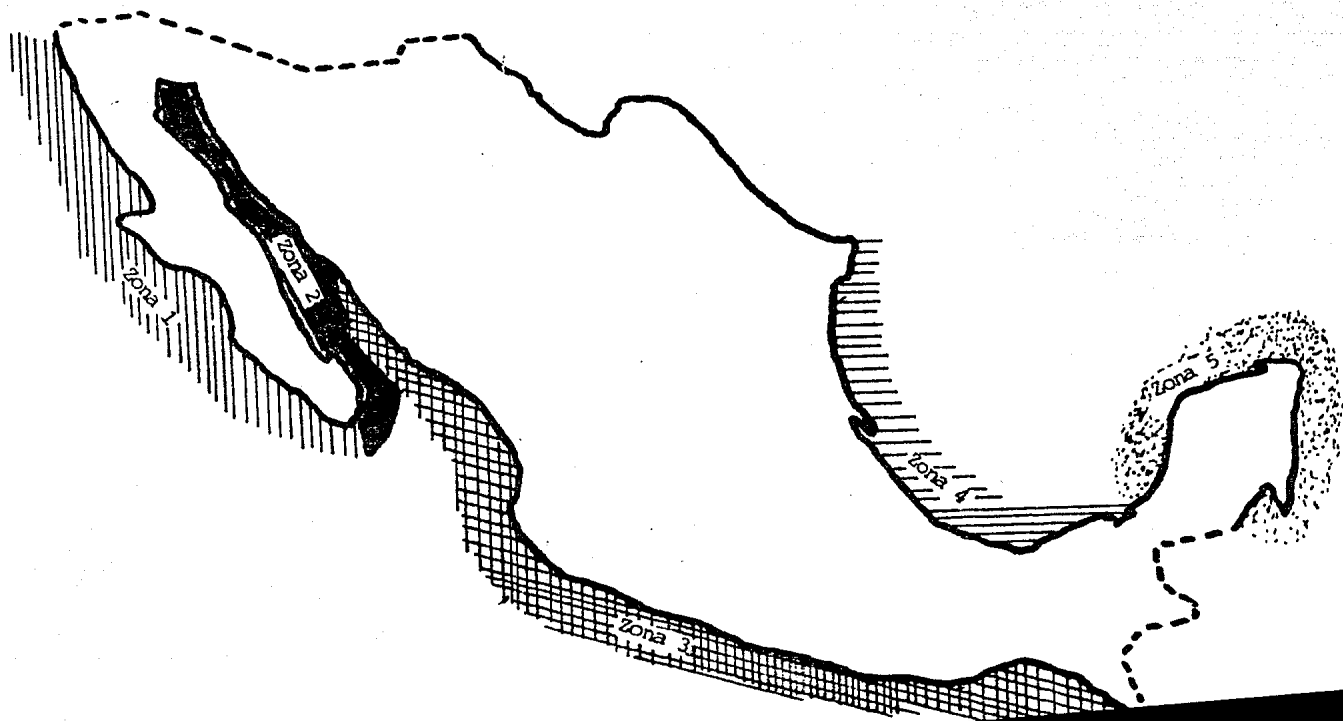
Cabe señalar que durante este período, la intervención del Estado ha sido factor determinante en el desarrollo de este sector, ya que a través de una legislación congruente, el otorgamiento de créditos, el incremento de la flota marítima, la creación de centros de investigación y sobre todo la preocupación de hacer de ésta una actividad organizada, es cómo el esfuerzo nacional ha desplazado su acción a objetivos precisos.

A efecto de hacer más ilustrativo el desarrollo dinámico de esta actividad, en páginas subsecuentes presentaremos una serie de cuadros comparativos que nos muestran en forma precisa los logros obtenidos por nuestro país a partir de 1976.

Estas estadísticas nos indicarán que la pesca en años recién--

tes ha tenido un avance considerable, sin embargo, debemos entender que ese desarrollo se deriva, en cierta forma, del crecimiento normal de nuestro país; por lo que debemos incrementar los esfuerzos para el logro de objetivos fundamentales, como son la solidez económica, el mejoramiento del nivel de vida y el incremento en la producción de alimentos.

Los niveles de explotación alcanzados hasta la fecha, se encuentran muy por debajo del potencial de recursos con que contamos ya que, según se muestra en el mapa adjunto, nuestro País puede considerarse privilegiado gracias a la diversidad de especies localizadas en nuestro territorio.



ZONA I

abulón
algas
almeja
anchoveta
atún
bacalao negro
baqueta
barrilete
bonito
cabaicucho
cabrilla
calamar

camarón
caracol
coral negro
coral rosa
curvina
dorado
erizo
garropa
jurel
langosta
langostilla
lenguado

macarela
mamíferos-
marinos
marlín
mejillón
mero
merluza
pez vela
rocot
sardina
tiburón
tortuga

ZONA II

almeja
bacoco
baqueta
cabaicucho
cabrilla
calamar
camarón
caracol
coral negro

coral rosa
curvina
chopa
dorado
guachinango
jurel
langosta
lisa
marlín

merluza
pargo
pez espada
pez puerco
pez vela
sardina
sierra
tiburón
tortuga

ZONA III

almeja
 atún
 baqueta
 barrilete
 berrugata
 bonito
 botete
 cabrilla
 calamar

camarón
 caracol
 cazón
 curvina
 guachinango
 jurel
 langosta
 lisa
 mojarra

osti6n
 pargo
 robalo
 sabalote
 sardina
 sierra
 tibur6n
 tortuga

ZONA IV

acamaya
 almeja
 atún
 bagre
 boquilla
 camar6n
 cubera
 curvina
 cherna

 chucumite
 guabina
 guachinango

gurrubata
 jaiba
 langostino
 lebrancha
 lisa
 medregal
 mojarra
 negrilla
 osti6n

 palometa
 pámpano
 pargo

peto
 pez puerco
 robalo
 sábalo
 sargo
 sierra
 tambor
 tibur6n
 trucha de-
 mar
 villajaiba

ZONA V

camar6n
 caracol
 caz6n
 curvina

chacchi
 guachinango
 langosta
 mero

mojarra
 pargo
 pulpo
 tortuga

Las enormes riquezas pesqueras de los mares adyacentes y aguas interiores del país no deben inducirnos a la explotación inmoderada, sino que mediante estudios e investigaciones debemos aprovechar todas las ventajas que la naturaleza nos ha proporcionado.

DATOS ESTADISTICOS

PARTICIPACION DE MEXICO EN LA CAPTURA MUNDIAL POR LOS AÑOS DE 1975 A 1980

(MILFS DE TONELADAS)

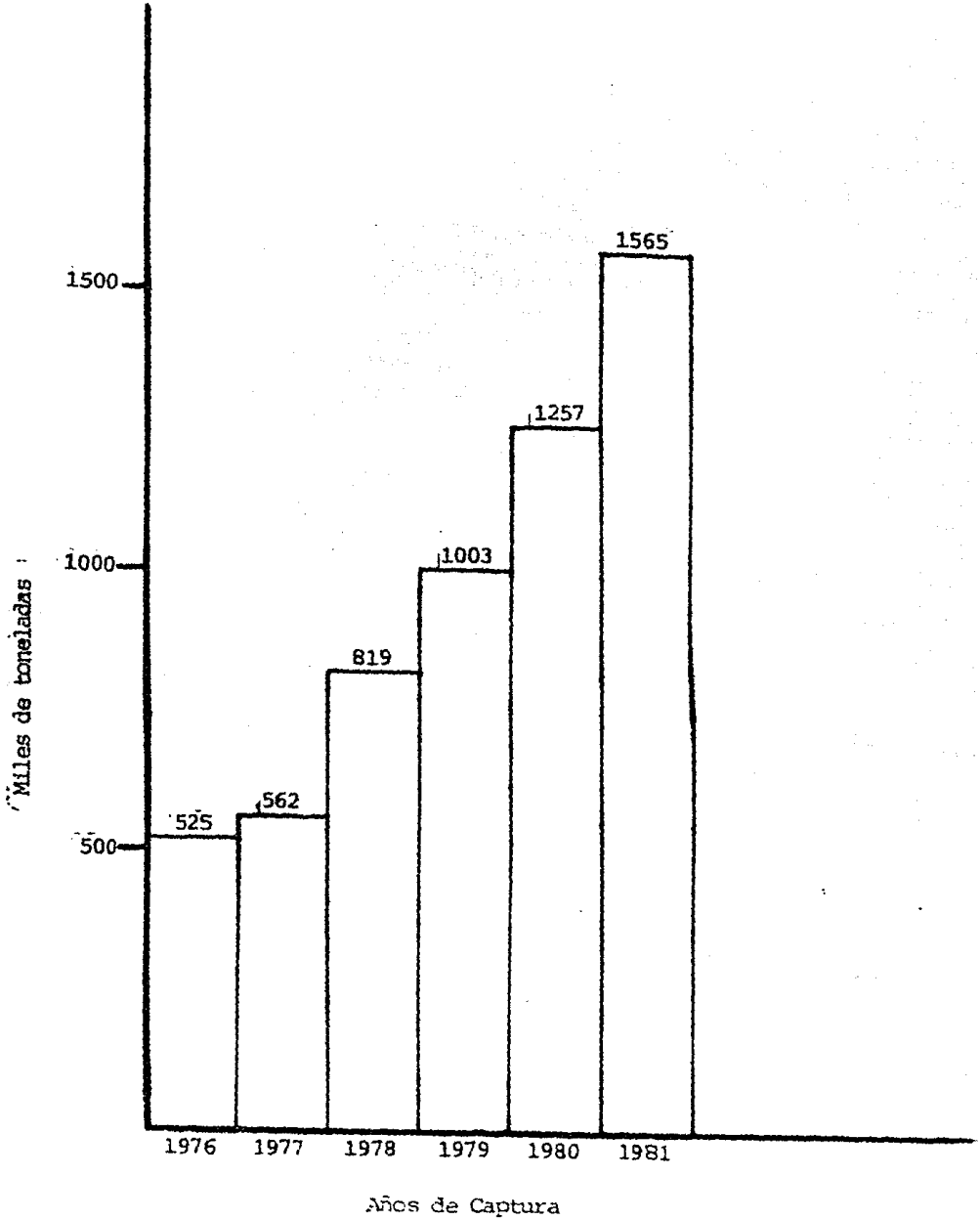
	<u>CAPTURA MUNDIAL</u>	<u>CAPTURA DE MEXICO</u>
1980	72 191	1 257
	100 %	1.74 %
1979	71 287	1 002
	100 %	1.41 %
1978	70 548	818
	100 %	1.16 %
1977	73 501	562
	100 %	0.76 %
1976	74 417	525
	100 %	0.71 %
1975	71 004	499
	100 %	0.70 %

VOLUMEN Y VALOR DE LA PRODUCCION PESQUERA NACIONAL POR EL PERIODO
DE 1976 A 1981

	TONELADAS	(1) <u>VALOR</u> <u>(MILLONES DE PESOS)</u>
1981	1 565 465	47 194
1980	1 257 148	20 299
1979	1 002 925	17 024
1978	818 511	10 410
1977	562 106	4 922
1976	524 689	3 065

(1) VALOR DE DESCARGA DEL PRODUCTO.

GRAFICA DEL VOLUMEN DE LA PRODUCCION PESQUERA NACIONAL POR EL PERIODO DE 1976 A 1981



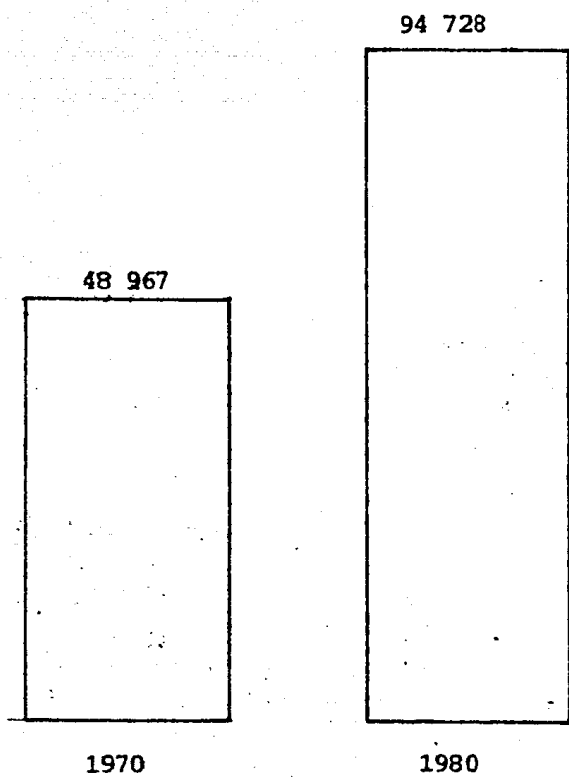
DESTINO DE LA PRODUCCION PESQUERA NACIONAL POR EL PERIODO DE
1976 A 1981.

