

301808

3

2ej



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

ESCUELA DE CONTABILIDAD
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO

**LA CONTABILIDAD EN LOS ORGANISMOS
OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

JOSE LUIS DIAZ COTA

Primer Revisor
C. P. José Luis Bayer Pérez

Segundo Revisor
C. P. Mario Cruz Ojeda

FALLA DE ORIGEN



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



**EL PRESENTE TRABAJO SE IMPRIMIÓ CON EL APOYO DE
LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA**

Dedico este trabajo a mis padres como un homenaje póstumo.

**A mi esposa con todo cariño por su esfuerzo y dedicación.
A mi hijo con el fin de estimular su espíritu hacia el estudio.**

A mis hermanos y a mis tías con respeto y admiración.

A través de este trabajo, dejo constancia de mi agradecimiento a todo el personal de la Subgerencia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comisión Nacional del Agua en el Estado de Sonora, por su apoyo para la investigación y obtención de información para conocer la organización contable que se practica en los Organismos Operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento y la problemática que se presenta en su ejercicio.

LA CONTABILIDAD EN LOS ORGANISMOS OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

CONTENIDO

INTRODUCCION

I.-CONTROL INTERNO DE ORGANISMOS OPERADORES	1
I.1 CONCEPTO	1
I.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	2
I.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	4
II. ORGANIZACION CONTABLE DE ORGANISMOS OPERADORES	12
II.1 DEFINICION, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD	12
II.2 CONCEPTO DE ORGANIZACION CONTABLE	18
II.3 CATALOGO DE CUENTAS Y SU ESTRUCTURA	19
II.4 GUIA CONTABILIZADORA	25
II.5 SISTEMAS DE REGISTRO	25
II.6 INFORMES	26
III. LIBROS DE CONTABILIDAD DE LOS ORGANISMOS OPERADORES	28
III.1 LIBROS DE CONTABILIDAD	28
III.2 LIBRO DIARIO	28
III.3 LIBRO MAYOR	30
III.4 LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	32
IV. SISTEMA DE POLIZAS PARA ORGANISMOS OPERADORES	33
IV.1 CONCEPTOS	33
IV.2 OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIZACION	34
IV.3 CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS DE POLIZAS	35

V. INGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES	36
V.1 CONCEPTO DE INGRESOS	36
V.2 CLASIFICACION DE LOS INGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES	37
V.3 POLIZAS DE INGRESO	38
V.4 OPERACIONES DE INGRESO	38
V.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO	39
VI. EGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES	40
VI.1 CONCEPTO DE EGRESOS	40
VI.2 CLASIFICACION DE EGRESOS	40
VI.3 POLIZAS DE EGRESO	40
VI.4 OPERACIONES DE EGRESO	41
VI.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO	41
VII. OPERACIONES DIVERSAS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES	43
VII.1 CONCEPTO DE OPERACIONES DIVERSAS	43
VII.2 CLASIFICACION DE OPERACIONES DIVERSAS	43
VII.3 POLIZAS DE DIARIO	44
VII.4 OPERACIONES DIVERSAS	44
VII.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO	47
VIII. ESTADOS FINANCIEROS	49
VIII.1 CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS	49
VIII.2 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	56
VIII.3 ESTADO DE RESULTADOS	57
VIII.4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN BASE A EFECTIVO	59
VIII.5 ESTADO DE COSTOS	62
VIII.6 HOJA DE TRABAJO	65
IX. PUNTO DE EQUILIBRIO	66
X. CASO PRACTICO	69
CONCLUSIONES	73

INTRODUCCION

Los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en México, se han caracterizado por una problemática persistente que va desde los aspectos geohidrológicos y demográficos como la dispersión del recurso agua y la concentración de la población en unas cuantas ciudades, hasta la escasez de recursos económicos.

La responsabilidad de dotar de agua potable a las poblaciones en el País, ha correspondido a diversas instituciones y formas, por mencionar algunas: en 1948 a la Secretaría de Recursos Hidráulicos (S.R.H.), a través de "administraciones directas", "juntas locales", "juntas municipales" y "juntas federales", entre otras. En estas últimas, existía un cierto grado de descentralización, ya que se daba la participación ciudadana en su manejo, a través de organizaciones cívicas.

A fines de 1976, estas funciones pasaron a ser responsabilidad de la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (S.A.H.O.P.), conservando la S.R.H. el abastecimiento de agua en bloque.

En 1980, por decreto presidencial, a través de la S.A.H.O.P. se entregó la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado a los gobiernos estatales y éstos a su vez en algunos casos los pasaron a los municipios. Con frecuencia la carencia de recursos en los gobiernos municipales propició utilizar en otras necesidades los fondos provenientes del cobro de los servicios. La descapitalización resultante y la falta de una política tarifaria adecuada, propiciaron que los Organismos Operadores/encargados de los sistemas de abastecimiento demandaran subsidios, incluso para la operación de su infraestructura.

¹ De manera genérica, se conoce con el nombre de Organismo Operador a las dependencias de los gobiernos municipales o estatales, centralizadas o descentralizadas, grandes o pequeñas que tienen la responsabilidad legal de prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la población. Entendido el saneamiento como la recolección de aguas negras, su tratamiento y vertido en los colectores.

A partir de 1982, La responsabilidad federal en la materia pasa a la Secretaría de desarrollo Urbano y Ecología (S.E.D.U.E.), la cual descentraliza también la construcción de las obras y sólo se queda con la función normativa.

En 1989, se crea la Comisión Nacional del Agua como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos y le corresponde atender la política y la normatividad en materia hidráulica; a partir del 1o. de diciembre de 1994 la Comisión Nacional del Agua, en su calidad de órgano desconcentrado, depende de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

El marco jurídico-administrativo en que se desenvuelve el manejo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el País, tiene su base en el Art. 27 Constitucional, del cual es reglamentaria la Ley de Aguas Nacionales

El Art. 115 Constitucional, señala la responsabilidad directa de los municipios sobre la dotación de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la población. Así mismo y en forma particular, forman parte también de ese marco jurídico, las leyes y reglamentos estatales y municipales sobre estos servicios.

La política federal pretende adecuar el marco jurídico de estos servicios orientando la legislación estatal a fortalecer la descentralización administrativa, la autosuficiencia financiera y técnica, así como la autonomía a través de una mayor participación de los usuarios en el consejo de administración de los Organismos Operadores

A la fecha se han realizado algunas reformas legales en algunos estados con el fin de unificar el criterio en este sentido y se han creado Organismos Operadores con esas características; así mismo, dicha legislación prevé la utilización de los recursos de los Organismos en sus propias necesidades.

En México la descentralización de la administración de los servicios de agua potable, del Gobierno Federal al estatal y municipal, se ha dado en poco tiempo y sin apoyos para la consolidación empresarial. Esto ha dado lugar a una diversidad de Organismos Operadores cuya ubicación estatal o municipal no responde a una política uniforme de descentralización. Actualmente, se proporcionan apoyos con ese fin, pero aún son limitados, ya que benefician principalmente a aquellos Organismos Operadores con más posibilidades económicas.

El desarrollo económico de la mayoría de los Organismos Operadores, se ve frenado sobre todo porque las tarifas o cuotas que se cobran por los servicios, aún cuando son su único ingreso, no reflejan verdaderamente los costos de operación, mantenimiento, administración y ampliación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Esto se debe en muchos casos, a que la aprobación de tarifas depende aún de los congresos estatales y a que el servicio se involucra en consideraciones de tipo político, lo que limita aún más la aplicación de tarifas reales y por lo tanto limita también su capacidad financiera.

Existen Organismos Operadores descentralizados y otros a nivel estatal, municipal, intermunicipal, intramunicipal, y otras formas de organización comunitaria en el medio rural. Algunos de los cambios que repercuten en el sistema contable de los Organismos Operadores de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento son las modificaciones en la legislación, los cambios en la personalidad jurídica y el patrimonio de los mismos. Estos hechos han requerido de adecuaciones para responder a las necesidades de información.

Motivado por los cambios que se han dado en el marco jurídico-administrativo de los Organismos Operadores de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los últimos cinco años, y la importancia que dichos cambios han provocado en los conceptos contables, aplicables al registro de las operaciones que llevan a cabo los Organismos Operadores; elaboré el presente trabajo de tesis, en el cual la investigación va encaminada hacia el estudio de la organización contable de los Organismos Operadores de acuerdo al nuevo marco jurídico y a la política de consolidación empresarial, la que hace pensar que el

esquema administrativo de los Organismos Operadores más desarrollados tiende a generalizarse como modelo hacia los más pequeños.

La investigación realizada está basada en la compilación y análisis de documentos oficiales y de publicaciones bibliográficas relacionadas con el tema del trabajo. Se investiga el problema que se plantea al registrar y clasificar los recursos con que cuenta el Organismo Operador y el de las operaciones que realizan, el análisis del punto de equilibrio como alternativa en la formulación de las tarifas de los servicios. De acuerdo a lo anterior el trabajo se desarrolla de la siguiente manera:

INTRODUCCION, se presenta una cronología de los cambios en la administración y manejo de los organismos operadores en el País; así mismo, se hace la justificación del tema, se presenta el objetivo y se describe la metodología de trabajo.

Capítulo I. CONTROL INTERNO, se mencionan algunas definiciones de Control Interno, sus objetivos, su importancia y elementos que lo conforman.

Capítulo II. ORGANIZACION CONTABLE DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, se presentan algunos conceptos que se han dado de la contabilidad; su definición, objetivos y funciones. Se señalan los elementos de la organización contable, el catálogo de cuentas y su estructura, la guía contabilizadora y se incluyen los sistemas de registro e informes.

Capítulo III. LIBROS DE CONTABILIDAD DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, se describe el Libro Diario, el Libro Mayor y el Libro de Inventarios y Balances.

Capítulo IV. SISTEMA DE POLIZAS APLICADO A ORGANISMOS OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, se presenta el Sistema de Contabilidad a base de pólizas con tres registros, sus conceptos, operación y clasificación.

Capítulo V. INGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, se define el concepto de ingreso, se clasifican los ingresos de los Organismos y se señalan algunas operaciones que sirven de ejemplo en los procedimientos de registro.

Capítulo VI. EGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, se presenta el concepto de egresos, se clasifican los egresos de los Organismos, así como las operaciones que permiten aplicar los procedimientos de registro, en pólizas y libros de contabilidad.

Capítulo VII. OPERACIONES DIVERSAS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES, se define el concepto de operaciones diversas de los Organismos Operadores, su clasificación y registro en pólizas de diario.

Capítulo VIII. ESTADOS FINANCIEROS, se describen los estados financieros que produce la contabilidad y su utilidad práctica en los Organismos Operadores.

Capítulo IX. PUNTO DE EQUILIBRIO, se presenta el concepto de Punto de Equilibrio y su utilidad en la toma de decisiones, aplicado a los problemas que enfrenta un Organismo Operador.

Capítulo X. CASO PRACTICO, utilizando los elementos de la organización contable se practica el registro de los hechos y eventos relacionados con algunas operaciones que realiza un Organismo Operador.

I.-CONTROL INTERNO DE ORGANISMOS OPERADORES

I.1 CONCEPTO

Para establecer el significado del Control Interno mencionaré algunas de las definiciones que se han dado al respecto:

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados que se tengan adoptados en un negocio, con el fin de salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de la contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa prescrita"²

"En su sentido más amplio, control interno es el sistema por medio del cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En este sentido el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca por lo tanto las actividades de dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación y crecimiento".³

"Control interno es la coordinación de todos los departamentos y actividades de una empresa; el conjunto de métodos por medio de los cuales los altos funcionarios delegan autoridad y asignan responsabilidades a funciones tales como ventas, compras, contabilidad; incluye además un programa para la preparación, verificación y distribución a los diferentes niveles de supervisión, de aquellos informes ordinarios y análisis que capacitan a los ejecutivos para mantener el control de la gran variedad de funciones y actividades propias de una empresa"⁴

² Universidad Nacional Autónoma de México, Manual del Contador Público, TOMO II, Pág. 181-182.

³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C, Normas y Procedimientos de Auditoría, Pág. 58.

⁴ Walter B. Meigs, Principios de Auditoría, Pág. 106

"Control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita" ³

De acuerdo con las anteriores definiciones en mi opinión, el Control Interno es mucho más que un instrumento de prevención de fraudes o para el descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable o en cualquier área; es más bien, una ayuda indispensable para la eficiente administración y el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

1.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo con las definiciones antes mencionadas, el Control Interno en los Organismos Operadores o en cualquier empresa tiene tres objetivos primordiales, y estos son:

- a) Proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia.-En este objetivo se entiende como meta principal, el evitar las posibilidades de fraude y en caso de que sucedan, estar en posibilidad de descubrirlos, cuantificarlos y necesariamente corregirlos; así mismo salvaguardar sus bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos fundamentales del Organismo Operador.

- b) Promover la exactitud y confiabilidad de la información contable.-Prácticamente cualquier tipo de decisiones administrativas se basa, por lo menos en parte, en información contable. Estas decisiones van desde asuntos de importancia relativa, como la autorización de tiempo extra, hasta la importante decisión de fijar nuevas tarifas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. De lo

³ Joaquín Gómez Morfín, El control Interno en los Negocios, Pág. 17

anterior se desprende la necesidad de que la información contable y de operación debe reunir los requisitos de constantes, completa y oportuna, ya que ésta resulta ser básica para el desarrollo, pues en esa información proporcionada a la administración se orientarán las decisiones que deban tomarse y los programas que han de normar las actividades técnicas, económicas y financieras del Organismo Operador.

- c) Promover la eficiencia de operación.-Al promover la eficiencia de operación, el objetivo va encaminado a mejorar la productividad, así como el cumplimiento idóneo de funciones particulares de cada operación, que se refleja en un aumento de la productividad, a través de estímulos de eficiencia al personal que las realiza, mediante vigilancia directa o indirecta.

La importancia del Control Interno es similar al desarrollo económico del Organismo Operador, en vista de que éste se basa en el Control Interno para proteger sus recursos y bienes, estimulando la eficiencia del personal, buscando la obtención de información veraz, oportuna y constante para la toma de decisiones encaminadas a su realización.

Para acentuar su importancia el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su Boletín No. 3050 de la Comisión de Normas de Auditoría menciona que "como base para determinar la confianza que se va a depositar en él y para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría que utilice, el auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente en la empresa". Reviste tal importancia que queda comprendido dentro de las normas de auditoría generalmente aceptadas, dentro de las normas que se refieren a la ejecución del trabajo, según Boletín No. 3 de la misma Comisión.

1.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

- En vista de que cada Organismo Operador funciona en condiciones particulares de acuerdo a su magnitud, no es posible prefabricar sistemas estandar de control interno que llenen las necesidades de todos ellos; sin embargo, existen ciertos elementos que pueden ser considerados como esenciales para lograr un control interno satisfactorio en los propios Organismos Operadores Un plan lógico de organización que establezca claramente las líneas de autoridad y responsabilidad y separe las funciones de operaciones, registro y custodia.
- Una adecuada estructura contable, incluyendo técnicas presupuestales y de costos, catálogos e instructivos de cuentas, manuales de procedimientos, y gráficas descriptivas del flujo de las transacciones.
- Un departamento de auditoría interna supeditado a un ejecutivo de alto nivel, que sea responsable de una continua revisión, evaluación y mejora de los controles internos.

El primer elemento del control interno lo constituye la ORGANIZACIÓN. Uno de los principios del control interno es que ninguna persona debe manejar todas las etapas de una operación desde el inicio hasta su término. Cuando este principio se aplica a todos los niveles de la empresa, implica una necesidad de dividirla en partes o departamentos y éstos a su vez se les hará la misma operación hasta que se encuentren debidamente separados; independientes las funciones tales como compras, almacén, producción, recaudación, contabilidad, finanzas, personal, etc. El responsable de la ejecución eficiente de cualquiera de las fases de actividades, debe tener claramente definida su responsabilidad y autoridad, por escrito; así como la política de la empresa, con gráficas de organización que deberán ser congruentes con la responsabilidad asignada.

No puede haber control interno si no existen antes metas y políticas establecidas con anterioridad en la organización.

Los principales tipos de organización son:

- a) Lineal o militar, autoridad en línea recta
- b) Lineal mixto, o de cuerpo, plana mayor, jefes.
- c) Funcional
- d) Lineal Funcional
- e) Por Comités.

Los pasos que se siguen para cualquier trabajo de organización son los siguientes:

1. Conocer el objetivo
2. Dividir el trabajo en operaciones parciales
3. Dividir las actividades en operaciones parciales
4. Por cada actividad, definir las obligaciones e indicar quien deberá desempeñarlas.
5. Asignar personal especializado
6. Darle la autoridad necesaria.

El control interno observa una segregación de las labores, la cual no sólo incrementa la eficiencia en las operaciones sino que, además, en forma rápida y automática, produce una señal de advertencia cuando incurre un error, ya sea accidental o intencional, en las operaciones o procesos contables. La prevención y pronto descubrimiento de errores es esencial para que la administración reciba información periódica digna de crédito que pueda servirle para dirigir eficientemente la empresa. Sin embargo, un sistema satisfactorio de control interno debe abarcar más que la obtención de seguridad acerca de la contabilidad de los registros e informaciones; además, debe proporcionar los medios para informar a supervisores y empleados acerca de la política y procedimientos, así mismo, mostrar a los niveles apropiados de la administración el grado de cumplimiento con tales normas.

Como segundo elemento constitutivo del control interno están los procedimientos o los pasos a seguir para la realización del plan y son:

- Planeación y sistematización
- Registros y formas
- Informes

La planeación del sistema contable para que produzca un control firme deberá incluir:

- a) Un catálogo de cuentas clasificado de acuerdo con las responsabilidades de supervisores individuales y empleados clave.
- b) Un manual de políticas y procedimientos.
- c) Un presupuesto o plan maestro de operaciones consistente en un pronóstico detallado de las operaciones y un reporte oportuno para el análisis de las variaciones entre los resultados reales y los presupuestos.
- d) Un sistema de contabilidad de costos en caso de ser apropiado para la empresa.
- e) Documentos y formas bien diseñados a través de la prenumeración.
- f) Auditoría Interna.

CATALOGO DE CUENTAS. - Es una lista clasificada de todas las cuentas por utilizar en una empresa, casi siempre acompañadas de una descripción detallada de la finalidad y contenido de cada una de ellas.

El número de cuentas invariablemente dependerá del grado en que deseamos utilizar las cuentas como medio para establecer responsabilidades individuales por la custodia de activos, la ejecución de actividades o la realización de desembolsos. Se dan casos en que la clasificación de las cuentas se considera como una simple lista de partidas que deberán ser consideradas por separado en los estados financieros. Desde otro punto de vista, cuyo objetivo es considerar al catálogo de cuentas como un instrumento de control interno consistente en separar las cuentas para registrar las responsabilidades individuales de los supervisores y empleados aprovechando al máximo la información contenida en el catálogo de cuentas.

POLITICAS.-Son los lineamientos que determinan el comportamiento que debe seguir el Organismo Operador para lograr sus metas. Generalmente todos los Organismos Operadores como todas las empresas, cualquiera que sea su tamaño deben contar con un conjunto de métodos establecidos para iniciar, registrar y resumir las operaciones. Estos procedimientos deberán anunciarse por escrito, quizá a través de un manual, mismo que deberá ser revisado y modificado a medida que las rutinas de operación vayan cambiando. Si los procedimientos de contabilidad son claramente anunciados por escrito, las políticas establecidas por la administración podrán cumplirse en forma consistente y eficiente. El manejo uniforme de operaciones similares es esencial para la producción de registros contables e informes dignos de crédito, y la uniformidad en el manejo de las operaciones es solo posible cuando los procedimientos establecidos para el manejo de las operaciones rutinarias se hacen del conocimiento de todos los empleados.

PRESUPUESTOS.- El presupuesto es el plan financiero y de operación para un período futuro; tiene como objetivo, establecer metas definidas y consecuentemente, provee a la administración de una forma de evaluar sus resultados reales. En otras palabras, el presupuesto es un instrumento de control que implica el establecimiento de estándares definidos de ejecución para todas las operaciones, de tal forma que, el fracaso en el logro de esos estándares es oportunamente llevado a la atención de los niveles apropiados de la administración, por medio de los informes de presupuesto. En vista de lo anterior, el control interno se fortalece más cuando se logra combinar un comprensible programa de presupuestos con una clasificación de cuentas, que estipule una cuenta por separado para el registro de los compromisos adquiridos por cada responsable individual de la iniciación o promoción de operaciones.

CONTABILIDAD DE COSTOS.- La función de control de la contabilidad de costos es la de proporcionar información a la gerencia, a la que le facilitará la toma de decisiones con respecto a la fijación de tarifas o la expansión de los servicios, escala de salarios y problemas

similares, en el caso de los Organismos Operadores. La información para efectos de control, proporcionada por la contabilidad de costos, también abarca informes para el departamento de producción sobre detalles de la ejecución de las operaciones, los cuales deberán habilitar a los supervisores de producción para disminuir la pérdida e ineficiencia en las operaciones que dirigen. es por eso que los informes de costos son de gran utilidad para el responsable de producción, siempre y cuando dichos informes se clasifiquen por operación, haciendo énfasis en las responsabilidades individuales; dichos informes también puede utilizarlos la dirección general, como una alternativa en la toma de decisiones.

Por lo anterior, se concluye que la contabilidad de costos tiene dos objetivos básicos que son independientes el uno del otro y estos son:

1. Proporcionar un control ordinario sobre las operaciones de la empresa, por medio del establecimiento de estándares de ejecución, la determinación de los resultados reales y el análisis de las variaciones.
2. Desarrollar los informes históricos necesarios para la determinación de las cifras de los inventarios y de costos de ventas utilizados en el balance y en el estado de resultados.

PRENUMERACION DE LOS DOCUMENTOS.- Un instrumento de control interno de amplia aplicación, lo constituye la utilización de documentos previamente numerados lo que proporciona un control sobre ellos. Los que se controlan a través de la prenumeración son:

- facturas
- cheques
- recibos
- pedidos
- requisiciones
- órdenes de producción
- acciones
- boletín
- pólizas
- recepción de materiales

otros

En el caso de ciertos documentos como los cheques, la numeración resulta imprescindible para el control de esos documentos por parte del emisor y del banco que los recibe.

En las últimas décadas se han desarrollado notablemente los dispositivos electrónicos a través de medios magnéticos para procesar información contable; es cosa común el empleo de computadoras personales en los negocios en sus diferentes tipos, desde las más sencillas hasta las más complicadas.

La mayor ventaja de utilizar estos equipos en la contabilidad de los Organismos Operadores de cierta magnitud es el ahorro de tiempo y esfuerzo en las labores administrativas, considerando el volumen de las operaciones y el costo.

AUDITORIA INTERNA.- La Auditoría Interna es una actividad evaluadora y de medición de la eficacia de los controles de la organización y además, un importante recurso de control administrativo.

Las principales funciones de la auditoría interna son:

- Efectuar un examen de funciones, evaluando el control interno existente.
- Revisar las operaciones técnicas, administrativas y financieras.
- Evaluar las decisiones y los métodos y procedimientos aplicados.
- Observar que las políticas, planes y procedimientos son seguidos eficientemente por el personal.