	<u>T O T A L</u>	<u>CONSUMO HUMANO</u> (1)	<u>USO INDUSTRIAL</u> (2)
1981	1 565 465	913 298	652 167
	100 %	58 %	42 %
1980	1 257 148	634 491	622 657
	100 %	51 %	49 %
1979	1 002 925	519 232	483 693
	100 %	52 %	48 %
1978	818 511	448 593	369 918
	100 %	55 %	45 %
1977	562 106	278 579	283 527
	100 %	50 %	50 %
1976	524 689	282 360	242 329
	100 %	54 %	46 %

(1) .- CONSUMIDOS EN ESTADO FRESCO, ENLATADO Ó SECO-SALADO

(2) .- INCLUYE ALIMENTOS BALANCEADOS APROVECHADOS POR LA GANADERIA Y AVICULTURA, ASI COMO ARTESANIAS, INDUSTRIA FARMACEUTICA, ARTICULOS DE PIEL Y OTROS.

GRAFICA DE LA POBLACION DEDICADA EN MEXICO A LA ACTIVIDAD
PESQUERA EN LOS AÑOS 1970 Y 1980



EXPORTACIONES E IMPORTACIONES NACIONALES DE PRODUCTOS PESQUEROS
EN DIVERSAS PRESENTACIONES POR EL PERIODO DE 1975 A 1980

	<u>EXPORTACION</u> (TONS.)	<u>IMPORTACION</u> (TONS.)
1980	104 551	41 174
1979	87 811	55 146
1978	103 368	51 455
1977	104 022	15 329
1976	51 022	44 702
1975	49 385	52 137

CREDITOS OTORGADOS POR EL SISTEMA BANCARIO NACIONAL A LOS SECTORES DE

LA ACTIVIDAD PESQUERA

(MILLONES DE PESOS)

	<u>TOTAL</u>	<u>SECTOR PRIVADO</u>	<u>SECTOR PUBLICO</u>
1981	4 134	2 373	1 761
1980	6 648	4 304	2 344
1979	6 082	3 706	2 376
1978	4 726	2 757	1 969
1977	3 738	2 456	1 282

CAPITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

IMPORTANCIA

En esta época de grandes desarrollos, nos damos cuenta que ya no hay cabida para imprevistos ya que, independientemente del nivel jerárquico que tengan los integrantes de una organización, todos y cada uno deben estar perfectamente bien adiestrados y capacitados para cumplir con las actividades que les hayan sido asignadas.

Por lo tanto, substituir la improvisación por la previsión es un paso básico para ordenar y organizar el uso de los recursos en forma coherente.

La administración en una empresa tiene como fundamento el establecimiento de normas cuya finalidad sea el aprovechamiento óptimo de los recursos con que cuenta; sin embargo, para lograr ese objetivo tan simple es necesario presuponer un estudio serio que nos ayude a establecer una estructura organizacional que planee, coordine y controle, dentro de la empresa, las actividades inherentes a cada individuo o departamento.

Lo anterior será tarea básica de un grupo de asesores, funcionarios o directivos, que empleen todo su tiempo en elaborar planes para todas las actividades a desarrollar, y a su vez las coordinen y controlen

con la finalidad de obtener un objetivo común, el cual podemos definir como la explotación de los recursos potenciales.

La organización puede definirse como la función mediante la cual se ponen en orden los esfuerzos y las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes de la empresa, con el fin de crear o proporcionar las condiciones necesarias para lograr la máxima eficiencia.

Dentro de toda organización, es necesario dar a conocer, a cada uno de los miembros, la importancia que representan las actividades que desarrollan, pues de esa forma, se responsabilizan de las mismas y procuran que éstas se realicen en forma oportuna.

La organización en una empresa debe considerarse tan importante como el logro de los objetivos que persigue, ya que el alcance de éstos estará condicionado al desarrollo coordinado de las actividades.

Las empresas pesqueras, al igual que las demás empresas de nuestro país, tratan de lograr sus objetivos, mediante la implantación de estructuras que permiten la delegación de funciones y el establecimiento de canales de comunicación que ayudan a desempeñar eficientemente el trabajo.

La finalidad del presente estudio es la de mostrar los elementos indispensables (administrativo), así como fijar objetivos y estable-

cer normas que ayuden a optimizar el aprovechamiento de los recursos de las empresas pesqueras.

OBJETIVOS

La organización administrativa de nuestra empresa estará enfocada primordialmente a dos aspectos:

1.- Hacia el control y cumplimiento de objetivos operacionales, como son:

a).- Optimizar la productividad de la flota

b).- Incrementar la eficiencia comercializadora

c).- Establecer políticas y procedimientos para el control y registro de operaciones

2.- Hacia el establecimiento de una estructura organizacional que permita una coordinación adecuada entre los integrantes del sistema para el logro de los objetivos anteriores.

ESTRUCTURA ORGANICA

La estructura orgánica de nuestra empresa tendrá como estructura jurídica la de una sociedad anónima y estará compuesta por:

- 1.- Las políticas generales
- 2.- El organigrama general

POLITICAS GENERALES

Las políticas se han definido como los criterios generales que tienen por objeto orientar las acciones a seguir, es decir, no imponen una norma o regla de observancia rígida, sino que dejan "abierto" el campo para la toma de decisiones. De acuerdo a la definición anterior, a continuación listamos las políticas de carácter genérico, adoptadas por nuestra empresa y que a su vez consideramos son las más importantes para la correcta administración.

- 1a.- Los niveles directivos, tendrán la tarea de dirigir, vigilar y evaluar las actividades de la sociedad.
- 2a.- Los niveles directivos tendrán la facultad de establecer las unidades administrativas de apoyo que consideren necesarias.
- 3a.- La delegación de funciones deberá traer implícito el establecimiento de controles que permitan la corrección oportuna.

tuna de cualquier acción impropia.

4a.- Cada nivel de responsabilidad deberá llevar implícito el nivel de autoridad respectivo.

5a.- La delegación de responsabilidad y autoridad deberá hacerse en forma gradual.

6a.- Los niveles gerenciales deberán delimitar las funciones y autoridad que corresponda a cada jefe departamental, para evitar la duplicidad de mando y la fuga de responsabilidad.

ORGANIGRAMA GENERAL

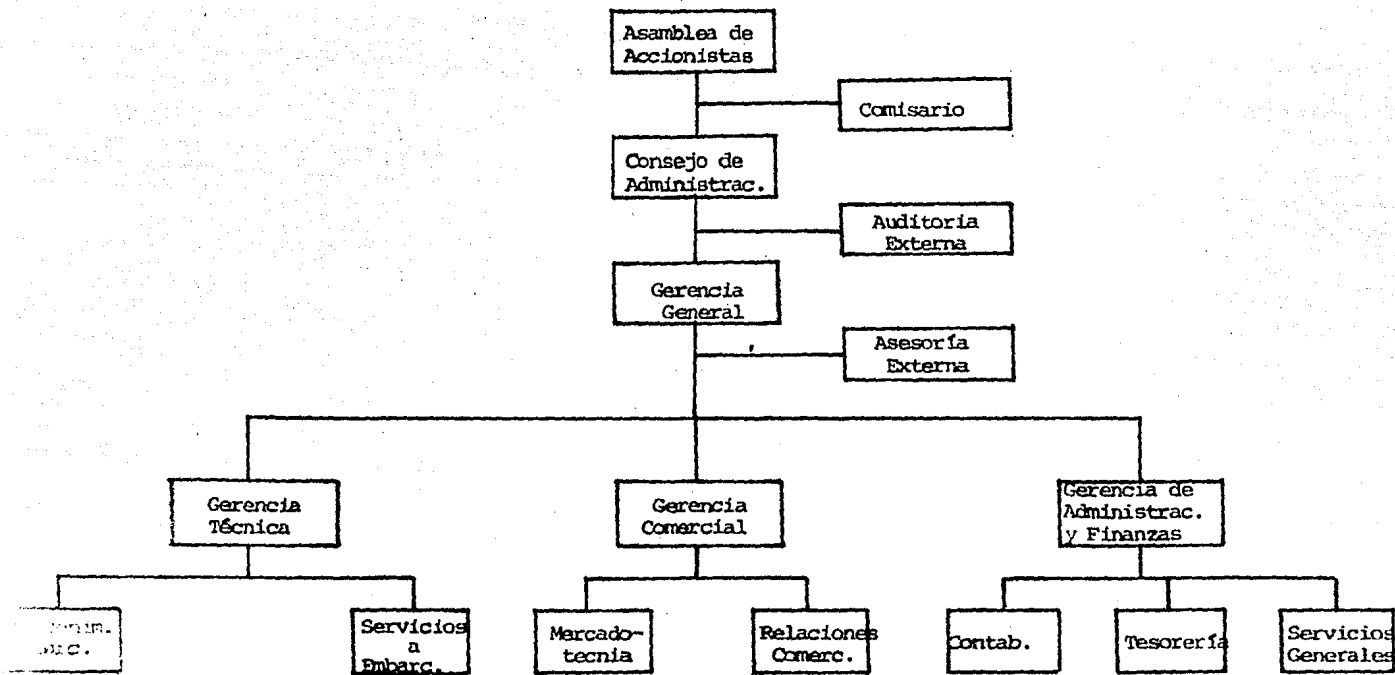
El organigrama está elaborado con la finalidad de mostrar gráficamente los niveles jerárquicos, la división de funciones, las líneas de autoridad y responsabilidad y los canales de comunicación existentes entre los diversos departamentos..

Nuestra carta de organización muestra tres niveles directivos que son:

- 1.- La asamblea general de accionistas
- 2.- El consejo de administración
- 3.- La gerencia general

Cada uno de estos niveles tiene una unidad administrativa de apoyo que le ayudará al control de las actividades de la empresa.

- a) .- Comisario
- b) .- Auditoría externa
- c) .- Asesoría externa



1.- Asamblea General de Accionistas

Es el órgano supremo de la sociedad y está integrado por personas físicas o morales, quienes a través de sus aportaciones han adquirido los títulos (acciones) que integran el capital social.

La Asamblea de Accionistas, como órgano supremo, puede acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la sociedad y sus resoluciones serán acatadas por el Consejo de Administración.

2.- Consejo de Administración

Es el organismo creado legalmente a través del acta constitutiva de la empresa y por medio de sus estatutos se le confiere autoridad para ejercer sus funciones.

La función básica del Consejo de Administración reside en ejercer la autoridad máxima sobre las actividades de la empresa, las cuales deben dirigirse al cuidado de los intereses de los accionistas.

El Consejo deberá rendir un informe anual a la Asamblea de Accionistas en el cual se sancionen o ratifiquen los actos y operaciones efectuadas y se aprueben los informes financieros.

El Consejo de Administración formulará las políticas generales a seguir y para tal efecto nombrará a un gerente general, que cumpla con las directrices señaladas. Además, el Consejo nombrará y removerá a los gerentes funcionales, a propuesta del gerente general.

3.- Gerencia General

El gerente general es nombrado por el Consejo de Administración y en él recae directamente la administración de la empresa.

Su función principal es la de ejecutar las resoluciones tomadas por el Consejo, también es responsable de la planeación y dirección de todas las actividades y operaciones necesarias para la buena marcha de la empresa.

Para cumplir las directrices señaladas por la Gerencia General se establecerán tres gerencias funcionales que le servirán de apoyo y a su vez planearán y ejecutarán sus actividades respectivas.

- 1.- Gerencia Técnica.
- 2.- Gerencia Comercial.
- 3.- Gerencia de Administración y Finanzas.

FUNCIONES Y DEBERES DE LAS GERENCIAS

1.- Gerencia Técnica

Planeará y programará la operación de la flota pesquera, de acuerdo a las necesidades de captación y respetando las disposiciones establecidas en cuanto a vedas y pesquerías.

Analizará y evaluará los resultados de operación de las embarcaciones así como la eficiencia del equipo, corrigiendo las desviaciones ocurridas.

Actualizará y aplicará las nuevas técnicas de pesca existentes, promoviendo su desarrollo.

Será responsable de la supervisión de los departamentos de mantenimiento y servicios a embarcaciones.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Mantenimiento correctivo y preventivo de embarcaciones:

a).- Programa de reparaciones. Presupuestos, supervisión y verificación.

b).- Control de modificaciones y adaptaciones. Mejoras y adiciones de equipo.

c).- Directorio de talleres y astilleros:

Inscripción, servicios que ofrecen, tarifas y quejas.

- Compra de artes de pesca

- a).- Control de catálogos, directorio de oficinas de vendedores.

- Refacciones

- a).- Control de catálogos, directorio de refaccionarias y oficinas de vendedores.
- b).- Control de existencias de refacciones.

- Aprovisionamientos

- a).- Abastecimiento de agua, víveres, combustible y artes de pesca.
- b).- Directorio de proveedores.
- c).- Control de consumos.

-Servicio de radio

- a).- Comunicación diaria en embarcaciones.
- b).- Informes de situación.
- c).- Informes meteorológicos.
- d).- Informes de capturas.

- Control de atraque

- a).- Avisos de salidas, arribo, estadía, movimientos, descarga de productos.

- Personal de buques
 - a).- Contratación.
 - b).- Tarjeta sanitaria de tripulantes.
 - c).- Acuerdos con sindicatos.

- Bitácora de viaje y diario de máquinas
 - a).- Revisión periódica.
 - b).- Atención de observaciones.