La magnitud y complejidad del Organismo Operador, determinan la cantidad de personal necesario para realizar la función de auditoría interna.

El desarrollo del trabajo debe estar de acuerdo con las normas de auditoría aplicables a la obtención de la evidencia comprobatoria, suficiente y competente y se describen de la siguiente manera:

"Las normas de auditoría son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y sus características específicas" ⁶

En relación a la ejecución del trabajo, la función de auditoría consiste en la planeación y supervisión, el estudio y evaluación del control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente.

En relación a la información, la auditoría emite un reporte que en forma clara y fácil de leer, permita por su exactitud, el acceso a las fuentes de información mencionadas en el cuerpo del mismo, con la finalidad de mantener informada a la dirección general del Organismo Operador; y dejar evidencia suficiente y competente acerca del trabajo realizado.

El tercer elemento del control interno lo constituye el personal, necesario para controlar las operaciones de toda entidad, el cual debe contar con:

- Entrenamiento
- Eficiencia.
- Moralidad
- Retribución.

El cuarto elemento de control interno lo constituye la supervisión que consiste en la vigilancia constante a todos los niveles.

Los métodos de evaluación del control interno son:

⁶ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Op-Cit, Pág. 22

- **Descriptivo.** Consiste en redactar en forma detallada todas las actividades para realizar las operaciones.
- **Cuestionario.** Consiste en preguntar al personal de la empresa aspectos del control interno y anotar en él las respuestas.
- **Gráfico.** Se presenta mediante cuadros, símbolos y flechas en diagramas de flujo.

- **Descriptivo.** Consiste en redactar en forma detallada todas las actividades para realizar las operaciones.
- **Cuestionario.** Consiste en preguntar al personal de la empresa aspectos del control interno y anotar en él las respuestas.
- **Gráfico.** Se presenta mediante cuadros, símbolos y flechas en diagramas de flujo.

II. ORGANIZACION CONTABLE DE ORGANISMOS OPERADORES

II.1 DEFINICION, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD

Existen múltiples autores que presentan su concepto de contabilidad de manera distinta; por lo que señalaré algunas de las más usuales.

La necesidad de información contable, en los distintos sectores de la actividad económica, da a la disciplina contable un papel fundamental en la producción de informes para la toma de decisiones.

En el sentido de que la contabilidad es un sistema de información, los resultados que produce deben cumplir con las siguientes características: significación, veracidad, comprobabilidad, estabilidad en el proceso de cuantificación, confiabilidad y objetividad.

"La contabilidad es el arte de registrar transacciones financieras y de interpretar los resultados de dicho registro." ⁷

"La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica" ⁸

⁷ Luis de Velasco y Alejandro Prieto, Auditoría Práctica, Ed. Banca y Comercio S.A.; Pag. 27

⁸ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Pag. 33

"La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios transacciones que son , en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos"⁹

En mi opinión, la contabilidad es una técnica que produce información cuantitativa en unidades monetarias de las operaciones que realizan las empresas, con el objeto de ser útil en la toma de decisiones.

Los Organismos Operadores de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento son empresas que requieren de una organización contable cuya complejidad es proporcional a su magnitud. Por ello, pueden existir sistemas contables técnica y administrativamente complicados y sistemas sencillos.

La actividad económica es muy variada. En terminos generales, sin embargo, puede considerarse que comprende dos grandes grupos de empresas: aquellas dedicadas a la producción, transformación y distribución de bienes, y aquellas otras, organizadas para proporcionar servicios. Las empresas de servicio, a su vez comprenden los servicios de estado, propiamente dicho, administración pública en todas sus ramas; servicios públicos en general, transportes, comunicaciones, energía, agua; servicios de carácter privado, bancos, fianzas, seguros, profesiones, oficios y empleos; instituciones de beneficencia, centros deportivos, culturales y recreativos, etc.

En cualquiera de estas actividades se maneja riqueza o beneficios, con o sin fines de lucro. Sin embargo, siempre será necesario llevar "cuenta y razón" -cálculo y explicación- de las actividades realizadas. Esta es la misión reservada a la contabilidad.

Se dice que la Contabilidad es el lenguaje de los negocios; y en cierto modo así es. Mediante la Contabilidad es posible hacer una narración coherente del desarrollo de toda actividad en la que se maneje alguna riqueza, ya sea que con ello se persigan fines de lucro o no.

⁹ Alejandro Prieto , Principios de Contabilidad, Pág. 1

Contabilidad es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de Sociedades Civiles o Mercantiles (Banca, Industria, Comercio, Instituciones de Beneficencia, etc.).

Se trata de registrar las transacciones de manera "significativa y en términos monetarios", para después clasificarlas, resumirlas e interpretarlas. Es la base para la toma de decisiones en todas las entidades económicas; para hacer que el registro de una operación sea significativo habrá que describir la operación; y para expresarlo en términos monetarios, habrá que calcularla, computarla y contarla.

Es interesante observar a este respecto que, en castellano, la palabra contar, de la que se deriva Contabilidad, significa tanto referir como computar, y ya se ha visto que ambas ideas están implícitas en el concepto general de la Contabilidad.

Las operaciones, de acuerdo a la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, han de registrarse, clasificarse para después resumirse e interpretarse. Lo primero, registro y clasificación, es asunto de procedimiento, disciplina o método; Y lo segundo, resumen e interpretación, constituye propiamente un problema de juicio, el verdadero problema en Contabilidad.

Los propósitos fundamentales de la Contabilidad son:

- Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones de una empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa.
- Proporcionar en cualquier momento, la situación financiera real de la empresa.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras de la empresa.

• Servir como evidencia y fuente de información ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a las leyes mercantiles e impositivas, las que determinan la obligación de llevar contabilidad por las siguientes razones:

- Para ejercer un control sobre los recursos de la empresa
- Para obtener información, que sirva de base en la formación de estadísticas comerciales, bancarias, industriales, etc.
- Para conocer las utilidades obtenidas, así como el capital en giro, y precisar de acuerdo con estas cifras, el valor que deben alcanzar los impuestos respectivos.
- Como medida de protección a terceros.

Entre los objetivos que persigue la contabilidad, está el dirigir y controlar efectivamente los recursos de una organización, el desarrollo de los métodos de control y de toma de decisiones en todos los niveles y conservar e informar sobre la custodia de los recursos, así como facilitar las funciones sociales.

La función de la contabilidad es suministrar datos financieros relacionados con una empresa, a todos los interesados, como son: administradores, inversionistas, autoridades, banqueros y usuarios en general. Los cuales buscan el tipo de información que sea más útil a sus intereses.

“La información contable, debe ser confiable y de utilidad, para alcanzar el fin que se persigue al realizar la empresa. Las características fundamentales que debe tener la información contable son utilidad y confiabilidad. Además, la información contable tiene impuesta por su función en la toma de decisiones, la característica de la provisionalidad.”¹⁰

La contabilidad cuenta con principios bien definidos con aceptación general, los cuales mencionaré de manera breve, sin dejar de recalcar su importancia en cuanto a su aplicación.

¹⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Pág. 20.

Los principios de contabilidad, son reglas que se siguen como una guía hacia la acción, adoptadas por el hombre, en las necesidades particulares de la sociedad en el tiempo y en el espacio. Sirven de base para desenvolverse en la actividad contable, pero el transcurso del tiempo, obliga a revisar los principios en vigor. El código contable debe ser dinámico y flexible, e ir acorde con el avance que vaya logrando la contabilidad.

El origen de los principios de contabilidad, se relacionó con ciertas prácticas contables que se observaron en la operación de los datos que suministran las transacciones. De su aplicación, hubo resultados más justos para todos los interesados, así como bases más sólidas e íntegras de los estados financieros y en la operación de las empresas.

Estas prácticas han evolucionado con el desarrollo del hombre; fue en 1494, año en que se publicó el primer texto de teneduría de libros por Fray Luca Paciolo, el cual dió una idea del procedimiento contable de esa época.

En la actualidad por lo rápido que han cambiado los conceptos de contabilidad, a partir del desarrollo de la producción en gran escala, trajo la necesidad de una conceptualización contable que ayudara a reflejar razonablemente la situación financiera de las empresas. La introducción del Impuesto sobre la Renta, fue un evento que hizo necesaria la enseñanza de técnicas contables, con la tendencia de unificar el procedimiento para la cuantificación de las operaciones para la correcta realización, determinación y pago del impuesto.

Los cambios que se han producido a partir de la aparición de las fábricas, han hecho que los métodos cambien con el tiempo en todos los aspectos de la actividad humana, de ahí que se requiera constantemente, que se estudien los métodos que utiliza la práctica contable, con el fin de crear nuevos procedimientos que hagan más eficiente su funcionamiento.

"La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos tiene la función, entre otras, de publicar una serie de boletines sobre el tratamiento que se debe dar a los conceptos que integran los estados financieros, con la finalidad de dar una

base más firme tanto a los contadores que producen la información contable como a los interesados en la misma, evitando o reduciendo la discrepancia de criterios que pueden resultar en diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.

La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico. El fenómeno económico es sumamente complejo y todavía se dista de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción; pero no es solamente la complejidad del fenómeno económico, sino también su constante evolución y multiplicidad los que agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa. La historia de la contabilidad nos muestra un incesante progreso en este intento".¹¹

Los siguientes comentarios, son el resultado del estudio de los boletines que emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos De acuerdo con esta agrupación, menciono enseguida los principios aplicables en la práctica contable:

- Entidad
- Realización
- Período contable
- Valor histórico original
- Negocio en marcha
- Dualidad económica
- Revelación suficiente
- Importancia relativa
- Comparabilidad. (Consistencia).

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las

¹¹ IBIDEM Pag.17

bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Los principios de la contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros son: entidad, realización y periodo contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: valor histórico original, negocio en marcha y dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: importancia relativa y consistencia¹².

II.2 CONCEPTO DE ORGANIZACION CONTABLE

Al escribir sobre organización contable, debemos entender que la organización en términos generales, constituye una de las etapas de la administración:

1. Planeación
2. Organización
3. Dirección
4. Control,

"La Organización Contable puede definirse como la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones de las economías

¹² IBIDEM, Pág. 23

privadas, empresas y entidades administradoras, con la finalidad de establecer su método de investigación."¹³

Los elementos de la Organización Contable son:

- Catálogo de cuentas
- Documentación comprobatoria de las operaciones
- Documentos contabilizadores
- Libros auxiliares
- Libros principales
- Resúmenes informativos

II.3 CATALOGO DE CUENTAS Y SU ESTRUCTURA

Para establecer el catálogo de cuentas debe atenderse a la influencia que sobre él tienen consideraciones de orden legal, financiero y administrativo.

El catálogo de cuentas es uno de los elementos más importantes dentro del proceso de la Contabilidad y podemos identificar como objetivo: el de presentar en documento escrito, el conjunto de cuentas que debidamente agrupadas, tipificadas y nombradas debe utilizar un Organismo para el registro de sus operaciones.

El Catálogo de cuentas es un documento de uso frecuente, que debe ser utilizado en el registro contable, por lo que es necesario que su estructura sea lo más precisa y sencilla posible.

Deben seleccionarse nombres de cuentas que expliquen por sí mismas lo que representan y que sean del dominio del sector.

¹³ Maximino Anzures P., Contabilidad General, Pag. 359

Asimismo es necesario agrupar las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados y cuentas de orden, y definir con precisión cuándo una cuenta es de mayor, subcuenta o auxiliar.

Al estructurar el catálogo de cuentas de un Organismo Operador deberán considerarse todos los tipos de operaciones que es probable encontrarse y, si se espera que vuelvan a ocurrir, debe considerarse a fin de que estén situadas lógicamente. Es muy importante tener en cuenta las necesidades de información de la Dirección y de los distintos interesados en la misma; Uno de los problemas principales que se enfrentan en la Organización Contable de los Organismos Operadores de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, es la unificación del catálogo de cuentas; lo que se ha llevado a cabo capacitando en el área contable y con una efectiva coordinación de estos a nivel estatal y nacional.

EL catálogo de cuentas auxiliar en el registro de las operaciones:

1. Activo

101. Circulante

- 10101. fondo fijo
- 10102. Bancos
- 10103. Inversiones valores Realizables
- 10104. Cuentas por Cobrar
- 10105. Documentos por Cobrar
- 10106. Reserva para Cuentas Incobrables
- 10107. Deudores Diversos
- 10108. Anticipo a Proveedores
- 10109. Anticipo a Contratistas
- 10110. Iva Acreditable
- 10111. Almacen General

102. Permanente

10201. Obras en Proceso

10202. Terrenos

10203. Edificios

10204. Obras en Operación Agua Potable

10205. Obras en Operación Alcantarillado

10206. Obras en Operación Tratamiento de Aguas Negras

10207. Maquinaria y Equipo

10208. Mobiliario y Equipo

10209. Equipo de Transporte

10210. Equipo de Radio y Comunicación

10211. Equipo de Cómputo

10212. Equipo de Laboratorio

10223. Depreciación Acumulada Edificios

10224. Depreciación acumulada Obras en Operación Agua Potable

10225. Depreciación Acumulada Obras en Operación Alcantarillado

10226. Depreciación Acumulada Obras en Operación Tratamiento de Aguas

10227. Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo

10228. Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo

10229. Depreciación Acumulada Equipo de Transporte

10230. Depreciación Acumulad Equipo de Radio y Comunicación

10231. Depreciación Acumulada Equipo de Computo

10232. Depreciación Acumulada Equipo de Laboratorio

10241. Revaluación Obras en Proceso

10242. Revaluación Terrenos

10243. Revaluación Edificios

10244. Revaluación Obras en Operación Agua Potable

10245. Revaluación Obras en Operación Alcantarillado

10246. Revaluación Obras en Operación Tratamiento de Aguas

- 10247. Revaluación Maquinaria y Equipo
- 10248. Revaluación Mobiliario y Equipo
- 10249. Revaluación Equipo de Transporte
- 10250. Revaluación Equipo de Radio
- 10251. Revaluación Equipo de Cómputo
- 10252. Revaluación Equipo de Laboratorio
- 10263. Actualización de la Depreciación (AD) Edificios
- 10264. (AD) Obras en Operación Agua Potable
- 10265. (AD) Obras en Operación Alcantarillado
- 10266. (AD) Obras en Operación Tratamiento de Aguas Negras
- 10267. (AD) Maquinaria y Equipo
- 10268. (AD) Mobiliario y Equipo
- 10269. (AD) Equipo de Transporte
- 10270. (AD) Equipo de Radio y Comunicación
- 10271. (AD) Equipo de Cómputo
- 10272. (AD) Equipo de Laboratorio

103. Cargos Diferidos

- 10301. Seguros
- 10302. Gastos de Instalación
- 10303. Depósitos en Garantía
- 10312. Reserva Amortización Gastos de Instalación
- 10322. Revaluación Gastos de Instalación
- 10332. Actualización Reserva Amortización Gastos de Instalación

2. Pasivo

201. A Corto Plazo

- 20101. Sueldos por Pagar**
- 20102. Impuestos y Cuotas**
- 20103. Proveedores**
- 20104. Créditos Bancarios**
- 20105. Provisiones Varias**
- 20106. Acreedores Diversos**

202. A Largo Plazo

- 20201. Créditos Bancarios**
- 20202. Otros Acreedores a Largo Plazo**

3. Patrimonio

301. Patrimonio

- 30101. Aportaciones**
- 30102. Actualización del Patrimonio**
- 30103. Resultados Ejercicios Anteriores**
- 30104. Resultado del Ejercicio**

4. Cuentas de Resultados Acreedoras

401. Ingresos de Operación

- 40101. Ingresos Servicio de Agua Potable**
- 40102. Ingresos Servicio de Alcantarillado**
- 40103. Ingresos Servicios de Agua Tratada**
- 40104. Recuperación de créditos**

402. Ingresos por conexiones

- 40201. Doméstico
- 40202. Comercial
- 40203. Industrial
- 40204. Fraccionamientos
- 40205. Rehabilitación de tomas

403. Otros Ingresos

- 40301. Subsidios
- 40302. Multas y Recargos
- 40303. Ingresos varios
- 40304. Ingresos por aportación

5. Cuentas de Resultados Deudoras

501. Costos

- 50101. Costos de Operación
- 50102. Costos de Mantenimiento
- 50103. Costo de Servicio a Usuarios

502. Gastos

- 50201. Gastos de Administración
- 50202. Gastos Financieros
- 50203. Depreciaciones
- 50204. Amortizaciones
- 50205. Reserva incobrables

6. Cuentas de Orden

601. Deudoras. Las que considere adecuadas el Organismo.

602. Acreedoras. La contracuenta de la deudora.

En la anterior clasificación la estructura básica que se contempla está compuesta por el grupo genérico, que comprende:

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Cuentas de Resultados Acreedoras
5. Cuentas de Resultados Deudoras
6. Cuentas de Orden.

Los subgrupos y las cuentas de mayor descritas.

Las subcuentas y auxiliares que utilizamos deben estar acordes a las necesidades propias de información.

II.4 GUIA CONTABILIZADORA

Para preparar una guía de contabilización debe tenerse presente que previamente a su establecimiento debe emprenderse un estudio detallado, para determinar cuales son todas las posibles operaciones de la empresa, en este caso del Organismo Operador (Ver Cuadros Guía Contabilizadora).

II.5 SISTEMAS DE REGISTRO

El sistema de contabilidad de los Organismos Operadores, debe estar de acuerdo a sus requerimientos y objetivos. Este sistema comprende tres etapas:

- a) La clasificación de las operaciones consiste en la revisión de la información de entrada, codificación de las operaciones de acuerdo al catálogo de cuentas y la elaboración de la documentación para procesamiento.

b) Una vez clasificadas las operaciones, se procede a registrarlas en los libros y registros necesarios, cuidando la calidad de la información.

La información se presenta en los Estados Financieros, siendo los principales a elaborarse: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en la Situación Financiera en Base a Efectivo. Si es necesario, deben formularse informes financieros especiales.

c) El análisis e interpretación de los estados financieros, para valorar el desarrollo operacional del Organismo Operador, así como su rendimiento, ya sea en su conjunto o en áreas específicas y tomar las decisiones que se consideren puedan mejorar sus funciones. Es conveniente la confrontación de los datos con lo presupuestado.

La contabilidad se basa en el sistema de pólizas, las que se clasifican en tres categorías:

- Ingresos, para el manejo de las entradas de efectivo
- Egresos, para el manejo de las salidas de efectivo
- Diario, para el manejo de las operaciones que no requieren entrada y salida de efectivo.

Se cuenta con el apoyo de registros en auxiliares de las operaciones en las diferentes áreas, como son el almacén, compras, facturación, etc.

II.6 INFORMES

Aún cuando los libros de contabilidad proporcionan información financiera, la gerencia necesita que ésta sea condensada, concreta, exacta y oportuna sobre los hechos económicos de la entidad, para la toma de decisiones. Para tal efecto, es necesaria la formulación de informes.

Los estados informativos que considero importantes a prepararse en los Organismos Operadores son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Cambios en la Situación Financiera en Base a Efectivo
- Entradas y Salidas de Fondos
- Entradas y Salidas de Almacen
- Estado de Costos
- Gastos de Administración
- Otros informes.

Algunos informes pueden complementarse con gráficas o cartogramas, como en el caso de los estados comparativos.

Es conveniente la elaboración de informes diarios en ciertos aspectos particulares como las entradas y salidas de fondos, así como formular la Balanza de Comprobación diaria por movimientos y saldos.

III. LIBROS DE CONTABILIDAD DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

III.1 LIBROS DE CONTABILIDAD

Todo Organismo Operador necesita para el registro de sus operaciones por lo menos tres libros básicos que son:

- 1) El Libro General de Diario
- 2) El Libro Mayor o de Cuentas Corrientes
- 3) El Libro de Inventarios y Balances.

Actualmente se prefieren los registros magnéticos por su versatilidad, capacidad de memoria y rapidez operativa, a los tradicionales libros empastados.

III.2 LIBRO DIARIO

En él se registran en orden cronológico todas las operaciones efectuadas por el Organismo Operador, ya sean ingresos, egresos u operaciones diversas.

Cuando las operaciones sean numerosas, podrán anotarse en un solo asiento las que se refieran a cada cuenta y se hayan verificado en cada día, pero guardando su debido orden cronológico.

En los asientos de Diario pueden intervenir dos cuentas, una se carga y la otra se abona, llamándose por éstos asientos simples.

Cuando intervienen más de una cuenta para ser cargada o para ser abonada, se llaman asientos compuestos.

El Libro Diario debe tener los siguientes datos:

- a) Nombre del Organismo Operador**
- b) Identificación de ser Libro de Diario**
- c) Columnas para anotar:**

- La fecha de la operación
- Su número de orden o partida
- Folio de la cuenta en el Libro Mayor
- Número de póliza
- Título de la cuenta o cuentas que deben ser afectadas
- Concepto de la operación
- Columna parcial a emplearse cuando una cuenta comprende varias partidas o conceptos y cuyo total deberá pasarse a la columna de cargos y abonos
- Columna donde se anotarán los cargos a cada cuenta
- Columna donde se anotarán los abonos a cada cuenta.

Al iniciarse operaciones, el primer asiento que se anota en el Diario, se toma de los datos del Estado de Situación Financiera, referentes al activo, pasivo y patrimonio.

Para cerrar el Libro Diario, solamente se cortan sumas y se inician nuevas para el ejercicio siguiente, continuándose con los asientos normalmente.

III.3 LIBRO MAYOR

El libro mayor constituye la fuente principal de información general y de control de operaciones realizadas por los Organismos Operadores de sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; de acuerdo a las leyes y reglamentos fiscales. Es de carácter obligatorio registrar las operaciones en este libro, ya sea a través de registro manual, mecanizado o a través de formatos emitidos por computador, pero apegándose a lo que dicen las leyes y reglamentos fiscales. La importancia del libro mayor, se debe a que contiene en forma concentrada, los movimientos operados en el periodo, por partidas del activo, pasivo, patrimonio y resultados, siendo la fuente de información para obtener los estados financieros.

las operaciones que comprende el procedimiento de registro en el libro mayor son:

1. El encargado debe efectuar los registros, concentrar las pólizas de ingresos, egresos y diario.
2. Verifica operaciones aritméticas, la codificación contable y coteja los importes contra los saldos de los libros de polizas de ingresos, egresos y diario.
3. Numera las polizas de concentración mensual, siguiendo un orden progresivo para cada una de las pólizas de ingresos, egresos y diario.
4. Procede a registrar en el libro mayor las pólizas de acuerdo a la cuenta de mayor que le corresponda, obteniendo el nuevo saldo de la cuenta
5. Se guardan las pólizas de concentración mensual en el archivo correspondiente.
6. En los primeros días del mes siguiente los saldos de las cuentas del libro mayor se pasan a la hoja de trabajo, que servirá para obtener los estados financieros mensuales y del ejercicio.
7. En la hoja de trabajo se corren los ajustes correspondientes elaborando la póliza de diario, de cada mes o de fin del ejercicio.
8. El encargado registra en el libro mayor y auxiliares los ajustes del mes.
9. De los saldos del libro mayor ya ajustados se obtienen los estados financieros.