- Auxilio en altamar
 - a).- Coordinación con la capitanía de puerto.

2.- Gerencia Comercial

Promoverá la venta nacional y la exportación de los productos capturados.

Será la responsable de los departamentos de Mercadotecnia y Relaciones Comerciales.

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Control de capturas.- Tipo de especie, peso y tamaño.
- Compra y venta de producto:
 - a).- Contratación de ventas.- Fijación de precios, forma de pago, anticipos, entrega de mercancía.
 - b).- Estudios de mercado.- Comportamiento de la oferta y la demanda, épocas de veda, especies reservadas.
 - c).- Fijación de objetivos de ventas.
 - d).- Registro de compradores.- Control de oficinas de compradores, tipo (productor, intermediario), fianza o depósito.
 - e).- Subastas.
 - f).- Certificación de muestras.
 - g).- Certificación sanitaria.
 - h).- Información sobre precios en el mercado.
 - i).- Información de productos ofrecidos.
 - j).- Permisos de pesca.

3.- Gerencia de Administración y Finanzas

Formulará los programas financieros de los presupuestos anuales de administración, operación e inversión.

Diseñará e implantará sistemas manuales y procedimientos adecuados para lograr los fines de la empresa.

Será la responsable de los departamentos de Contabilidad, Tesorería y Servicios Generales. Además, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Proporcionará información y asesoría a las demás gerencias en la realización de las siguientes funciones:

Gerencia General.- Proyectos de inversión, estudios a largo plazo, enlace con dependencias gubernamentales, relaciones públicas.

Gerencia Técnica.- Contratación de personal de buques, acuerdos con sindicatos, conciliación y arbitraje, fijación de cuotas por captura.

Gerencia Comercial.- Inscripción en la Cámara de Industria Pesquera, coordinación en el establecimiento de líneas de crédito, información sobre disposiciones legales, coordinación sobre la informa-

ción proporcionada a instituciones públicas.

- Control administrativo

- a).- Coordinación departamental por áreas y operaciones.
- b).- Integración y adiestramiento de recursos humanos.
- c).- Establecimiento de políticas y procedimientos para el control y registro de operaciones.
- d).- Asesoramiento para cumplir con obligaciones legales y fiscales.
- e).- Integración y verificación del control interno.

- Control financiero

Contratación e información sobre préstamos, seguros y es
tímulos fiscales.
Elaboración de planes y proyectos financieros.

- Contratación de personal

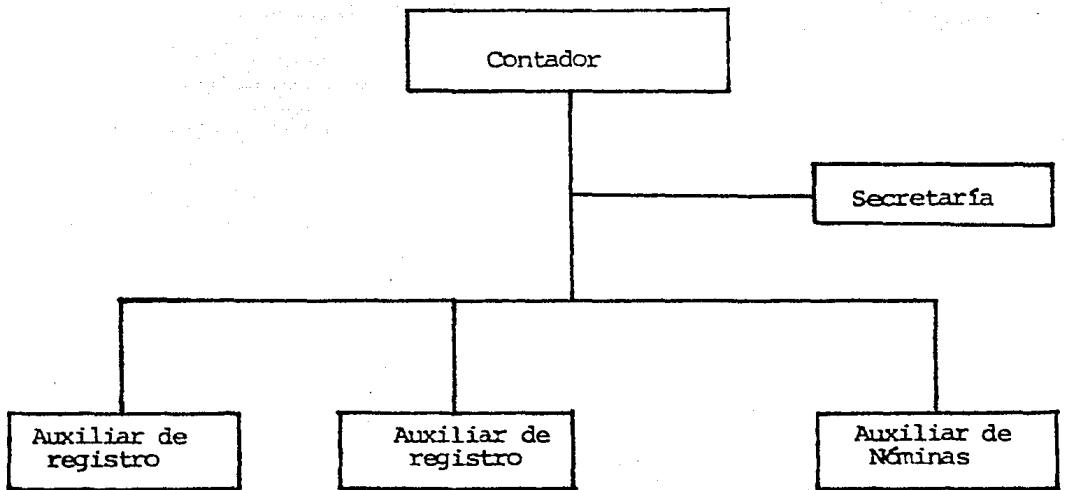
Selección, elaboración de documentos y control de expedientes.

DESCRIPCION DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas ocupa una posición clave para el desarrollo administrativo, ya que contribuye con sus funciones a la administración y organización de la empresa.

El gerente de esta área, no ejerce control alguno sobre los componentes de las demás gerencias, sino únicamente sobre su propia organización inmediata. Sin embargo, las auxilia suministrándoles informes, datos y consejos, preparando planes detallados e instrucciones precisas para la solución de problemas o para la toma de decisiones.

La contribución con datos e informes se debe al trabajo desarrollado en el Departamento Administrativo, por tal razón, mostraremos gráficas de la organización de sus departamentos y presentaremos un análisis detallado de las funciones y actividades que integran esta gerencia.

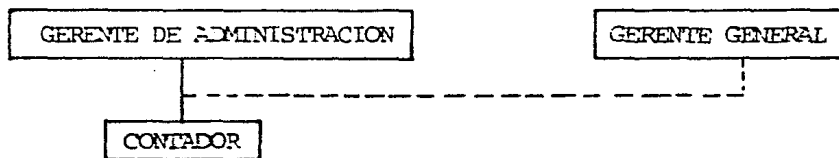


FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTADOR

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Contabilidad.
- III Puesto: Contador.
- IV Relación de dependencia: El contador es responsable ante el gerente de Administración y Finanzas.
- V Objetivo del puesto:
- 1.- Ejercer un control eficaz para el cumplimiento de la función contable con óptima veracidad y puntualidad.
 - 2.- Cumplir con las políticas establecidas por la Gerencia General.
- VI Posición en el organigrama:

jefe inmediato

En ausencia del jefe inmediato reportar a:



- VII Responsabilidades generales:
- 1.- Dirigir, coordinar, asesorar y supervisar las labores realizadas por el personal a su cargo.

- 2.- Precisar y llevar los principales libros de contabilidad autorizados.
- 3.- Establecer información y dar orientación sobre procedimientos, normas y principios sobre registro de operaciones.
- 4.- Mantener actualizados los registros de operaciones.
- 5.- Preparar informes y estados financieros.
- 6.- Verificar y autorizar las pólizas de registro de operaciones.
- 7.- Preparar y verificar las declaraciones mensuales y anuales de impuestos y cuotas al IMSS.
- 8.- Desempeñar las actividades especiales que le encomienden.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Verificar el registro de las operaciones en contabilidad y en registros auxiliares.

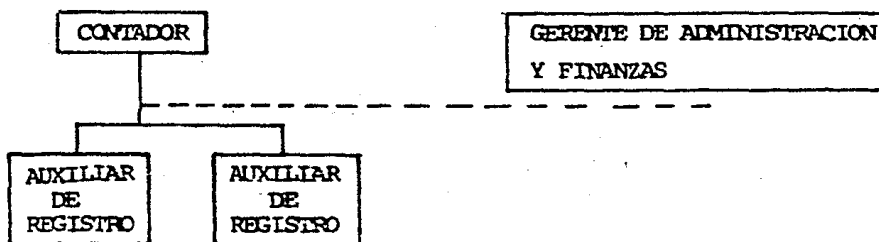
- 2.- Verificar la documentación de apoyo y la aplicación contable de las pólizas operadas en contabilidad.
- 3.- Verificar el pago de gastos o pasivos por la expedición del cheque.
- 4.- Verificar y autorizar los reembolsos de caja (autorizaciones, operaciones aritméticas, requisitos fiscales, aplicación contable).
- 5.- Verificar y autorizar las nóminas semanal, quincenal y pago a tripulantes.
- 6.- Elaborar los estados financieros y declaraciones anuales.
- 7.- Verificar el conteo y valuación de inventarios.
- 8.- Preparar informes mensuales de cuentas por cobrar y pagar.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL
AUXILIAR DE REGISTRO

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Contabilidad.
- III Puesto: Auxiliar de registro.
- IV Relación de dependencia: El auxiliar de registro es responsable ante el contador.
- V Objetivo del puesto: Registrar en libros de contabilidad las pólizas que se deriven de las operaciones contables.
- VI Posición en el organigrama:

Jefe inmediato

En ausencia del jefe inmediato reportar a:



- VII Responsabilidades generales: 1.- Coadyuvar en la coordinación de las actividades que son de su responsabilidad.

2.- Ejecutar las actividades especiales que le sean asignadas.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Mantener actualizado el registro de pólizas en los libros de Diario y Mayor.
- 2.- Registrar en tarjetas auxiliares las pólizas contenidas en concentración.
- 3.- Revisar la documentación para aplicación contable (autorizaciones, requisitos fiscales).
- 4.- Elaboración de pólizas de diario.
- 5.- Obtener balanza de comprobación.
- 6.- Efectuar análisis y depuración de cuentas de balance y de resultados.
- 7.- Formular mensualmente relaciones analíticas de saldos.
- 8.- Vigilar la correcta aplicación contable de las pólizas que registra.
- 9.- Proponer correcciones, ajustes o reclasificaciones por diferencias

o errores que detecta.

10.- Intervenir en la "toma de inven--
tarios.

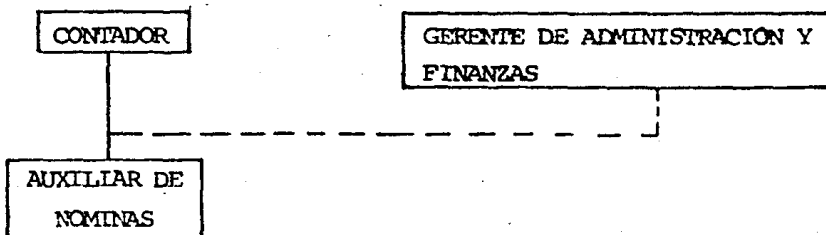
FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL

AUXILIAR DE NOMINAS

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Contabilidad.
- III Puesto: Auxiliar de nóminas.
- IV Relación de dependencia: El auxiliar de nóminas es responsable ante el contador general.
- V Objetivo del puesto: 1.- Ejercer control eficaz de las actividades que se relacionan con el personal (altas, bajas y movimientos en nómina).
2.- Cumplir con las políticas establecidas por la Gerencia General.
- VI Posición en el organigrama:

Jefe inmediato

En ausencia del jefe inmediato reportar a:



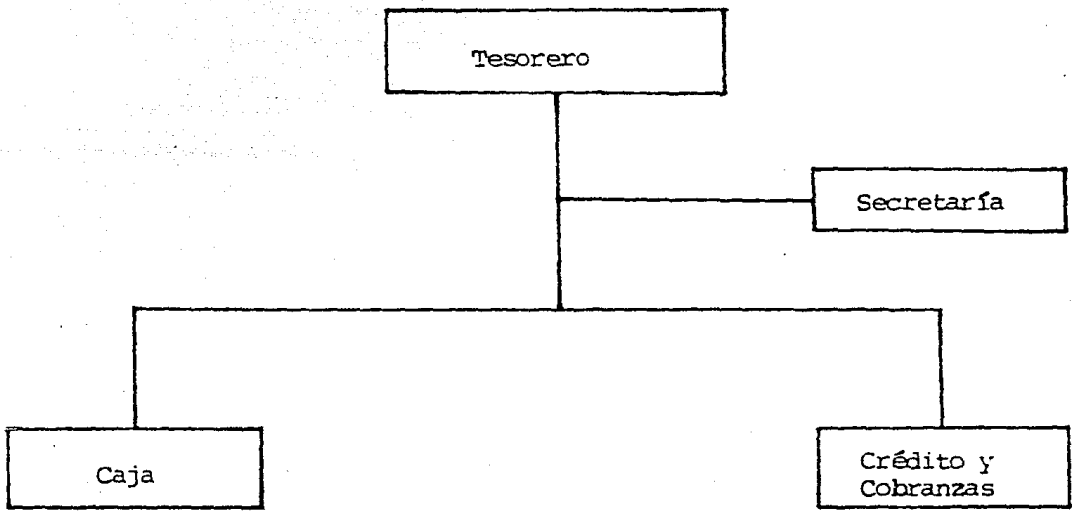
VII Responsabilidades generales:

- 1.- Coadyuvar en la coordinación de las actividades que son de su responsabilidad.
- 2.- Ejecutar las actividades especiales que le sean asignadas.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Apertura semanal o quincenal de tarjetas de tiempo.
- 2.- Control de tarjetas de tiempo para elaboración de nóminas.
- 3.- Control de liquidaciones a tripulantes por capturas de pescado.
- 4.- Elaboración de nóminas.
- 5.- Controlar el archivo de comprobantes de pago y nóminas.
- 6.- Elaborar contratos de trabajo para el personal de nuevo ingreso.
- 7.- Dar los avisos de alta y baja del personal ante el IMSS y diversas oficinas de gobierno.
- 8.- Formular liquidaciones de impuestos federales y estatales sobre sueldos, Seguro Social e Infonavit.