10. Al finalizar el ejercicio se elabora la póliza de cierre de libros y se corren los asientos correspondientes en el libro mayor.

11. De los saldos del libro mayor se obtienen los estados financieros

12. Al iniciarse el nuevo ejercicio se efectúa la apertura del libro mayor con una póliza de diario de apertura de saldos.

III.4 LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

El Libro de Inventarios y Balances, es físicamente un libro encuadernado y empastado, a diferencia de los libros Diario y Mayor que están contenidos en registros magnéticos.

El registro en este libro comienza con el Balance General, conteniendo la relación exacta de todos sus bienes, apreciados en su valor real, entre los que se encuentra el Inventario, así como las deudas y toda clase de obligaciones pendientes. La diferencia de éste dará por resultado el patrimonio con que el Organismo Operador principia sus operaciones.

Anualmente y de acuerdo con los asientos de Diario, se conforma en el Libro de Inventarios y Balances, el Balance General con pormenores de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio. Es posible consignar en este libro el Estado de Resultados.

IV. SISTEMA DE POLIZAS PARA ORGANISMOS OPERADORES

IV.1 CONCEPTOS

Contablemente, la póliza es la base de los sistemas que llevan este nombre y se conoce como "El documento de carácter interno en el que se registran las operaciones efectuadas por el Organismo, anexando los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas" ¹⁴. Las pólizas son, el documento fuente del cual se alimenta de datos al Sistema de Contabilidad. Las pólizas una vez registradas en la Contabilidad deben ser archivadas para que sirvan como fuente de consulta cuando se requiere revisar cómo y cuando fue contabilizada una determinada operación, teniendo las siguientes características:

- En la póliza se registran las operaciones en orden cronológico.
- En ella se puede redactar un resumen amplio y completo de la operación.
- En la póliza se indican las cuentas y subcuentas que deben recibir movimiento y la cantidad que corresponde.
- La póliza lleva anexo los comprobantes de la operación.
- En la póliza firman los responsables de su elaboración, autorización y registro.

El rayado y los datos que deben contener las pólizas pueden ser muy variados, según la clase de póliza de que se trate, de los datos de carácter interno que se requieren y, en general de la organización establecida.

Los datos mínimos que deberá contener son los siguientes:

- Nombre del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

¹⁴ SEDUE, Manual de contabilidad Vol. III., Pág. 29

- Nombre de la póliza
- Número de la póliza
- Fecha de la operación
- Columnas para anotar el número de cuenta y subcuenta
- Columnas para anotar los nombres de las cuentas y subcuentas
- Columna de parcial para anotar la acumulación de los importes de cuentas y subcuentas.
- Columnas para anotar los importes de cargo y abono.
- Espacio para describir el concepto de la operación que se registra, con todos los datos necesarios para su identificación.
- Firma o iniciales del empleado que hace la póliza.
- Firma del empleado que revisa que el asiento fue formulado correctamente y debidamente comprobado.
- Firma del funcionario que autoriza o aprueba la operación que se registra.
- Firma del empleado que la anota en el diario de polizas, o afecta el PED.
- Firma de los empleados que asientan en auxiliares las operaciones realizadas, en caso de sistema manual

Como las operaciones efectuadas se escriben a máquina y en hojas sueltas, es posible obtener tantas copias como se requieran, facilitando los pases a los auxiliares, pues bastará pasar a cada empleado que lleve un auxiliar una copia de la póliza para que tome nota de los asientos que deberá hacer en sus registros, sin que interfiera en el trabajo de otro, ya que cada uno opera con copias independientes, para ello es necesario que la copia se verifique que no tenga borrones y sea legible, las polizas se archivarán por el mes a que corresponden y dentro de esa clasificación por orden progresivo de su numeración, haciendo la separación de pólizas de ingresos, egresos y de diario.

IV.2 OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIZACION

Las operaciones mas usuales son las siguientes:

- Salidas de efectivo a través de cheque girado por el Organismo
- Entradas de efectivo a caja y bancos.
- Operaciones que no implican la entrada o salida inmediata de efectivo, como son los procedimientos para registrar la facturación los cuales deben cumplir con las siguientes actividades:
 - A) Recepcion y revisión de la documentación
 - B) Elaboración de la póliza
 - C) Autorización de la póliza

Los Organismos Operadores deberán diseñar sus procedimientos de contabilización, basandose en la normatividad contable y requisitos fiscales inherentes al mismo y de acuerdo a la estructura orgánica con que funcionan. Se mencionan aqui los procedimientos para contabilizar las operaciones de ingresos, egresos y operaciones diversas más comunes de los Organismos Operadores.

IV.3 CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS DE POLIZAS

Atendiendo el número de pólizas que se emplean para registrar las operaciones, existen las siguientes clasificaciones:

- Sistema de póliza única. Se emplea para registrar cualquier tipo de operación.
- Sistema de póliza de diario y de caja. Se emplea separando las operaciones de diario de las que representan movimiento de caja.
- Sistema de pólizas de ingresos, egresos y diario.

V. INGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

V.1 CONCEPTO DE INGRESOS

En un Organismo Operador, el principal origen de los ingresos es el monto que se factura al usuario por el consumo de agua y por el servicio de alcantarillado.

El consumo de agua, es la cantidad de M³ (metros cubicos) que un usuario utiliza para satisfacer sus necesidades y que se determina en un periodo previamente convenido. Para que el Organismo Operador determine el consumo de agua es necesario medirlo y para tal efecto existen los aparatos medidores, que deben estar instalados en la toma de agua del usuario.

El encargado de acudir al domicilio del usuario y tomar la lectura del medidor es el lectorista, quien una vez realizada su función regresa al Organismo para que en un proceso automático, se determine el consumo de los usuarios por un periodo, lo que resulta de restar a la lectura actual la anterior. Esta cantidad a su vez se multiplica por la tarifa asignada al rango de lectura que corresponda, lo que constituye el cargo por servicio de agua potable. Para el proceso de facturación, se incluyen otros cargos como: por alcantarillado se carga un porcentaje del importe a pagar por consumo de agua y los derechos de conexión e instalación de tomas que generalmente forman parte de la factura; el origen de los datos es desde el área de contratación del servicio.

Pueden existir otros cargos como impuestos estatales que se calculan mediante porciento en función del monto a cobrar por agua, alcantarillado y derechos de conexión si es el caso.

También el proceso de facturación toma los saldos que adeuda el usuario de periodos anteriores acumulandole las multas y recargos que correspondan según los factores convenidos para este efecto o los que marque la gaceta oficial cada año.

Existen Organismos cuyo proceso de facturación está basado en lo que se denomina cuota fija. Este proceso probablemente tenga beneficio por su rapidez y muy poco cargo administrativo, sin embargo el daño que provoca generalmente es mayor, dado que fomenta el gasto de agua y por consiguiente en un futuro se requieran inversiones mayores para traer agua a la comunidad.

V.2 CLASIFICACION DE LOS INGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

Los ingresos que obtiene el Organismo Operador por la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, y derivados de operaciones financieras se clasifican en:

401.- Ingresos de Operación

- 40101. Ingresos Servicio de Agua Potable**
- 40102. Ingresos Servicio de Alcantarillado**
- 40103. Ingresos Servicios de Agua Tratada**
- 40104. Recuperación de Créditos**

- 402.- Ingresos po Conexión**
 - 40201. Domestico**
 - 40202. Comercial**
 - 40203. Industrial**
 - 40204. Fraccionamientos**
 - 40205. Rehabilitación de Tomas**

- 403.- Otros Ingresos**
 - 40301. Subsidio**
 - 40302. Multas y Recargos**
 - 40303. Ingresos Varios**
 - 40304. Ingresos por aportación**

Los ingresos por concepto de multas y recargos que comunmente deben cobrarse a los usuarios morosos, por cuestiones prácticas, deben registrarse hasta que se cobran efectivamente.

Otro posible ingreso es la utilidad en venta de activo fijo y otros ingresos.

V.3 POLIZAS DE INGRESO

En este tipo de polizas se registran los movimientos que estén relacionados con un cargo a bancos, normalmente el soporte de esta transacción es la ficha de depósito en las cuentas de cheques de los bancos que maneja el Organismo. Los traspasos bancarios y transferencias electrónicas, también se registran en estas pólizas.

V.4 OPERACIONES DE INGRESOS

Las operaciones mas comunes de este tipo son :

-Recaudación diaria en cajas de la facturación

- Recaudación diaria en bancos y otras Instituciones autorizadas por el cobro del servicio.
- Cobros realizados por diversos conceptos.
- Obtención de créditos en efectivo.
- Devoluciones de anticipos no utilizados.

V.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Con el listado de facturación, es posible registrar el siguiente movimiento:

Cargo a cuentas por cobrar;

Subcuentas:

- Usuarios Domésticos
- Usuarios Comerciales
- Usuarios Industriales
- Usuarios Sector Público

Abono a ingresos de operación;

Subcuentas:

- Servicio de Agua
- Servicio de Alcantarillado
- Servicio de Agua Tratada
- Recuperación de Crédito

Las multas y recargos se afectarían a otros ingresos al cobro de estos.

El usuario lleva a cabo su pago en el Organismo Operador o en un banco, etc., el movimiento contable sería:

Cargando a bancos con abono a cuentas por cobrar en cada auxiliar que corresponda (Ver Cuadro Registros de los Ingresos).

VI. EGRESOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

VI.1 CONCEPTO DE EGRESOS

Los egresos son las salidas de efectivo a través de cheque girado por el Organismo Operador.

Los recibos o documentos con los que se acrediten compras de materiales, equipo o pago de servicios deberán apegarse a lo establecido en el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta y otras disposiciones fiscales.

VI.2 CLASIFICACION DE EGRESOS

Existen dos tipos de clasificación:

- a) La clasificación de los egresos en grandes conceptos de gastos, codificados en cuentas de mayor dentro del catálogo de cuentas , utilizando los Organismos Operadores aquellos que se identifican con sus características y magnitud.
- b) La clasificación en centros de costos que son representados por los órganos administrativos en donde se realizan esos grandes conceptos de gastos, de tal forma que estos centros de costos se identifican y ubican dentro de cada cuenta de Mayor, dependiendo de la estructura orgánica de cada Organismo Operador.

VI.3 POLIZAS DE EGRESOS

En este tipo de polizas se registran todas las transacciones que estén relacionadas con una emisión de cheque, el formato mismo de esta póliza es denominado póliza de cheque, y deben anexarse las facturas, recibos, notas de gastos que amparan la operación y al recibir el cheque el beneficiario debe de firmar de recibido en la póliza correspondiente.

VI.4 OPERACIONES DE EGRESO

Los Organismos, para cumplir con sus objetivos de proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, efectúan erogaciones que son indispensables para la producción, distribución, mantenimiento, comercialización y administración, así como las inversiones necesarias para la construcción o rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Consecuentemente éstas erogaciones requieren de su ordenamiento, clasificación y registro adecuado que permita a través de la Contabilidad obtener información sobre las erogaciones del Organismo Operador.

Las operaciones más comunes que originan una póliza de egreso son:

- Pagos a proveedores
- Pagos de nóminas
- Traspasos bancarios
- Inversiones en títulos y valores
- Anticipos para gastos
- Pago de servicios
- Reposición de fondos fijos
- Anticipo a Contratistas
- Pago de Primas de Seguros y Fianzas
- Depósitos en garantía

VI.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Para el registro de Egresos se emplea el libro denominado "Registro de Pólizas de Egresos".

Las columnas más importantes que debe tener son:

- a) Nombre del Organismo Operador
- b) Identificación de ser Libro de Registro de Egresos
- c) Folio

- d) Columna para anotar el día de la operación
- e) Columna para anotar el No. de la póliza
- f) Columna para anotar la referencia de la operación
- g) Columna para anotar el nombre y cuenta del Banco
- h) Columna para anotar el importe total del egreso
- i) Múltiples columnas para registrar los importes de cargo a las distintas cuentas que dieron origen a los gastos, se acostumbra identificar las principales cuentas de egresos y dejar al final dos columnas para varios, la primera para anotar los importes y la segunda para identificar la referencia de la operación y el nombre de la cuenta (Ver Cuadro Registro de los Egresos).

VII. OPERACIONES DIVERSAS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

VII.1 CONCEPTO DE OPERACIONES DIVERSAS

Operaciones diversas son todas las operaciones que realiza el organismo operador, que no implica una entrada o salida de efectivo, como pueden ser:

- La creación de pasivos
- Registro de la facturación
- Registro de la depreciación
- Registro de la amortización
- Salidas de almacén
- Otras operaciones.

VII.2 CLASIFICACION DE OPERACIONES DIVERSAS

Las operaciones diversas se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Facturación de los servicios de agua potable
- Facturación de los servicios de alcantarillado
- Facturación de los derechos de conexión
- Compras a crédito
- Salidas de almacén
- Devoluciones al almacén
- Correcciones, ajustes y traspasos
- Documentos firmados por el usuario, a nombre del Organismo Operador (derechos de conexión y otros)

- Cobro de documentos, cobrados o descontados por el Banco
- Registro de reinversiones de los intereses ganados
- Reclasificación de activos fijos
- Estimación de las cuentas incobrables
- Registro de la depreciación
- Asientos de liquidación
- Asientos de apertura de libros
- Asientos de cierre de libros
- Otras operaciones.

VII.3 POLIZAS DE DIARIO

En este tipo de pólizas, se registrarán todos los movimientos que no representen entradas y salidas de dinero, como son en términos generales:

- Compras a crédito
- Reservas de pasivo
- Registro de depreciaciones y amortizaciones
- Las ventas a crédito
- Adeudos
- Revaluaciones

VII.4 OPERACIONES DIVERSAS

Dependiendo del volumen de operaciones que realice el Organismo Operador, se puede subdividir estas pólizas en varios tipos más, que pueden ser: pólizas de almacén, pólizas de cuentas por cobrar y pólizas de cuentas por pagar.

Las operaciones más comunes que originan una póliza de diario son:

- Entradas de almacén
- Salidas de almacén
- Facturación de servicios
- Registro de pasivos
- Documentación de adeudos
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Revaluaciones, etc.

A continuación, se presentan algunos movimientos contables que deben realizarse.

Bienes que no se localizaron en el inventario físico.

En el caso de existir resguardo del bien, se finca responsabilidad a quien lo tenía en custodia.

El movimiento contable sería:

	DEBE	HABER
Depreciación Acumulada	X	
Activo fijo		X

Con éste movimiento el saldo de la cuenta de activo, reflejará el valor en libros.

	DEBE	HABER
Deudores Diversos	X	
Activo fijo		X

Con éste asiento contable, se daría de baja el activo y se crea la cuenta por cobrar al empleado que tenía responsabilidad del bien.

En caso de que el bien mencionado estuviera revaluado se haría además de los anteriores el asiento contable siguiente:

	DEBE	HABER
Actualización de la depreciación	X	
Revaluación de activos		X
Deudores diversos	X	
Revaluación de activos		X

Con frecuencia se registran erróneamente como gastos algunos activos fijos, por lo que debe realizarse la corrección correspondiente.

En caso de que se hubiera registrado en resultados de periodos anteriores el asiento contable sería:

	DEBE	HABER
Activo fijo	X	
Gastos (Depreciaciones)	X	
Resultados de Ejercicios Anteriores		X
Depreciación Acumulada		X

Si se registró en el período actual el movimiento en lugar de ser a resultados de ejercicios anteriores, sería a los del ejercicio.

Cuando se lleva a cabo por primera vez el proceso de revaluación, el registro contable es el siguiente:

	DEBE	HABER
Revaluación de activos	X	
Actualización Patrimonio		X

Lo anterior resultó de restar el importe del activo revaluado.

Por la actualización de la depreciación histórica:

	DEBE	HABER
Corrección por reexpresión inicial	X	
Depreciación Acumulada		X

Por la parte de la depreciación actualizada que corresponde al periodo actual

	DEBE	HABER
Cuenta de resultados (Depreciaciones)	X	
Depreciación Acumulada		X

VII.5 LIBROS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

El libro que se usa para asentar las operaciones diversas es el denominado "Registro de Operaciones Diversas"; las columnas más importantes que debe tener son:

- a) Nombre del Organismo Operador
- b) Identificación de ser el libro de operaciones diversas
- c) Columna para anotar el día de la operación
- d) Columna para anotar el No. de póliza
- e) Columna para anotar la referencia de la operación
- f) Múltiples columnas para registrar los importes de Debe y Haber de las cuentas más importantes
- g) Tres columnas para varias cuentas, la primera para anotar el importe de cargos, la segunda para anotar el importe de abonos y la tercera para identificar el nombre de la cuenta y la referencia de la operación.

El procedimiento para el registro de las operaciones diversas es el siguiente:

1. El encargado de efectuar los registros, concentra las pólizas de diario de cada período con los documentos comprobatorios.
2. Verifica que las codificaciones, fechas, documentos, firmas, etc., estén correctas.
3. Procede a numerar la póliza, siguiendo un orden progresivo mensual, facilitando su identificación y rápida localización.
4. El encargado registra la póliza en el libro de pólizas de diario, anotando los datos e importes en las columnas de las cuentas correspondientes, firmando la póliza en espacio indicado.
5. Se archiva la póliza, juntando todas las que correspondan a un determinado mes ordenándolas por número progresivo.
6. Se saca copia de las pólizas para distribuir las entre los encargados de los auxiliares, cuando el procedimiento de registro es manual, y se cruzan mensualmente contra el saldo del libro mayor.
7. Al finalizar el mes se obtienen las sumas de todas las columnas del libro de pólizas de diario, elaborando la póliza de concentración mensual que servirá para efectuar los siguientes registros en el libro mayor.
8. Con la póliza de concentración mensual de operaciones de diario, se procede a efectuar los registros en el libro mayor.
9. Se guardan las pólizas de concentración mensual en el archivo correspondiente. (Ver cuadro Registro de Operaciones Diversas)

VIII. ESTADOS FINANCIEROS

VIII.1 CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS

El producto final de la contabilidad son los estados financieros que sin duda alguna son fuente de información para los diferentes interesados en los resultados de las operaciones del Organismo Operador.

Los estados financieros son un conjunto de documentos en los cuales periódicamente se presenta información resumida de la situación financiera de una entidad y de los resultados de su operación medida en términos monetarios y agrupada de acuerdo a criterios predefinidos.

Los estados financieros básicos de un Organismo Operador de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de resultados
- Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

La información que proporcionan los estados financieros debe ser analizada e interpretada con el fin de conocer mejor el Organismo Operador y poder manejarlo mas eficientemente.

Al analizar e interpretar los estados financieros se puede alertar sobre situaciones de riesgo.

La situación financiera de un Organismo Operador se aprecia por medio de la relación que haya entre los bienes y derechos que forman su activo y las obligaciones y deudas que forman su pasivo.

Actualmente la mayoría de las empresas están preparando sus estados financieros bajo los lineamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y que establece las normas bajo las cuales deben reconocerse los efectos de la inflación en los estados financieros de las empresas, lo que es necesario si se quiere presentar información útil y confiable.

La Contabilidad presenta la información sobre las transacciones de la empresa, utilizando para tal efecto como unidad de medición, el dinero.

En una época inflacionaria, se presenta una disminución en el poder adquisitivo del dinero, por lo que esta unidad de medida utilizada por la Contabilidad, empieza a tener problemas de confiabilidad y utilidad para los usuarios de los estados financieros de las empresas.

De acuerdo a lo anterior la Contabilidad tradicional pierde significado dado que los saldos que presenta, sobre todo en los activos fijos, es la suma de bienes adquiridos en diferentes épocas a peso de poder adquisitivo de la fecha en que se compraron.

El reconocimiento de los efectos de la inflación que debe hacerse en los registros contables y mostrarse en los estados financieros básicos consiste en:

- a) Actualizar el rubro de inventarios
- b) Actualizar los renglones de activo fijo: Inmuebles (terrenos y edificios), Maquinaria y Equipo, Equipo de Transporte, así como todas aquellas inversiones en fase de proyección o construcción y Cargos Diferidos, incluyendo las partidas relativas a las correspondientes Depreciaciones y/o Amortizaciones Acumuladas y del Ejercicio o Período.
- c) Reconocer que las fluctuaciones cambiarias y los intereses derivados de pasivos identificables con activos fijos, deben considerarse como parte del valor de estos.

En términos generales, lo que se pretende al reconocer los efectos inflacionarios en la información financiera, es lograr información útil, verdadera, relevante y comparable a los usuarios de la misma.

Para el reconocimiento de la inflación en la información financiera, se reconocen dos métodos de actualización de cifras:

- Valores históricos ajustados por cambios en el nivel general de precios (índices).
- Valores actuales o costos específicos

El método de valores históricos ajustados por cambios en el nivel general de precios tiene su origen, en el hecho de que si la contabilidad ya no está basada en una unidad de medida estable, (el dinero en épocas inflacionarias) entonces debe identificarse una forma constante de medición con la que se resolvería éste problema. Lo anterior se logra convirtiendo los pesos de distintas épocas, en pesos de un solo poder adquisitivo, utilizando un factor derivado de un índice general de precios.

La limitación básica de este sistema es que refleja el efecto de los cambios en el nivel general de precios, y no los cambios específicos de los precios en insumos y recursos de una empresa en lo particular.

El método de valores actuales o costos específicos reconoce los efectos de la inflación desde un punto de vista más apegada a la inflación interna de la empresa considerando para tal efecto el valor de reposición de sus activos.

El valor actual del bien se obtiene en forma directa a través de cotizaciones formales, investigación de mercados etc.

Emplearíamos el método de costos específicos para revaluar:

- Terrenos
- Edificios

- Obras en operación de agua potable
- Obras en operación de alcantarillado
- Plantas de potabilización
- Plantas de tratamiento de aguas negras.

En el caso de las obras en proceso se tomará como valor actual, el importe que se tenga registrado en libros, siempre y cuando el inicio de la obra no tenga una antigüedad mayor de un año y en caso contrario se actualizará su valor aplicando el método de costos específicos, utilizando los precios unitarios actuales de los conceptos de construcción o instalaciones que componen la obra.

Antes de iniciar las actividades de revaluación, es necesario estudiar la situación en cuanto a la integración del inventario contable.

Si es posible integrar el inventario en su totalidad, lo más adecuado sería la aplicación del método de valores históricos, ajustados por cambios en el índice general de precios.

Por el contrario, si no es posible integrar el inventario contable, entonces el método a utilizar sería el de valores actuales o costos específicos. Los Organismos Operadores pueden usar el método de índices para los activos que se puedan integrar en el inventario contable, y el método de valores actuales para aquellos que no se puedan integrar contablemente.

En base a lo anterior, se usaría el método de índices para revaluar los rubros siguientes:

- Maquinaria y Equipo
- Herramientas
- Mobiliario y equipo de Oficina
- Equipo de Radio y Comunicación
- Equipo de Cómputo
- Equipo de Laboratorio
- Equipo de Transporte

Al usar este método en ocasiones los valores resultantes no van de acuerdo a la realidad, por lo que tendrá que buscarse la forma de ajustarlos mediante el método de comparación que juzgue conveniente.