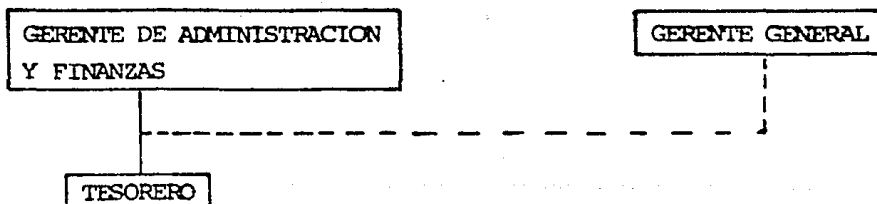
- 9.- Llevar tarjetas individuales de percepciones, impuestos y Seguro Social retenidos a trabajadores.
- 10.- Formular liquidaciones de personal que se da de baja.
- 11.- Llevar expedientes personales de trabajadores.



FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL

TESORERO

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Tesorería.
- III Puesto: Tesorero.
- IV Relación de dependencia: El tesorero es responsable ante el Gerente de Administración y Finanzas.
- V Objetivo del puesto: 1.- Ejercer un eficaz control administrativo de las cobranzas y del crédito a clientes, para lograr que se cumpla la función de crédito y cobranzas con la mayor eficiencia y oportunidad.
- 2.- Cumplir con las políticas establecidas por la Gerencia General.
- VI Posición en el organigrama:
- Jefe inmediato En ausencia del jefe inmediato reportar a:



VI Responsabilidades generales:

- 1.- Dirigir, asesorar, coordinar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de sus labores.
- 2.- Coordinar las actividades de su oficina.
- 3.- Verificar las operaciones que se efectúen relacionadas con el otorgamiento de crédito a clientes, la cobranza y su programación.
- 4.- Responsabilizarse de la guarda y custodia de documentos y valores (cuentas por cobrar, contrarrecibos, letras de cambio, pagarés, entre otros), así como del efectivo cobrado en poder de la caja general.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Examinar y autorizar las solicitudes de crédito de clientes nuevos.
- 2.- Revisar documentación de apoyo de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- 3.- Programar y autorizar la emisión de cheques para liquidar cuentas por pagar y pagos en general.

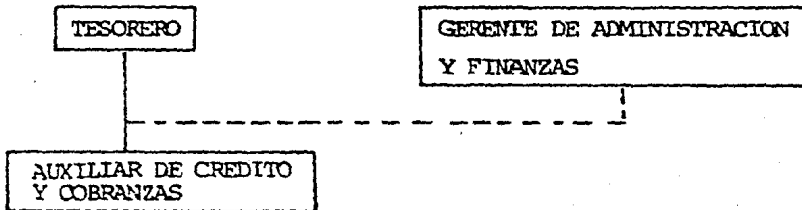
- 4.- Supervisar la elaboración del corte general de caja, comprobando documentación de apoyo.
- 5.- Supervisar la programación diaria de cobranzas.
- 6.- Verificar directamente las causas de incobrabilidad de cuentas, interviniendo personalmente en los casos necesarios.
- 7.- Comprobar en la caja general el control y procedimientos de guarda y custodia del efectivo cobrado.
- 8.- Verificar depósitos a bancos por la cobranza.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL
AUXILIAR DE COBRANZAS

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Tesorería.
- III Puesto: Auxiliar de crédito y cobranzas.
- IV Relación de dependencia: El auxiliar de cobranzas es responsable ante el tesorero.
- V Objetivo del puesto: 1.- Controlar eficazmente las operaciones referentes a Crédito y Cobranzas.
- VI Posición en el organigrama:

Jefe inmediato

En ausencia del jefe inmediato reportar a:



- VII Responsabilidades generales:

- 1.- Realizar las actividades rutinarias de su puesto, consistentes en manejo y custodia de facturas, títulos de crédito, contrarrecibos y cuentas.

- 2.- Atender todos los requerimientos ne
cesarios para el buen funcionamien
to del departamento.
- 3.- Ejecutar las comisiones especiales
para las que sea asignado.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Llevar un control estricto de las
facturas y contrarrecibos pendien
tes de cobro, agrupándolos por or
den de vencimiento.
- 2.- Proporcionar informes mensuales re
ferentes a cuentas vencidas o retra
sos de pago.
- 3.- Proporcionar información de crédito
sobre clientes, a usuarios que los
soliciten.
- 4.- Elaborar diariamente el informe de
cobranzas, junto con los documentos
del cobro.
- 5.- Recibir del cobrador el resultado
de su cobranza: efectivo cobrado,
cuentas por cobrar y contrarrecibos.
- 6.- Entregar a la caja general el efec
tivo cobrado, turnando a Contabili
dad copia de las relaciones de co-
branza, para su verificación.

7.- Archivar comprobantes y contrarrecibos no cobrados, cuidando el orden de vencimientos.

8.- Atender clientes que paguen directamente en la empresa, elaborando documentación necesaria y turnándolo a la caja.

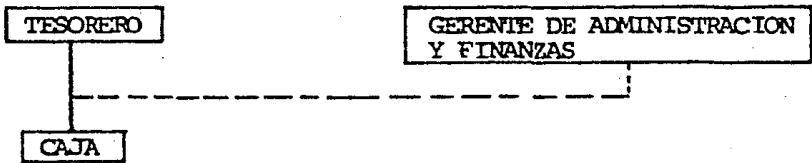
FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA

CAJERA GENERAL

- I Area: Administración y Finanzas.
- II Departamento: Tesorería.
- III Puesto: Cajera general.
- IV Relación de dependencia: La cajera general es responsable ante el tesorero.
- V Objetivo del puesto: 1.- Ejercer control eficaz de todas las actividades que se relacionen con el movimiento de efectivo, títulos de crédito y documentos relativos.
- VI Posición en el organigrama:

Jefe inmediato

En ausencia del jefe inmediato reportar a:



- VII Responsabilidades generales:

1.- Realizar las actividades rutina---

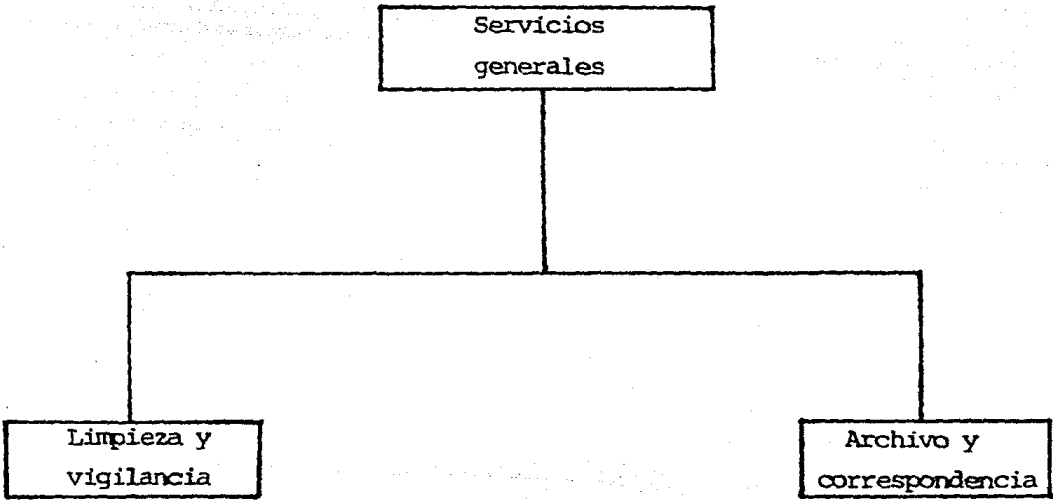
rias de su puesto, consistentes en el manejo y custodia de efectivo, títulos de crédito, cuentas por cobrar y pagar y comprobantes en general, así como todo aquello necesario para el correcto funcionamiento de su departamento.

- 2.- Ejecutar las comisiones especiales para las que sea asignado.

VIII Responsabilidades específicas:

- 1.- Recibe reportes de cobranzas diarias, con efectivo cobrado.
- 2.- Efectúa depósitos en bancos y turna a contabilidad.
- 3.- Elabora póliza de ingresos, anexando ficha de depósito por efectivo cobrado, reporte de cobranzas y corte de caja y tramita a contabilidad.
- 4.- Expide contrarrecibos por gastos efectuados y a proveedores por facturas a revisión.
- 5.- Elaborar relación de cuentas por pagar, anexando documentación respectiva y turna a los interesados para su autorización.

- 6.- Elabora póliza-cheques por expedición de cheques para gastos y pago a proveedores.
- 7.- Entrega los cheques a los beneficiarios y recaba firma en el original de póliza-cheque.
- 8.- Formula el reembolso de caja, y tramita a contabilidad.
- 9.- Recibe cheques, cambia por efectivo, para constituir el fondo de caja.
- 10.- Formula cheque de nómina y entrega al auxiliar correspondiente.



CAPITULO III

ORGANIZACION CONTABLE

GENERALIDADES

En el capítulo anterior definimos a la organización como "la función mediante la cual se ponen en orden los esfuerzos y las actividades de los integrantes de una empresa, con la finalidad de lograr máxima eficiencia".

Esta misma definición, aplicada a la organización contable, dará como resultado: "la función a través de la cual se ordenan los elementos necesarios para el registro y la clasificación de los hechos y operaciones de una entidad económica, con la finalidad de obtener información útil, veraz y oportuna."

Según la definición anterior la organización contable necesita de elementos para el registro y clasificación de las operaciones.

Estos elementos son:

- a).- El catálogo de cuentas.- Que es un listado que contiene la nomenclatura contable dentro de la cual quedarán agrupados homogéneamente los hechos y operaciones de la empresa.

- b) .- Documentación comprobatoria.- Es el instrumento que sirve como fuente de datos; es decir, del que se captan, comprueban y justifican las operaciones realizadas.
- c) .- Documentos contabilizadores.- Que son los instrumentos generalmente de carácter interno, sobre los cuales se van a capturar los hechos contenidos en la documentación comprobatoria, clasificándolos de acuerdo a las necesidades e intereses de la empresa.
- d) .- Libros y registros.- Que son los instrumentos sobre los cuales se transcriben los hechos parciales capturados en los documentos contabilizadores, con la finalidad de agruparlos.
- e) .- Informes contables.- Son aquellos informes de carácter financiero en los cuales se queda concentrada toda la información capturada por los cuatro elementos anteriores.
- La característica de estos informes es que contienen en forma concreta y condensada los hechos económicos acontecidos en la empresa y tienen como finalidad el mostrar los resultados operativos para la implantación de políticas correctivas o de mejoramiento.

Los elementos enunciados forman la base medular sobre la cual se apoya la organización contable y a través de la aplicación de ellos, se puede lograr el control en el registro de las operaciones. Por tal razón en el presente capítulo procederemos a ejemplificar esos elementos, aplicándolos a la empresa objeto de este estudio.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

El sistema de contabilidad adoptado por la empresa es el sistema de pólizas con tres registros:

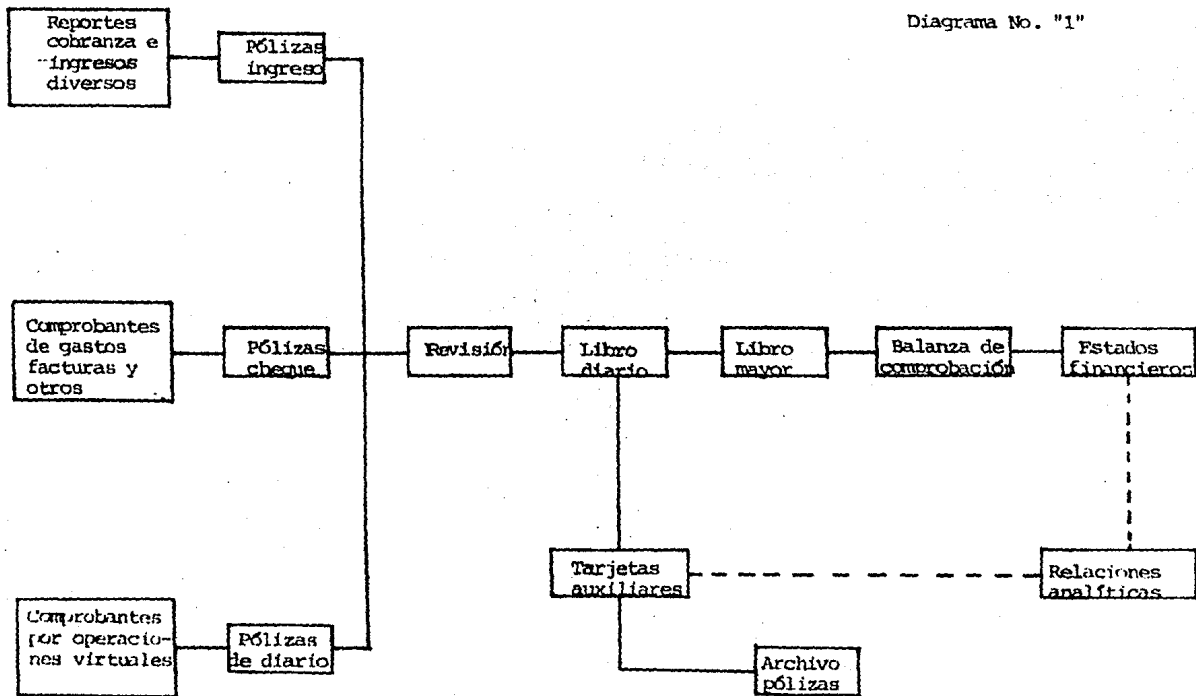
- 1.- Póliza de diario
- 2.- Póliza de ingreso
- 3.- Póliza-cheque

El sistema se basa en registrar en estos tres tipos de pólizas todos los documentos generados por las operaciones propias de la empresa. Las pólizas se registran en el libro diario y posteriormente se resumen en el libro mayor. Las operaciones concentradas en el libro mayor darán origen a los estados financieros, los cuales se complementarán con relaciones analíticas de las principales cuentas.