Para que la información financiera no carezca de significado, y ésta sea congruente, no deberán mezclarse los dos métodos de actualización para reexpresar un mismo rubro del balance dentro de un mismo ejercicio contable.

Se consideran activos sujetos a revaluación los que tienen las siguientes características:

1. - Que tengan vida útil superior a un año.
2. - Que sea para uso en la operación del Organismo.
3. - Que no tenga la intención de venderlos.

Hay tres categorías principales:

- a) De trabajo, no depreciables ni sujetos a agotamiento, tales como los terrenos.
- b) De consumo, sujetos a agotamiento, constituidos en general por recursos naturales no renovables, extinguidos a través de operaciones extractivas.
- c) De trabajo, depreciables como son los edificios, las obras en operación, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, herramientas, etc.

La fecha de revaluo es la de cierre del periodo contable en que se practique el revaluo y deberá estar de acuerdo a la fecha de los registros contables y/o de las relaciones de activos a revaluar.

La Comisión de Principios de Contabilidad, recomienda la elaboración de Estados de Resultados mensuales, para lograr que la indización no se vea afectada significativamente por la aplicación de promedios anuales.

En todo caso, antes de proceder al revaluo de activos es necesario:

- a) Cotejar que las relaciones analíticas de los rubros concuerden con las cifras que reflejen los estados financieros y de no ser así, ver a que obedecen las discrepancias.
- b) Si se encontraran registrados en los estados financieros algunos activos que no existan, se procederá a darlos de baja en libros.
- c) Por el contrario, si existe en las instalaciones algún bien que no se hubiera registrado se procederá a su contabilización y en su caso, a su actualización.

Al finalizar el período contable, los saldos en las cuentas, deberán estar a valores históricos pues de esos datos se partirá para la revaluación.

Al igual que una cuenta de activo fijo necesita ser revaluada por efecto de la inflación, también debe ser depreciada por la disminución del valor de los activos, debido al uso y desgaste al que son sometidos al ser utilizados en las operaciones normales de la entidad.

La depreciación es considerada como una cuenta complementaria de activo, de naturaleza acreedora, contraria a las de activo fijo que son de naturaleza deudora.

El Instituto Americano de Contadores Públicos define la depreciación de la siguiente manera:

"La depreciación contable es un sistema de contabilidad que tiene por objeto distribuir el costo u otro valor básico de los activos tangibles de capital, menos el valor de desecho, entre la vida estimada de servicio de la unidad o grupo de activos en una forma sistemática y razonable."¹³

¹³ Instituto Americano de Contadores Públicos, Boletín de Terminología Contable No. 1, Párrafo 56.

En lo anterior, se puede apreciar que la depreciación es la recuperación del valor de una inversión de capital en el transcurso de la vida útil de ésta mediante su aplicación a resultados.

Existen varios métodos de depreciación contable, el cual será elegido por el Organismo dependiendo del tipo de activo de que se trate.

El método propuesto con el fin de unificar los criterios de depreciación en los Organismos, es el de línea recta, aplicado sin valor de desecho.

Las cuentas de depreciación serían:

Depreciación Acumulada de:

- Edificios
- Obras en operación de agua potable
- Obras en operación de Alcantarillado
- Obras en operación de tratamiento de aguas negras
- Máquinaria y equipo
- Mobiliario y equipo de oficina
- Equipo de transporte
- Equipo de radio y comunicación
- Equipo de cómputo
- Equipo de laboratorio.

Amortización de:

- Gastos de instalación

VIII.2 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Llamado también Balance General, muestra la situación financiera existente de una entidad económica a una fecha determinada, por lo que se considera un estado financiero estático. Para que la situación financiera sea lo más exacta posible en el Estado de Situación Financiera, deben incluirse absolutamente todo el activo, el pasivo y el patrimonio, correctamente valuados y clasificados.

De acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las diferentes partidas que integran el activo se clasifican de acuerdo a su disponibilidad, presentándose primero el activo circulante, enseguida el permanente y por último el diferido.

Los pasivos se clasifican de acuerdo a su exigibilidad en:

- Pasivo a corto plazo
- Pasivo a largo plazo

En el Patrimonio se presenta primero lo que corresponde a las aportaciones, después se presentan las reservas, el superavit por revaluación, los resultados de ejercicios anteriores y por último los resultados del ejercicio en curso.

Es conveniente presentar como anexo, un análisis de cada uno de los saldos que presenta el estado de situación financiera, y esto se logra mostrando las subcuentas que integran el saldo.

Los estados financieros proporcionan información que debe ser analizada e interpretada con el fin de conocer mejor el Organismo Operador y poder manejarlo más eficientemente.

Los beneficios que aporta el análisis e interpretación de estados financieros son, un mejor entendimiento de los estados financieros, aumenta el conocimiento del Organismo Operador y puede alertar sobre situaciones de riesgo.

La situación financiera de un Organismo Operador se aprecia por medio de la relación que haya entre los bienes y derechos que forman su activo y las obligaciones y deudas que forman su pasivo.

VIII.3 ESTADO DE RESULTADOS

El estado de resultados es un estado financiero básico, que tiene como objetivo presentar información relevante de las operaciones desarrolladas por una entidad durante un periodo determinado.

Esta información es útil principalmente para que, en combinación con las de los otros estados financieros se puede:

- Evaluar la rentabilidad de una empresa
- Estimar su potencial de crédito
- Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de un flujo de efectivo.
- Evaluar el desempeño de una empresa.
- Medir riesgos
- Repartir dividendos

Los elementos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, pérdidas, utilidad neta, y pérdida neta.

Los criterios para determinar la utilidad neta actualmente son dos:

- Ciclo normal de operaciones

- Todo incluido

En el criterio de ciclo normal de operaciones la utilidad neta se determina incluyendo sólo los ingresos y gastos normales y recurrentes de la entidad.

Con este criterio no deben formar parte del cálculo de la utilidad neta, las ganancias y pérdidas anormales y no recurrentes y deben llevarse a utilidades retenidas, como una partida especial.

El criterio de todo incluido sostiene que las ganancias y pérdidas anormales y no recurrentes deben formar parte de utilidad neta, porque reflejan la capacidad generadora de utilidades de la entidad a largo plazo. Este criterio es válido de acuerdo a principios de contabilidad.

Al aplicar este criterio, para determinar la utilidad neta se deben incluir todos los ingresos, ganancias, gastos y pérdidas de una entidad durante un periodo de terminado, excepto aquello donde exista una regla contable concreta en contrario, emitida por la Comisión de Principios de Contabilidad.

La estructura del estado de resultados tomando en cuenta el giro particular de cada entidad, deberá en lo aplicable presentar las siguientes secciones:

- a) Operación
- b) No operación
- c) Impuestos Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades (ISR y PTU)
- d) Operaciones discontinuas
- e) Partidas extraordinarias
- f) Efecto Acumulado al Inicio de Ejercicio por Cambios en Principios de Contabilidad.
- g) Utilidad por Accion.

En el contenido del Estado de Resultados es conveniente revelar los resultados y componentes de las actividades importantes evitando presentar un reporte tan abreviado, que impide o dificulte al usuario tener una presentación lo suficientemente clara y válida de los resultados de operación.

El reconocimiento de los efectos de la inflación en el Estado de Resultados debe reflejarse en el periodo respectivo, reconociendo los intereses devengados, el efecto por posición monetaria y las fluctuaciones cambiarias.

Es conveniente anexar al estado de resultados, notas explicativas sobre hechos relevantes para la correcta interpretación de estados financieros, así como el análisis de cada uno de los saldos que se presentan.

VIII.4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN BASE A EFECTIVO.

Para elaborar el estado de cambios en la situación financiera partimos de la utilidad o pérdida neta, o antes de partidas extraordinarias si las hubiere.

Los cambios en la situación financiera se determinan por diferencias entre los distintos rubros del balance inicial y final, expresados ambos en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general más reciente, clasificados en:

Recursos generados o utilizados por la operación, los cuales resultan de adicionar o disminuir al resultado neto del periodo:

- Conciliación de las partidas del estado de resultados que no hayan generado o requerido el uso de recursos o cuyo resultado neto esté ligado con actividades identificadas como de financiamiento o inversión.

Como ejemplo se pueden mencionar la depreciación, amortización y provisiones de pasivo a largo plazo.

- Los incrementos o reducciones en las diferentes partidas relacionadas directamente con la operación de la entidad disminuidas de las estimaciones de evaluación correspondientes.

Como ejemplo se mencionan los incrementos o disminuciones en cuentas por cobrar a clientes y en el caso específico de Organismos Operadores a los usuarios, inventarios, cuentas por pagar a proveedores, impuestos por pagar y otras cuentas por cobrar o pagar relacionadas con la operación.

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento, comprenden principalmente:

- Créditos recibidos a corto y largo plazo, diferentes de las operaciones con proveedores y/o acreedores relacionados con la operación de la empresa.
- Amortizaciones en pesos constantes efectuadas a esos créditos (sin incluir los intereses relativos).
- Incrementos de capital por recursos adicionales, incluyendo la capitalización de pasivos.
- Reembolsos de capital.
- Dividendos pagados. Excepto los dividendos en acciones.
- Recursos generados o utilizados en actividades de inversión, comprenden básicamente las siguientes transacciones:

- Adquisición, construcción y venta de inmuebles, maquinaria y equipo.
- Adquisición de acciones de otras empresas con carácter permanente.
- Cualquier otra inversión o desinversión de carácter permanente.
- Préstamos efectuados por la empresa.
- Cobranzas o disminución en pesos constantes de créditos otorgados (sin incluir los intereses relativos).
- En algunos casos, determinadas transacciones pueden tener características de más de uno de los tres grupos antes mencionados. La clasificación que finalmente se siga deberá ser la que se considere que refleja mejor la esencia de la operación, en base a la actividad económica más relevante de la empresa.

La finalidad del Estado de Cambios en la Situación Financiera en Base a Flujo de Efectivo, es presentar en forma condensada, información sobre el manejo de efectivo, es decir , sobre su obtención y su aplicación, por parte de la Entidad, en un periodo determinado y mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera , o sean, sus inversiones y financiamientos.

VIII.5 ESTADO DE COSTOS

Los costos son el conjunto de pagos, obligaciones contraídas, consumos, depreciaciones, amortizaciones y aplicaciones atribuibles a un periodo determinado, necesarios para la elaboración de un producto, suministrar un servicio o adquirir un activo.

La Contabilidad de Costos es un área de la Contabilidad que comprende el análisis, registro, acumulación, información e interpretación de los costos incurridos en un determinado periodo

La principal finalidad de los costos, es determinación del Costo Unitario, ya que en base a éste se toman decisiones que como en el caso de los Organismos Operadores, son la fijación de las tarifas, el control de operaciones y gastos, determinar la operabilidad o no de equipos, decidir sobre la compra de piezas especiales, etc. En los Organismos Operadores la unidad base para la venta del producto es el Metro Cúbico (M³).

El Estado de Costos, es un estado financiero en el que se presentan los costos de producción, los costos de distribución del agua y los costos de alcantarillado.

En el costo de producción se incluyen: mano de obra, materiales y gastos indirectos erogados en la captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable, incluyendo la operación y mantenimiento de instalaciones y equipo. Los materiales y mano de obra representan erogaciones cuyo valor y tiempo se conocen en cada fase del proceso. Por el contrario, los gastos indirectos son erogaciones cuyo monto y tiempo no se conocen exactamente.

El costo de distribución está compuesto por la mano de obra, materiales y gastos indirectos erogados para transportar el agua potable hasta el usuario, comprendiendo desde las líneas

de alimentación y distribución hasta la toma domiciliaria, incluyendo su operación y el mantenimiento.