Ver diagramas D-1, D-2 y D-3.

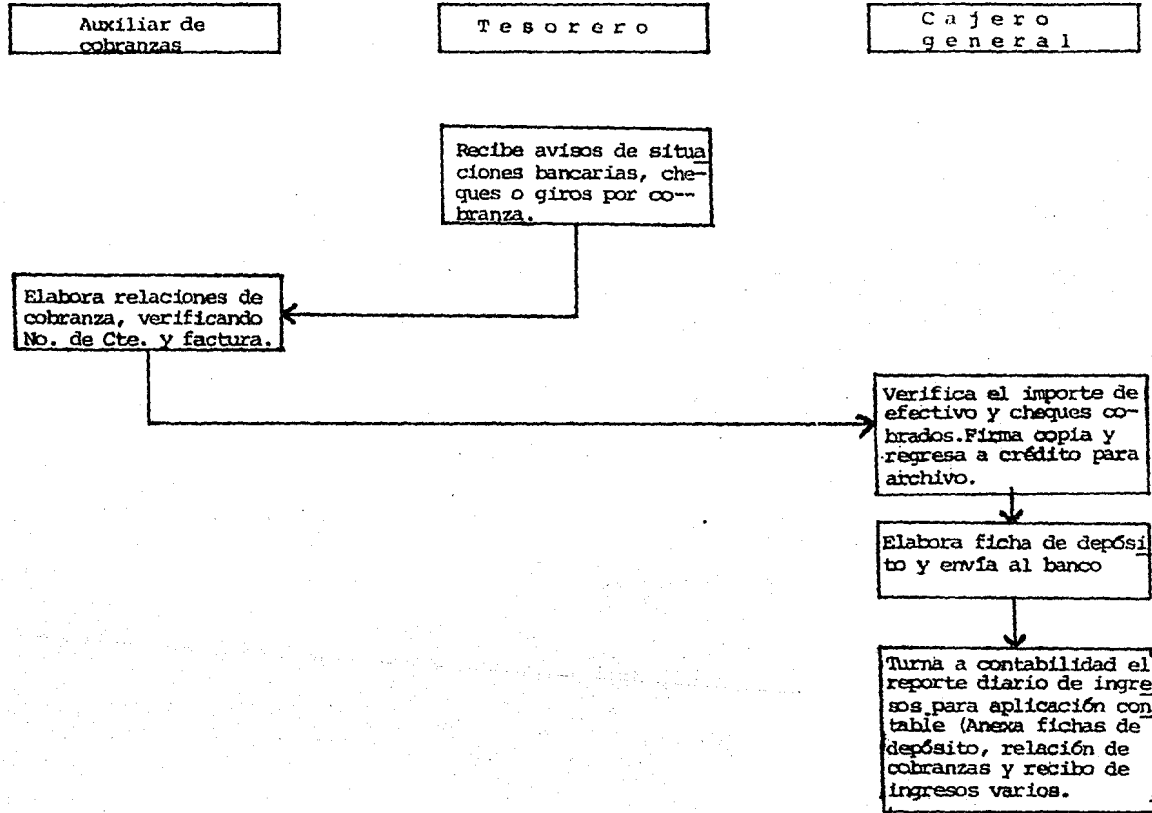
FLUJO DE OPERACION DEL SISTEMA DE POLIZAS CON TRES REGISTROS

Diagrama No. "1"



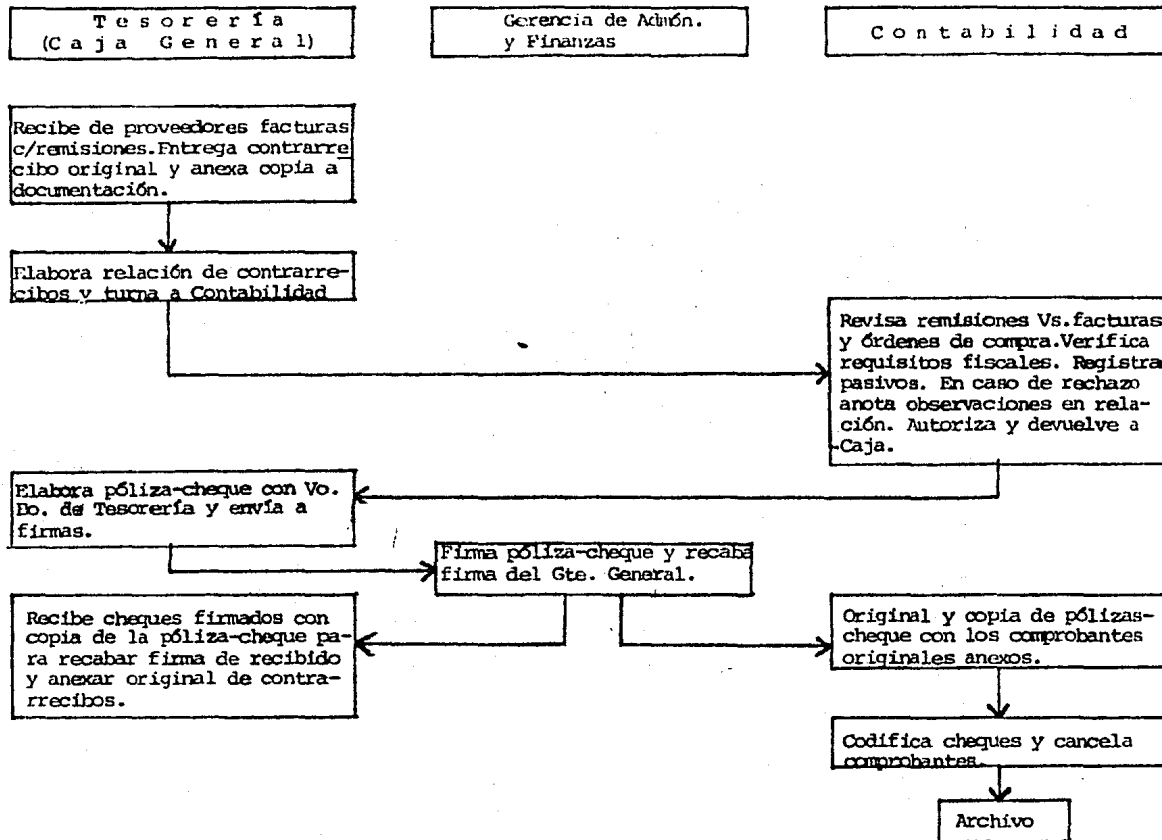
FLUJO DE LA OPERACION DE INGRESOS POR COBRANZAS

Diagrama No. "2"



FLUJO DE LA OPERACION DE EGRESOS POR PAGO A PROVEEDORES

Diagrama No. "3"



CATALOGO DE CUENTAS

En páginas anteriores definimos al catálogo de cuentas como el listado que contiene la nomenclatura contable dentro de la cual van a quedar agrupados los hechos y operaciones de la empresa. De esta definición que destaca un elemento primordial: el agrupamiento. Con él tratamos de establecer una diferenciación clara de lo que son propiedades, obligaciones, patrimonio, ingresos y gastos de la empresa.

A través del establecimiento del catálogo de cuentas obtendremos ventajas que se traducen en economía de tiempo y gasto, pues al quedar por escrito, se convierte en norma que limita errores de clasificación y unifica el criterio de quienes lo manejan.

Para su elaboración se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

De orden legal (grado de garantía), de carácter financiero (disponibilidad y exigibilidad) y de orden administrativo (necesidades internas o de control).

Para efectos del presente estudio se ha establecido la siguiente clasificación decimal, la cual va en función del grado de disponibilidad o exigibilidad aunado a las necesidades de control interno.

GRUPO	CLASE	NOMBRE
1		Activo
	11	Disponible
	12	Realizable
	13	Trabajo
	15	Inversiones temporales
	17	Inversiones fijas
	18	Cargos diferidos
2		Pasivo
	21	Corto plazo
	24	Largo plazo
	25	Créditos diferidos
3		Capital contable
	31	Capital social
	32	Superávit o déficit
5		Ingresos
	51	Ventas
	52	Descuentos y devoluciones
7		Costos
	71	Costo de ventas
	72	Costo de captación

GRUPO	CLASE	NOMBRE
8		Gastos de operación
	81	Gastos de venta
	82	Gastos de administración
	83	Gastos y/o productos financieros
	84	Otros gastos y/o productos

Antes de iniciar el listado de las cuentas que conforman el catálogo, es necesario atender las siguientes observaciones:

CENTRO DE COSTO.- Es el número asignado a cada embarcación y nos sirve para controlar individualmente las inversiones, ingresos, costos o gastos incurridos, durante un período o a una fecha determinada. Además es un elemento primordial para determinar el costo de captura.

AUXILIAR.- Es el número asignado a cada cuenta colectiva, con la finalidad de evitar anotaciones de nombres en el cuerpo de las pólizas.

El Auxiliar puede ser:

- a).- Nombre de persona (apellido paterno, materno y nombre).
- b).- Razón o denominación social.
- c).- Especie capturada (atún, barrilete, bonito, etc).

DIVISION DE LAS EMBARCACIONES.- En algunas cuentas de balance y resultados se observará que las embarcaciones han sido divididas en distintos elementos. El objetivo de esta división consiste en:

- a).- Controlar las adiciones, que se hagan en cada una de las áreas, equipos o sistemas.
- b).- Ver la repercusión que tienen las adiciones, en el registro de su depreciación.
- c).- Llevar un control en cuanto a la incidencia de gastos o reparaciones en determinada área, que nos permita decidir sobre la conveniencia de cambiar o reemplazar el equipo.

A continuación se listan los elementos en que han sido divididas las embarcaciones y se detallan las partes principales de que se componen.

ELEMENTOS

COMPONENTE

Casco, caseta y arboladura

- a).- Casco del barco.
- b).- Casetas.
- c).- Arboladura: mástil, cruceta y pararrayos.

Motor principal

- a).- Motor, controles de mando, tubos de escape, silenciadores, toras de aire y serpentines de enfriamiento

Motores auxiliares y bombas

- a).- Motores, controles de mando, tubos de escape, silenciadores, tomas de aire y serpentines de enfriamiento.
- b).- Bombas: de achique, contra incendio, de salmuera, de combustible y de agua dulce.

Sistema de refrigeración

- a).- Compresores, condensadores de gas, reguladores de presión, filtros, tuberías, indicadores de líquido, enfriadores de salmuera, enfriadores de agua, tanques de salmuera y refrigeradores auxiliares.

Equipo de navegación electrónico y eléctrico

- a).- Equipo de navegación: piloto automático, compás magnético, reflectores, bocinas eléctricas, barómetros, relojes y termómetros.
- b).- Equipo electrónico: radio, radar, sonar y equipo de intercomunicación.
- c).- Aparatos eléctricos: generadores de corriente, arrancadores, alternadores, tablero eléctrico y sistema de alumbrado.

Equipo de pesca

a).- Pangón, lanchas rápidas y redes.

Equipo de propulsión y sistema de gobierno

a).- Equipo de propulsión: eje de cola e intermedios, chumaceras, soportes, propelas y timón.

b).- Sistema de gobierno: rotor hidráulico, controles, válvulas selectoras, eje de transmisión, catarinas acoplamientos y caderas.

Winche o malacate

a).- Malacate de pesca, malacate de maniobras, consola de maniobras y pasteca de fuerza.

No. CUENTA	No. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
1110		Caja		
	010	Fondo fijo ofnas.		
	020	Fondo fijo embarc. "X"		
	030	Fondo fijo embarc. "Y"		
	040	Fondo fijo embarc. "Z"		
1120		Bancos		
	020	Bancomer		
	021	Banamex		
1130		Depósitos a plazo fijo		No. Cta. colectiva
1210		Clientes		
1211		Reserva p/Ctas. de cobro dudoso		
1220		Deudores diversos		No. Cta. colectiva
1230		Anticipos		
	030	Proveedores		No. Cta. colectiva
	031	Tripulantes		No. Cta. colectiva
1240		Funcionarios y empleados		No. Cta. colectiva
1250		I.V.A. acreditable		
		Compras 6% clave 1		
		Compras 15% clave 2		
1260		Documentos por cobrar		
1310		Almacenes		
	040	Productos capturados		No. Cta. colectiva
	050	Refacciones	No. de embarcación	
1510		Depósitos en garantía		No. Cta. colectiva
1520		Inversiones en acciones y valores		No. Cta. colectiva

1710		Embarcaciones			
	010	Casco caseta y arboladura	No. de embarcación		
	020	Motor principal	"	"	"
	030	Motores auxiliares y bombas	"	"	"
	040	Sistema de refrigeración	"	"	"
	050	Equipo de navegación y electrónico	"	"	"
	060	Equipo de pesca	"	"	"
	070	Equipo de propulsión y sistema de gobierno	"	"	"
	080	Winche o malacate	"	"	"
1711		Dep. acumulada embarcaciones			
	010	Casco caseta y arboladura	No. de embarcación		
	020	Motor principal	"	"	"
	030	Motores auxiliares y bombas	"	"	"
	040	Sistema de refrigeración	"	"	"
	050	Equipo de navegación y electrónico	"	"	"
	060	Equipo de pesca	"	"	"
	070	Equipo de propulsión y sistema de gobierno	"	"	"
	080	Winche o malacate	"	"	"
1720	000	Equipo refrigeración (cámaras)			
1721	000	Dep. acumulada eq. refrigeración			
1730	000	Muebles y enseres			
1731	000	Dep. acumulada muebles y enseres			
1740	000	Equipo de transporte			
1741	000	Dep. acumulada eq. transporte			
1750	000	Edificios			
1751	000	Dep. acum. edificios			
1760	000	Instalaciones			
1761	000	Dep. acum. instalaciones			
1770	000	Terrenos			

No. CUENTA	No. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
1810		Pagos anticipados		
	010	Impuesto al Ingreso Soc. Mercantiles		
	020	Intereses instituciones bancarias		No. Cta. colectiva
	030	Seguros embarcaciones	No. embarcación	
	040	Seguros edificios		
	050	Seguros mobiliario y equipo		
1820		Mantenimiento preventivo barcos		
	010	Casco caseta y arboladura	No. de embarcación	
	020	Motor Principal	" " "	
	030	Motores auxiliares y bombas	" " "	
	040	Sistema de refrigeración	" " "	
	050	Equipo de navegación electrónico	" " "	
	060	Equipo de pesca	" " "	
	070	Equipo de propulsión y sistema de gobierno	" " "	
	080	Winche o malacate	" " "	
1830	000	Costo de capturanación por aplicar	No. de embarcación	
1840	000	Gastos de instalación		
1841	000	Amort. acum. gtos. instalación		
2110		Documentos por pagar corto plazo		
	010	Bancos		No. cta. colectiva
	020	Proveedores		No. Cta. colectiva
2120	000	Proveedores		No. Cta. colectiva
2130		Impuestos y derechos por pagar		
	010	Imp. al Ingreso Soc. Mercantiles		
	020	Imp. Sobre Prod. de T abajo		
	030	1% S/Remuneraciones		
	040	Impuesto estatal sobre nóminas		
	050	5% Infonavit		
	060	Cuotas I.M.S.S.		

No. CUENTA	No. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
2140	000	Acreedores diversos		No. Cta. colectiva
2150	010	Intereses por pagar		No. Cta. colectiva
	020	Bancos Proveedores		No. Cta. colectiva
2410	010	Documentos por pagar largo plazo		No. Cta. colectiva
	020	Bancos Proveedores		No. Cta. colectiva
2420	000	Prima de antigüedad		
2510	010	Créditos diferidos Anticipos a clientes		No. Cta. colectiva
3110	000	Capital social mínimo		
3120	000	Capital social variable		
3210	000	Reserva legal		
3220	000	Reserva de reinversión		
3230	000	Utilidades o pérdidas por aplicar		
3240	000	Pérdidas y ganancias		
3250	000	Utilidad o pérdida del ejercicio		
5110	000	Ventas	No. de embarcación	No. Cta. colectiva
5210	000	Descuentos sobre ventas	No. de embarcación	No. Cta. colectiva
7100		Costo de ventas		

NO. CUENTA	NO. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
7210		Mano de obra directa		
	010	Salarios	No. de embarcación	
	020	Gratificaciones	" " "	
	030	Prima vacacional	" " "	
	040	5% Infonavit	" " "	
	050	1% S/Remuneraciones	" " "	
	060	Cuotas I.M.S.S.	" " "	
7220		Gtos. indirectos de capturación		
	010	Mano de obra indirecta	No. de embarcación	
	020	Gratificaciones	" " "	
	030	Prima vacacional	" " "	
	040	5% Infonavit	" " "	
	050	1% S/Remuneraciones	" " "	
	060	Cuotas I.M.S.S.	" " "	
	070	Maniobras	" " "	
	080	Vigilancia	" " "	
	090	Alimentación	" " "	
	100	Utiles y ropa de trabajo	" " "	
	110	Utiles de cocina	" " "	
	120	Combustibles	" " "	
	130	Lubricantes	" " "	
	140	Despachos marítimos	" " "	
	150	Permisos de pesca	" " "	
	160	Depreciación	" " "	
	170	Seguros y fianzas	" " "	
	180	Gastos de viaje	" " "	
	190	Gastos no deducibles	" " "	
	200	Localización de pescado	" " "	
	210	Diversos	" " "	
7230		Conservación y mantenimiento correctivo		
	010	Casco caseta y arboladura	No. de embarcación	
	020	Motor principal	" " "	
	030	Motores auxiliares y bombas	" " "	
	040	Sistema de refrigeración	" " "	
	050	Equipo de navegación y electrónico	" " "	
	060	Equipo de pesca	" " "	
	070	Equipo de propulsión y sistema de gobierno	" " "	

No. CUENTA	No. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
	080	Winche o malacate	No. de embarcación	
7240		Conservación y mantenimiento preventivo		
	010	Casco caseta y arboladura	No. de embarcación	
	020	Motor principal	" "	"
	030	Motores auxiliares y bombas	" "	"
	040	Sistema de refrigeración	" "	"
	050	Equipo de navegación y electrónico	" "	"
	060	Equipo de pesca	" "	"
	070	Equipo de propulsión y sistema de gobierno	" "	"
	080	Winche o malacate	" "	"
8110		Gastos de venta		
	005	Sueldos		
	010	Prima vacacional		
	015	Gratificaciones		
	020	Indemnizaciones		
	025	18 S/Remuneraciones		
	030	5% Inforavit		
	035	Imp. estatal S/Minas		
	040	Cuotas I.M.S.S.		
	045	Prima de antigüedad		
	050	Honorarios		
	055	Gastos de viaje		
	060	Comisiones a corredores		
	065	Depreciación		
	070	Amortización		
	075	Almacenaje		
	080	Mantenimiento eq. refrigeración		
	085	Fletes		
	090	Seguros		
	095	Destrucción de productos		
	100	Radio y Télex		
	110	No deducibles		
	115	Diversos		
8210		Gastos de administración		
	005	Sueldos		

NO. CUENTA	NO. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
	010	Prima vacacional		
	015	Gratificaciones		
	020	Indemnizaciones		
	025	13 S/Remuneraciones		
	030	5% Infonavit		
	035	Impuesto estatal S/Nóminas		
	040	Cuotas I.M.S.S.		
	045	Prima de antigüedad		
	050	Honorarios		
	055	Gastos de viaje		
	065	Depreciación		
	070	Amortización		
	080	Mantenimiento oficinas		
	090	Seguros		
	100	Teléfono		
	105	Papelería		
	110	No deducibles		
	115	Diversos		
8310		Gastos y productos financieros		
	005	Intereses a Inst, crédito del país		
	010	Intereses a Inst. crédito extranjero		
	015	Intereses proveedores		
	020	Pérdida realizada por fluctuación monetaria		
	025	Utilidad por pasivos revaluados y pagados		
	030	Prov. por fluctuación de la moneda		
	035	Comisiones y situaciones bancarias		
	040	Descuentos por pronto pago		
	050	Intereses cobrados		
8410		Otros gastos y productos		
	005	Ventas de activo y materiales diversos		
	010	Costo de activos y materiales vendidos		
	015	Recuperación de cuentas incobrables		
	020	Diversos		

No. CUENTA	No. SUB-CUENTA	NOMBRE	CENTRO DE COSTO	AUXILIAR
---------------	-------------------	--------	-----------------	----------

CUENTAS DE ORDEN

100		Embarcaciones sujetas a depreciación fiscal	(Deudora)	
200		Depreciación fiscal de embarcaciones	(Acreedora)	
300		Embarcaciones por redimir fiscalmente	(Acreedora)	

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DEL CATALOGO DE CUENTAS

Para la correcta aplicación del catálogo de cuentas, es necesario dejar establecidas las instrucciones que nos ayuden a evitar desviaciones en los criterios de contabilización. Esas instrucciones quedan contenidas dentro de un manual que nos detalla las cuentas que integran el sistema y nos indica los conceptos por los cuales debe cargarse o acreditarse.

Para los efectos del presente estudio, se ha considerado conveniente fijar instrucciones para aquellas cuentas que a criterio personal requieren una explicación detallada, enunciando algunas políticas de registro, las cuales guardan una relación muy estrecha con las cuentas listadas.

INVERSIONES FIJAS

CUENTA 1710.- EMBARCACIONES

- | | |
|--|--|
| 1.- Costo de adquisición o de construcción de las embarcaciones propiedad de la empresa. | 1.- Costo de las embarcaciones que se den de baja por venta o destrucción. |
| 2.- Costo de las adiciones o mejoras que se hagan a los elementos o componentes de la embarcación y que aumenten su capacidad de servicio o prolonguen su vida útil. | 2.- Costo de los elementos o componentes que hayan sido sustituidos. |

El saldo representa el valor de las inversiones efectuadas por la empresa, valuadas al costo de adquisición.

Aquellas erogaciones que prolongan la vida útil, aumenten la capacidad de servicio o ayuden a reducir los costos de operación, deberán considerarse como adiciones al valor original, siempre que el importe de las mismas sea superior a la cantidad fijada por la Gerencia Técnica.

Si al efectuarse las adiciones, existe la necesidad de dar de baja algún componente, éste deberá registrarse afectando su costo y su depreciación acumulada.

CUENTA 1711.- DEPRECIACION ACUMULADA EMBARCACIONES

1.- Importe de la depreciación acumulada de los elementos o componentes que se den de baja por venta o destrucción.

1.- Importe de la depreciación calculada de acuerdo a la vida útil del buque, dividido en elementos.

El saldo representa la depreciación acumulada contable, correspondiente a las embarcaciones propiedad de la empresa.

La vida útil del buque se deberá determinar por secciones o elementos y se precisará de acuerdo a los estudios realizados por la gerencia técnica.

CARGOS DIFERIDOS

CUENTA 1820.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO BARCOS

1.- Importe de las "reparaciones mayores" efectuadas a los buques.

1.- Aplicaciones a la cuenta de resultados "conservación y mantenimiento preventivo", de acuerdo a la tabla de amortización preparada por la Gerencia Técnica.

El saldo representa el importe de las reparaciones pendientes de aplicar a resultados.

Las "reparaciones mayores" serán definidas directamente por la Gerencia Técnica, quien entregará a contabilidad las bases para su aplicación periódica a resultados.

CUENTA 1830.- COSTO DE CAPTURACION POR APLICAR

1.- Importe de los gastos incurridos, por las embarcaciones que se encuentran "Vía la pesca" a la fecha del cierre de ejercicio o a la fecha en que se determinen estados financieros.

1.- Traspaso de su saldo a la cuenta de resultados "Costo de captura", una vez que las embarcaciones ya arribaron y se puede determinar el costo del viaje y de las especies capturadas.

El saldo representa el importe de los gastos erogados por las embarcaciones que se encuentran pescando a la fecha de la elaboración de estados financieros.

COSTOS

CUENTA 7120.- COSTO DE VENTAS

- 1.- Traspaso del saldo inicial de la cuenta 1310-040 "Productos capturados".
- 2.- Saldo de la cuenta 7200 "Costo de captura".

- 1.- Valor del inventario físico final con cargo a la cuenta 1310-040 "Productos capturados".
- 2.- Traspaso de su saldo a la cuenta 3240 "Pérdidas y ganancias" al cierre de ejercicio.

El saldo de esta cuenta, antes del segundo crédito señalado, representa el costo de las ventas efectuadas durante el período.

CUENTA 7130.- COSTO DE CAPTURACION

- 1.- Traspaso del saldo de la cuenta 1830 "Costo de capturan por aplicar".
- 2.- Traspaso de los saldos de las cuentas que integran el costo de captura:

7210 Mano de obra directa.

7220 Gastos indirectos de capturan.

- 1.- Traspaso a la cuenta 1830 "Costo de capturan por aplicar", del importe de los gastos incurridos por embarcaciones que se encuentran "Via la pesca" (viajes no concluidos) a la fecha de elaboracion de estados financieros.

7230 Conservación y manteni-
miento correctivo.

7240 Conservación y manteni-
miento preventivo.

2.- Traspaso del saldo a la cuenta
7120 "Costo de ventas".

El saldo de esta cuenta, antes del
2o. crédito, representa el costo
de los productos capturados durant
te el período.

CUENTA 7210.- MANO DE OBRA DIRECTA

1.- Liquidaciones hechas a los trip
ulantes de cada barco, por
las especies capturadas, al
término de cada viaje.

1.- Traspaso de su saldo a la cuenta
7130 "Costo de capturaración".

El saldo de esta cuenta, antes del
credito enunciado, representa el
importe de las cuentas pagadas a
cada tripulante, por las especies
capturadas durante el período,

CUENTA 7220.- GASTOS INDIRECTOS DE CAPTURACION

1.- Importe de los gastos incu-

1.- Traspaso de su saldo a la cuenta

rridos por la empresa, que van en relación con la captura de especies marinas. (Ver clasificación de conceptos, en las subcuentas de este rubro).

7130 "Costo de captación".

El saldo de esta cuenta, antes del crédito enunciado, representa el importe de los gastos de captura, incurridos durante el período.

CUENTA 7230.- CONSERVACION Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1.- Importe de las refacciones y reparaciones efectuadas a la embarcación, durante los períodos de pesca o durante su estadia en muelles para descarga de producto.

1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 7130 "Costo de captación".

El saldo de esta cuenta, antes del crédito enunciado, representa el importe de las "reparaciones menores" efectuadas a los barcos, du-

rante el desarrollo normal de su trabajo, en cada una de sus secciones.

CUENTA 7240.- CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.- Importe de las amortizaciones efectuadas a la cuenta 1820 "Mantenimiento preventivo barcos".

1.- Traspaso de su saldo a la cuenta 7130 "Costo de capturaración"

El saldo de esta cuenta, antes del crédito enunciado, representa el importe absorbido por la embarcación, a una fecha determinada, del total del costo de la última "reparación mayor" efectuada.

SISTEMA DE COSTOS

El aplicar a las capturas obtenidas durante un período de pesca los costos efectivamente incurridos durante ese mismo período, implica efectuar una serie de estudios y de cálculos que nos permitan llegar a la exactitud deseada.

La obtención de tal exactitud está condicionada a dos factores:

- 1.- El grado de análisis o de identificación que se haga de los elementos que integran el costo de captura.
- 2.- El sistema bajo el cual se van a registrar y a controlar tales elementos.

Estos mismos factores identificados en nuestra empresa darán - como resultado lo siguiente:

Referente al primer factor, señalaremos que el Costo de captura estará formado por todas aquellas erogaciones vinculadas con la actividad operativa de la embarcación, desde su preparación para despacho vía la pesca, hasta su arribo al muelle para descarga del producto.

Los elementos que lo integran serán:

- Mano de obra directa.- Que corresponde a las cuotas pagadas a cada tripulante por kilogramos y especies capturadas más los cargos inherentes a sus percepciones (1% S/Remuneraciones, 5% Infonavit, cuotas IMSS, etc.)

- Gastos indirectos de captación.- Constituidos por gastos propios de la embarcación y por gastos resultantes de la operación de pesca. (Depreciaciones, seguros, permisos de pesca, ropa de trabajo, alimentación, tripulantes, combustibles, etc.)

- Conservación y mantenimiento correctivo.- Corresponde a reparaciones encaminadas a corregir algunas fallas de la embarcación, con el objeto de mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento. Este tipo de mantenimiento no interrumpe la operación del barco, sino que se efectúa en base a un programa de mantenimiento rutinario.

- Conservación y mantenimiento preventivo.- Corresponde a reparaciones cuyo monto e importancia nos obliga a contratarlos en cuentas de balance y sus amortizaciones se registran en esta cuenta de resultados. La magnitud y el tiempo que tarda la realización de este tipo de reparaciones, hace necesario interrumpir la operación normal del barco.

Referente al segundo factor señalaremos que el sistema adoptado y que consideramos sea el más apropiado para el control de los elementos enunciados, es el de " Ordenes de producción".

Bajo este sistema, la "Orden" estará integrada por los gastos y costos incurridos en cada viaje de las embarcaciones. Entendiéndose que cada viaje se computará desde el despacho vía la pesca, hasta su arribo a muelles, incluyéndose los gastos de descarga del producto.

Cada viaje se controlará por medio de una hoja de costos, la cual contiene los elementos del costo y nos sirve de auxiliar de los registros contables. En ella se irán registrando las erogaciones efectuadas para el despacho de la embarcación vía la pesca, así como la aplicación que se haga por la amortización de los gastos de mantenimiento preventivo y los que se efectúen durante la operación del barco (mantenimiento correctivo). Posteriormente, una vez conocidas las especies capturadas, se afectará el renglón correspondiente a mano de obra y con esto quedará completo nuestro ciclo de costeo.

Los objetivos que se persiguen con la implantación de este sistema son los siguientes:

- 1.- Controlar la eficiencia operativa de las embarcaciones y de sus tripulantes.
- 2.- Presentar información relativa a las operaciones de los

barcos, indicando la redituabilidad por cada viaje realizado.

- 3.- Proporcionar información que permita la adopción de medidas correctivas, encaminadas a obtener la máxima rentabilidad y la disminución de los gastos de mantenimiento.

INFORMES FINANCIEROS

Los registros contables pueden ser considerados como informes financieros; sin embargo, este tipo de información no auxilia a los directivos de una empresa en la formación de juicios acerca de la posición y resultados de la misma, ya que en conjunto, estos informes representan una serie de datos reales pero inconcretos.

Debido a lo anterior, en la actualidad existe la necesidad de presentar información condensada y concreta que facilite el análisis para la toma de decisiones y a su vez sea comprensible y satisfaga las necesidades de los distintos usuarios.

Por tal razón, la estructura de los informes debe ajustarse al tipo de personas o empresas a quienes vayan dirigidos (accionistas, directivos, gerentes, sector gubernamental, acreedores, trabajadores).

Las principales características que debe contener la información presentada son las siguientes:

- I Util.- Que satisfaga las necesidades de los usuarios.
- II Veraz.- Que incluya eventos realmente sucedidos y que éstos sean correctamente medidos.
- III Oportuna.- Que permita la toma de decisiones a tiempo.

IV Confiable.- Que la información presentada haya sido obtenida respetando los procedimientos y sistemas establecidos.

Dentro de los informes se destacan los presentados por el Departamento de Contabilidad, ya que de ellos emana información básica que muestra cuál es la estructura financiera de la empresa, para que a través de la aplicación de técnicas de análisis se puedan detectar deficiencias y se tomen las medidas correctivas.

Como ejemplo de informes financieros, tenemos los siguientes:

El balance general.- Muestra la situación financiera a una fecha determinada.

El estado de resultados.- Muestra los resultados de operación en un período determinado.

El estado de costo de captación.- Muestra las erogaciones efectuadas por la empresa para poder extraer el producto del mar.

El estado de origen y aplicación de recursos.- Muestra cuál fue el origen de los fondos puestos a disposición de la empresa y qué uso se hizo de ellos.

A continuación se presentarán ejemplos de los informes listados, aplicados a la empresa objeto de estudio.

NAVIERA Y PESQUERA, S. A. DE C. V.
BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE _____.

ACTIVO

CIRCULANTE

EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	0.00	
DEPOSITOS A PLAZO FIJO	0.00	
CLIENTES	0.00	
RESERVA PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO (0.00)	0.00	
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	0.00	

ALMACEN DE PRODUCTOS CAPTURADOS	0.00	
ALMACEN DE REFACCIONES	0.00	
PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS	0.00	0.00

FIJO

EMBARCACIONES	0.00	
DEPRECIACION ACUMULADA (0.00)	0.00	
TERRENOS	0.00	
EDIFICIOS E INSTALACIONES	0.00	
DEPRECIACION ACUMULADA (0.00)	0.00	
OTROS ACTIVOS FIJOS	0.00	
DEPRECIACION ACUMULADA (0.00)	0.00	0.00

CARGOS DIFERIDOS

GASTOS DE INSTALACION	0.00	
AMORTIZACION ACUMULADA (0.00)	0.00	
MAINTENIMIENTO PREVENTIVO BARCOS	0.00	
GASTOS DE CAPTURACION POR APLICAR	0.00	0.00

SUMA EL ACTIVO 0.00

=====

PASIVO

CORTO PLAZO

PRESTAMOS BANCARIOS	0.00	
PROVEEDORES	0.00	
IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	0.00	
ACREEDORES DIVERSOS	0.00	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00

LARGO PLAZO

PRESTAMOS BANCARIOS	0.00	
PROVEEDORES	0.00	
OTRAS CUENTAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00

CREDITOS DIFERIDOS

ANTICIPOS DE CLIENTES	0.00	
SUMA EL PASIVO	0.00	0.00

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL FIJO	0.00	
CAPITAL SOCIAL VARIABLE	0.00	0.00
RESERVA LEGAL	0.00	
RESERVA DE REINVERSION	0.00	
UTILIDADES (PERDIDAS) POR APLICAR	0.00	
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	0.00	

SUMA EL CAPITAL 0.00

SUMA PASIVO Y CAPITAL 0.00

=====

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____

VENTAS	0.00
DESCUENTOS SOBRE VENTAS	<u>0.00</u>
VENTA NETA	0.00
COSTO DE VENTAS	<u>0.00</u>
UTILIDAD BRUTA	0.00
GASTOS DE VENTA	0.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00
GASTOS FINANCIEROS	<u>0.00</u>
UTILIDAD DE OPERACION	0.00
OTROS GASTOS	0.00
OTROS PRODUCTOS	<u>(0.00)</u>
UTILIDAD (PERDIDA) NETA	<u><u>0.00</u></u>

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE COSTO POR CAPTURACION Y COSTO DE VENTAS

POR EL PERIODO DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ DE 1983

	PARCIAL	T O T A L
COSTO DE CAPTURACION POR APLICAR AL PRINCIPIO DEL EJERCICIO		\$
MANO DE OBRA DIRECTA		
GASTOS INDIRECTOS DE CAPTURACION		
CONSERVACION Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO		_____
S U M A :		
COSTO DE CAPTURACION POR APLICAR AL CIERRE DEL EJERCICIO		(_____)
COSTO DE CAPTURA		
INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS CAPTURADOS	\$	
INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS CAPTURADOS	(_____)	_____
C O S T O D E V E N T A S		=====

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS

POR EL AÑO DE _____.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

DISMINUCIONES DE ACTIVO 0.00

CLIENTES 0.00

CUENTAS POR COBRAR 0.00

ALMENTOS DE PASIVO 0.00

PRESTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO 0.00

OTRAS CUENTAS POR PAGAR 0.00

ALMENTOS DE CAPITAL 0.00

UTILIDAD DEL EJERCICIO 0.00

TOTAL DE FONDOS DISPONIBLES 0.00

APLICACION DE FONDOS

ALMENTOS DE ACTIVO 0.00

EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS 0.00

INVERSIONES EN EMBARCACIONES 0.00

DISMINUCIONES DE PASIVO 0.00

PROVEEDORES 0.00

PRESTAMOS BANCARIOS LARGO PLAZO 0.00

DISMINUCION DE CAPITAL 0.00

UTILIDADES EJERCICIOS ANTERIORES 0.00

TOTAL DE FONDOS APLICADOS 0.00

MODELOS Y FORMAS

Para poder cumplir con lo establecido en la organización contable, es necesario disponer de formatos pre-diseñados que nos ayuden a controlar y agilizar los diversos aspectos operativos de la empresa.

Las formas más usuales y que consideramos son las más útiles dentro de nuestra empresa son las siguientes:

Póliza de diario

Póliza de ingreso

Póliza-cheque

Informe de costos por viaje

Informe diario de saldo en bancos

Reporte de cobranzas

Informe mensual de saldos de clientes

Recibo de ingresos diversos

Contrarrecibo

Relación de contrarrecibos

Liquidación de capturas

Factura

Nota de crédito

En páginas subsecuentes presentaremos los modelos y formas listadas.

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.
 Informe de Costos por Viaje de Pesca

Embarcación _____ Viaje No. _____
 Fecha de salida _____ Fecha de arribo _____ No. de días _____
 Capitán _____ Tec. Pesca _____ No. Tripulantes _____

LIQUIDACION DE MANO DE OERA

Hoja 1/4

Especies capturadas		Liquidación de Capturas				
Nombre	toneladas	Capitán	Tec. de Pesca	Oficiales	Tripulantes	Total
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Totales	=====	=====	=====	=====	=====	=====
Observaciones	_____					_____
_____	_____					_____
_____	_____					_____
_____	_____					_____

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Casco Caseta y Arboladura	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Equipo de navegación electrónico	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Motor Principal	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Equipo de Pesca	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Motores auxiliares y bombas	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Equipo de Propulsión y Sistema de Gobierno	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Sistema de refrigeración	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Winche o Malacate	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Total Mantenimiento Correctivo _____

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Hoja 4/4

	Saldo por amortizar	No. de días	Cuenta por día	Duración del viaje	Importe amortizado
Casco caseta y arboladura	_____	_____	_____	_____	_____
Motor principal	_____	_____	_____	_____	_____
Motores auxiliares y bombas	_____	_____	_____	_____	_____
Sistema de refrigeración	_____	_____	_____	_____	_____
Eq. de navegación y electrónico	_____	_____	_____	_____	_____
Equipo de pesca	_____	_____	_____	_____	_____
Eq. de propulsión y Sist. de gobierno	_____	_____	_____	_____	_____
Winche o malacate	_____	_____	_____	_____	_____
Totales	=====	=====	=====	=====	=====

RESUMEN DE COSTOS

Especies capturadas	Toneladas capturadas	Mano de obra	Gastos indirectos	Mantenimiento correctivo	Mantenimiento preventivo	Total costos	Costo por ton.
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Totales	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
			(1)	(1)	(1)		

(1) Distribuido en base a toneladas capturadas

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

Informe Diario de Saldo en Bancos

Fecha _____

Saldo inicial del día			0.00
Banco "X"		0.00	
Banco "Y"		0.00	
Banco "Z"		0.00	
		<u>0.00</u>	

Depósitos			0.00
Banco	Concepto		
_____	_____	0.00	
_____	_____	0.00	
_____	_____	0.00	
_____	_____	0.00	
_____	_____	0.00	
		<u>0.00</u>	

Cheques expedidos			0.00
Banco	No. Ch.	Beneficiario	
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
			<u>0.00</u>

Cargos Bancarios			0.00
Banco	Fecha	Concepto	
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00
_____	_____	_____	0.00

Saldo final del día			0.00
Banco "X"		0.00	
Banco "Y"		0.00	
Banco "Z"		0.00	
		<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

Bueno por \$ _____

Recibimos de NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

la cantidad de \$ _____ (_____)

por concepto de: _____

_____ a _____ de _____ de _____

Vo. Bo.

Recibí

Nombre:

Nombre:

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.

CONTRARRECIBO

Dirección _____

Folio _____
 Fecha _____
 Remisión: _____

 Pagos: _____

Proveedor: _____			
No. de factura	Fecha vencimiento	Importe	Observaciones

Cárguese a:	Cuenta	Sub-cta	C. Costo Auxiliar	Concepto

 Recibido por

 Autorizado por

 Contabilidad Operado

Bueno por \$ _____

Recibí de Naviera y Pesquera, S.A. de C.V.

La cantidad de \$ _____

importe total de la liquidación sobre las capturas realizadas durante el período del _____ al _____ correspondiente al viaje No. _____ del Buque _____, según detalle:

Especies capturadas	Toneladas capturadas	Cuota por tonelada	Total
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
		Total	_____

Deducciones:

Impuestos sobre productos del trabajo

Cuotas I.M.S.S.

Anticipos entregados

Total descontado

Alcance neto \$ _____

Vo. Bo. . .

Recibí de conformidad:

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

NAVIERA Y PESQUERA, S.A. DE C.V.
(Domicilio) _____

Nota de crédito

No. _____

(Fecha) _____

Sres. _____

R.F.C. _____

Ced. Emp. _____

Reg. Cam. Ind. Pesq. _____

Suplicamos tomar nota que con esta fecha acreditamos en su apreciable cuenta lo siguiente:

IMPORTE	CONCEPTO

Atentamente

CAPITULO IV ASPECTOS LEGALES Y FISCALES

De acuerdo al sistema administrativo y legal prevaleciente en nuestro país, las empresas pesqueras se ven intervenidas por diversos organismos gubernamentales, quienes a través del ejercicio de sus funciones, vigilan el cumplimiento de obligaciones o preceptos establecidos en las leyes mexicanas.

La diversidad de actividades y requisitos que se necesitan cubrir durante el desarrollo operativo de este tipo de empresas, hacen imperativa la intervención de distintas secretarías de Estado, entre las cuales podemos citar las siguientes:

Secretaría de Pesca

Secretaría de Marina

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Estas dependencias se encargan de coordinar la actividad pesquera y de vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y tal coordinación y vigilancia se lleva a cabo a través del establecimiento de normas y preceptos que ayudan a controlar esta actividad.

Las normas legales sobre las cuales se basa la actividad pesquera en nuestro país, tienen sus principios fundamentales en ordenamientos de carácter federal empezando por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y continuando con diversas leyes, decretos y reglamentos, así como algunos estatutos.

A continuación se listan las principales disposiciones legales y fiscales, relativas a la actividad pesquera nacional, enunciando dentro de algunas de ellas los títulos o artículos que destacan por su aplicación en nuestra empresa.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

"Art. 27.- La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del Territorio Nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada....."

"Corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas;..."

"Son propiedad de la Nación las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fija el Derecho Internacional...."

"La Nación ejerce en una zona económica exclusiva, situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, los derechos de soberanía y - las jurisdicciones que determinan las Leyes del Congreso. La zona económica exclusiva se extenderá a doscientas millas náuticas, medidas a partir de la línea de base desde la cual se mide el mar territorial."

Ley Federal para el Fomento de la Pesca

CAPITULO I

Generalidades

Art. 1.- Esta ley es reglamentaria del artículo 27 Constitucional en cuanto a la regulación, fomento y aprovechamiento de la flora y fauna acuáticas, como elementos naturales susceptibles de apropiación, para hacer una distribución más equitativa de la riqueza pública y para cuidar de su conservación.

La explotación de los recursos naturales de que se trata, por los particulares o sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, sólo podrá realizarse mediante concesión, permiso o autorización otorgados por el Ejecutivo Federal.

Art. 2.- Tiene por objeto:

- I La pesca,
- II La protección de la flora y la fauna acuáticas,
- III La investigación de recursos y el cultivo de especies,

- IV La transformación de los productos pesqueros, y
- V La regulación de los mercados interno y externo de la --
producción pesquera.

Art. 8.- La pesca se considera comercial cuando se efectúa por personas físicas o morales con fines de lucro, por sociedades cooperativas de producción pesquera y por ejidos.

Capítulo V.- De las concesiones, permisos y autorizaciones.

Capítulo VI.- de la caducidad y revocación de las concesiones y de la can-
celación de los permisos y de las autorizaciones.

Capítulo XI.- De la inspección y vigilancia.

Ley del Impuesto sobre la Renta

Sujetos del Impuesto

Art. 1.- Las personas físicas y morales están obligadas al pago del Im--
puesto sobre la Renta en los siguientes casos:

- 1.- Los residentes en México, respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la fuente de ubicación de donde procedan.

Base del I.S.R.

Art. 10.- Los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las sociedades nacionales de crédito y las sociedades mercantiles, deberán calcular el impuesto sobre la renta que les corresponda, aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio, la tarifa contenida en el Artículo 13 de esta ley.

Reducciones al pago del I.S.R.

Art. 13.- (3er. párrafo) De la cantidad que se obtenga por la aplicación de la tarifa y párrafo que anteceden, se harán además las siguientes reducciones:

- I.- 40% si los contribuyentes están dedicados, exclusivamente, a la agricultura, ganadería, pesca o silvicultura.

Costo de ventas de empresas pesqueras

Art. 33.- Los contribuyentes que realicen actividades industriales, agrícolas, de pesca o silvícolas, determinarán el costo de las mercancías que enajenen conforme al siguiente procedimiento:

- I.- No aplicable.
- II.- No aplicable.
- III.- Al resultado obtenido conforme a la fracción II se le sumará la mano de obra directa incurrida, el de los gastos indirectos de fabricación.....

IV.- No aplicable.

V.- Al costo de producción se le sumará el inventario inicial de producción terminada y las compras de productos terminados, obteniéndose de esta forma el costo de enajenación. Por gastos indirectos inherentes a la producción se consideran los correspondientes a gastos indirectos de manufactura, tales como salarios y sueldos por mano de obra indirecta; gastos de previsión social; deducción de inversiones; arrendamiento; primas por seguro de daños; fletes y acarreos; gastos de mantenimiento y conservación; impuestos y derechos federales y locales; así como asistencia técnica, transferencias de tecnología y regalías.

Art. 38.- Los contribuyentes que realicen actividades de pesca, para determinar el costo de los productos enajenados, deberán considerar además, el valor de los elementos siguientes:

II.- Tratándose de actividades de pesca:

- a).- Sustancias empleadas para la preservación temporal de la pesca.
- b).- Impuestos y derechos sobre la explotación.
- c).- Otros gastos de explotación pesquera.

Depreciación de activos fijos

Art. 44.- Los porcentos máximos autorizados, tratándose de activos fijos por tipo de bien son los siguientes:

II.- 6% para ferrocarriles, carros de ferrocarril, locomotoras y embarcaciones.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Sujetos del Impuesto

Art. 1.- Están obligados al pago del Impuesto al Valor Agregado establecido en esta ley, las personas físicas y las morales que en Territorio Nacional realicen los actos o actividades siguientes:

- I Enajenen bienes
- II Presten servicios independientes
- III Otorguen el uso o goce temporal de bienes
- IV Importen bienes o servicios

Tasa del impuesto

Art. 2A.- El impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere esta ley, cuando se realicen los actos o actividades siguientes:

- I La enajenación de:

a).- Animales y vegetales que no estén industrializados.

Derecho al acreditamiento

Art. 4.- El acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable, de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en esta ley, la tasa que corresponda según sea el caso.....

Para que sea acreditable el Impuesto al Valor Agregado deberán reunirse los siguientes requisitos:

I.- Que corresponda a bienes o servicios estrictamente indispensables para la realización de actos distintos de la importación, por los que se deba pagar el impuesto establecido en esta ley o a los que se les aplique la tasa del 0%.

Obligaciones de los contribuyentes

Art. 32.- Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el Artículo 2A, tienen además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta ley, las siguientes:

- I Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta ley,.....
- II No aplicable
- III Expedir documentos que comprueben el valor de la contraprestación pactada,.....
- IV Presentar en las oficinas autorizadas las declaraciones se

ñaladas en esta ley,....

Los contribuyentes dedicados a la agricultura, ganadería o pesca comer-
cial, por cuyas actividades sólo sea aplicable la tasa del 0% podrán op-
tar por quedar liberados de las obligaciones establecidas en las fraccio-
nes I; II y IV, de este artículo y en ese caso, no tendrán derecho a de-
volución.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 27 Constitucional rela-
tivo a la zona económica exclusiva.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-02-1976)

Reglamento para despachar embarcaciones pesqueras en tráfico interior,
costero y alta mar.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2-03-1967)

Estatutos de la Cámara Nacional de la Industria Pesquera.

(Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8-04-72)

CONSIDERACIONES FINALES

Es probable que algunos de los conceptos contenidos en el presente estudio resulten muy limitados en cuanto a la explicación que requieran, pero lo anterior se debió a que el tema desarrollado es bastante extenso y mi intención fue la de exponer aquellos aspectos que consideré más importantes para la organización y funcionamiento de las empresas dedicadas a la actividad pesquera.

Por lo tanto es conveniente que el lector tome en cuenta lo explícito del planteamiento, así como las consideraciones que a continuación se expresan:

- 1.- La estructura orgánica que se plantea, únicamente incluye los departamentos que se consideran indispensables para el control de las actividades de la empresa.
- 2.- La descripción de funciones de los niveles gerenciales es muy genérica, pues solamente se enuncian aquellas actividades que se consideran las más relevantes.
- 3.- La organización contable que se presenta está planeada tomando como base los elementos para el control y registro de las operaciones.
- 4.- El sistema de contabilidad adoptado tiene como fundamento los requerimientos que la práctica contable establece.

5.- Los informes financieros que se ejemplifican son los más usuales, sin embargo presentan algunas características especiales.

6.- El estudio que se hace de los aspectos legal y fiscal, incluye la descripción de las principales leyes que en la actualidad están vinculadas con la actividad pesquera destacando aquellos artículos cuya aplicación les es imperativa.

BIBLIOGRAFIA

- Alatríste, Sealtiel Jr. Técnica de los Costos. Decimocuarta edición,
Editorial Porrúa
- Antony, Robert N. La Contabilidad en la Administración de las Empresas.
Primera edición en español. Trad. Manuel Fagola C., Editorial
Uteha.
- Anuario Estadístico de Pesca. Preparado por la F.A.O., 1976 y 1977.
- Anzures, Maximino, Contabilidad General. Segunda Edición, Quinta reimpre-
sión, Editorial F. Trillas.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Libros
Económicos.
- Domínguez Mota, Enrique; Lomelín Martínez, Arturo; y Domínguez M., Luis.
Complicación Fiscal 1983. Tercera edición, Editorial Dofiscal
Editores, enero 1983.
- Ley Federal para el fomento de la Pesca. Sexta edición, Editorial Porrúa,
1982.

Manual del Contador. Publicado bajo la dirección de W. A. Paton. Trad. Enrique Martínez y Teodoro Ortiz R., Editorial Uteha.

Petersen, Elmor; Grosvenor Plowman, E. Organización y Dirección de Empresas. Trad. M. Contro Malo. Editorial Uteha, 1974.

Registro Nacional de Pesca. Resumen de embarcaciones, Depto. de Pesca, 1976, 1977, 1978, 1979 y 1980.

Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas Primera Parte. Primera Edición, Decimoctava reimpresión 1976, Editorial Limusa 1966.

Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas Segunda Parte. Primera Edición, Decimaprimer reimpresión 1976, Editorial Limusa 1966.

Sierra, Carlos J.; Sierra Zepeda, Justo. Reseña Histórica de la Pesca en México. Primera edición, Departamento de Pesca, 1977.