La diferencia entre el costo de producción y el de distribución, radica en que el primero presenta una serie de erogaciones o gastos que integran el costo de un bien tangible y que se encuentra dentro de las partidas de activo de la empresa.

El costo de distribución incluye gastos erogados en función de la venta, localizados en un período determinado y que forman parte del estado de pérdidas y ganancias.

Dentro del costo de distribución se incluyen los gastos comerciales (comercialización de los servicios, el control de usuarios, la medición de los consumos, el proceso de facturación y control de cobranzas, así como los gastos de administración), pero como estos comprenden actividades tanto para agua potable como para alcantarillado, es conveniente efectuar un prorrateo para asignar a cada uno su parte correspondiente.

El costo de alcantarillado incluye la mano de obra, materiales y gastos indirectos erogados para la recolección, colectores, tratamiento y evacuación de aguas residuales, incluyendo su operación y mantenimiento.

El costo total se obtiene de la suma del costo de producción, más el costo de distribución y el costo de alcantarillado. A lo anterior deben sumarse los gastos comerciales, los gastos de capacidad organizativa y administrativa, los gastos financieros y otros gastos necesarios.

El costo unitario departamental por metro cúbico, se obtiene dividiendo el costo de la unidad (captación, conducción, tratamiento, etc.) entre los metros cúbicos producidos.

Para la aplicación de los gastos indirectos en las distintas fases del proceso, es necesario efectuar un prorrateo.

Para lo anterior, lo que procede primero es la acumulación de los gastos indirectos por departamentos, lo que puede hacerse en las cuentas de Mayor, llamadas "Gastos de Operación y Mantenimiento de Agua Potable" y "Gastos de Operación y Mantenimiento de Alcantarillado".

Cada cuenta de Mayor recibe la acumulación de los gastos indirectos en una subcuenta llamada "Indirectos a Prorratear", haciendo así la separación de los gastos directos de los indirectos.

Una vez acumulados los gastos indirectos, se procede al prorrateo. Para el prorrateo se consideran: el número de trabajadores en cada centro de costos, tiempo trabajado, por ciento de aplicación según los gastos comprobados e inversiones.

Es necesario hacer la hoja de prorrateo ya que simplifica y aclara los conceptos.

Se denomina "Centro de Costos" a la unidad productiva o de servicios que recibe entradas físicas como materiales, mano de obra y otros elementos a los que procesa y da por resultado elementos económicos positivos o negativos de acuerdo a la gestión del mismo, de tal forma que cada cuenta de Mayor tendrá los Centros de Costos que se identifiquen con la actividad realizada y tendrá también, las subdivisiones necesarias. Mientras más grande y complejo sea el Organismo Operador, mayor será el grado de detalle y análisis de sus gastos.

En este estado se presentan los costos de producción, los costos de distribución y los costos de alcantarillado.

El costo de producción está formado por la mano de obra, materiales y otros costos en la captación, conducción y tratamiento del agua, incluyendo la operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos; sirve para dar a conocer a la dirección del Organismo Operador cuánto se ha gastado en cada uno de los elementos del costo en la explotación del agua potable en un periodo determinado.

El costo de distribución sirve para dar a conocer cuánto se está gastando en cada uno de los elementos del costo que han intervenido en la distribución del agua potable en un periodo determinado, o sea los costos para transportar el agua hasta el usuario, comprendiendo la operación y mantenimiento de las tuberías o líneas de distribución, tanques de almacenamiento, válvulas y la toma domiciliaria.

El costo de alcantarillado: mano de obra, materiales, equipos y otros costos, para la recolección, tratamiento y evacuación de las aguas residuales, incluyendo su operación y mantenimiento, se utiliza para dar a conocer a la dirección del organismo operador cuánto está costando el servicio de alcantarillado.

VIII.6 HOJA DE TRABAJO

La formulación de la hoja de trabajo es de gran ayuda para reflejar los ajustes y determinar el resultado de las operaciones del periodo.

Los saldos que arrojan las cuentas de la Balanza de Comprobación deben ajustarse en época de balance, los ajustes pueden ser por cantidades devengadas, estimadas o convencionales, ejemplo son los cargos diferidos de las primas de seguros pagadas por adelantado, la amortización de los gastos de instalación, etc.

La preparación de la hoja de trabajo permite cotejar en detalle las cuentas del Libro Mayor con los saldos que figuran en la balanza de comprobación y encontrar las cuentas abiertas y cerradas durante el ejercicio.

Para formular un balance general, partiendo de una balanza de comprobación, es necesario:

- a) Ajustar las cuentas que lo ameriten
- b) Traspasar todos los resultados a la cuenta de pérdidas y ganancias y costo de ventas
- c) Presentar, debidamente clasificadas, las cuentas del Estado de Situación Financiera.

IX. PUNTO DE EQUILIBRIO

El punto de equilibrio es una técnica de análisis muy importante, que también nos sirve como un instrumento de planeación de utilidades, así como en la toma de decisiones. de acuerdo con la planeación estratégica, previamente establecida a través de las políticas económico-financieras.

Se designa Punto de Equilibrio o neutro "al vértice donde se juntan las ventas y los gastos totales, es decir, que no existen utilidades ni pérdidas, este dato es de gran importancia para la elaboración de los presupuestos y se logra por medios algebraicos con base en una fórmula, o bien a través de una gráfica".¹⁶

Para la aplicación de esta técnica es necesario conocer el comportamiento de los ingresos, así como, de los costos y gastos, separando los variables y los fijos.

El análisis del punto de equilibrio, nos sirve de referencia para desarrollar la información fundamental que sirva de base para la determinación de las tarifas que deberán cobrar los Organismos Operadores por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y la toma de decisiones financieras, como pueden ser la reducción de costos. El punto de equilibrio sirve para analizar el comportamiento de los ingresos y de los costos, con el objeto de tomar decisiones de importancia para el Organismo Operador.

Los principales objetivos del punto de equilibrio son:

- a) Conocer cuando los ingresos son iguales a los gastos, no existiendo utilidad ni pérdida
- b) Analizar el comportamiento de ingresos, costos y gastos para la toma de decisiones.

¹⁶ Ernesto Reyes Pérez, Contabilidad de Costos Segundo Curso, Pag. 141

- c) Medir la eficiencia de operación y controlar la consumación de cifras predeterminadas, comparándolas con las reales.
- d) Es importante en el análisis, planeación y control de los resultados.

Un factor que puede hacer variar el punto de equilibrio es el tiempo, ya que se puede obtener semanal, mensual, trimestral, etc., con la ventaja de poder dar solución con mayor oportunidad a cualquier problema que se presente.

En las dependencias del gobierno, se hace primero una estimación de los gastos que se han de originar debido a las necesidades públicas y después se planea la forma en que podrán cubrirlos.

La diferencia a partir del punto de equilibrio se denomina "faltante o sobrante" en las entidades gubernamentales y "utilidad o pérdida" en las empresas privadas.

Para efecto de obtención del punto de equilibrio, se da al término gasto el mismo significado de costo, que quiere decir el total de inversión recuperable por medio del ingreso correspondiente.

Hay varias clasificaciones de gastos, en este caso considerando que los gastos se relacionan con volúmenes de producción o ventas, la clasificación sería como sigue:

1. Gastos Constantes.-Son los que permanecen estáticos en su monto, en un periodo. Se subdividen en:

- a) Fijos.- Son los gastos que se efectúan necesariamente sin influir la producción ni los ingresos, como las rentas, depreciaciones y amortizaciones en línea recta, impuestos prediales, sueldos, fianzas, seguros, etc.
- b) . Semifijos o regulados.- Son los gastos que se efectúan bajo un control directivo de acuerdo con las políticas de producción o venta, como son las gratificaciones, sueldos a funcionarios, reparaciones, mantenimiento, seguros, etc.

2. Gastos Variables.- Son gastos que aumentan o disminuyen según sea el ritmo operado de producción o venta como son los materiales, electricidad, salarios directos, empaque, etc.

El punto de equilibrio se determina tomando en cuenta los gastos variables y constantes en relación con los ingresos obtenidos en un ejercicio.

X. CASO PRACTICO

CALCULO DE LA REVALUACION DE LINEA DE CONDUCCION Y SU REGISTRO CONTABLE

Longitud	5,262Metros
Profundidad	1.20Metros
Material	Asbesto-cemento
Diámetro	8 Pulgadas
Suelo	00-80-20
Fecha de construcción	Diciembre/ 1989
Costo	N\$ 480,000.00
Vida útil	40 años
Depreciación anual	N\$ 12,000.00
Depreciación acumulada a Diciembre. de 1994	N\$ 60,000.00

CALCULO DE LA REVALUACION

INPC a la fecha de la construcción	19,327.90
INPC al 31 de Dic. de 1994	38,611.90

Cálculo de la revaluación:

$N\$ 480,000 * (N\$38,611.90 / N\$19,327.90) = N\$958,909.76$

El valor de la línea de conducción al 31 de Diciembre. de 1994 es de: N\$ 958,909.76

El resultado de la revaluación es de: N\$ 958,909.76 - N\$ 480,000 = N\$ 478,909.76

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

REGISTRO CONTABLE

CONCEPTO	DEBE	HABER
Revaluación línea de conducción	478,909.76	
Corrección por reexpresión		478,909.76

Al reexpresar la partida de revaluación de obras en operación de agua potable se utiliza una cuenta puente llamada "Corrección por Reexpresión" y su saldo final se traspasa a la cuenta Actualización de Patrimonio.

CALCULO DE LA REVALUACION DE UN POZO PROFUNDO Y SU REGISTRO CONTABLE

Profundidad	190 Metros
Ademe	10 Pulgadas
Fecha de construcción	Diciembre de 1990
Costo	N\$ 39,000.00
Vida útil	40 años
Depreciación anual	N\$ 975.00
Depreciación acumulada a Diciembre de 1994	N\$ 3,900.00

Cálculo de la revaluación:

INPC a la fecha de la adquisición	25,112.70
INPC a la fecha de la revaluación	38,611.90

Cálculo de la revaluación:

$$N\$ 39,000.00 * (N\$38,611.90 / N\$25,112.70) = N\$ 59,964.24$$

El valor del pozo al 31 de Diciembre de 1994 es de: N\$ 59,964.24

El resultado de la revaluación es: N\$ 59,964.24 - N\$ 39,000.00 = N\$ 20,964.24

REGISTRO CONTABLE

CONCEPTO	DEBE	HABER
Revaluación de obras en operación de agua potable	20,964.24	
Corrección por reexpresión		20,964.24

**CALCULO DE LA REVALUACION DE UN EDIFICIO Y SU REGISTRO
CONTABLE**

Edificio con 200 metros cuadrados de construcción se deprecia en 20 años en línea recta sin valor de desecho.

Valor de adquisición	N\$ 25,000.00
Fecha de adquisición	Mayo de 1991
INPC Fecha de adquisición.	27,116.90
INCP al 31 de diciembre de 1994	38,611.90

CALCULO DE LA REVALUACION

$N\$ 25,000 (38,116.90 / 27,116.90) = 35,597.63$

El valor del edificio de acuerdo al INPC es de: N\$ 35,597.63

El resultado de la revaluación es: N\$ 35,597.63 - N\$ 25,000.00 = N\$ 10,597.63

REGISTRO CONTABLE

CONCEPTO	DEBE	HABER
Revaluación de edificio	10,597.63	
Corrección por reexpresión		10,597.63

El cálculo de la Revaluación de los Activos Permanentes, a través del método de ajuste por cambios en el nivel general de los precios, nos permite obtener el valor real de estos activos y actualizar su registro, para obtener información útil en la toma de decisiones.

CONCLUSIONES.

- 1. Un buen control interno conduce necesariamente al incremento de la eficiencia de las operaciones al reducir las probabilidades de error o desvío en las operaciones y funciones. Así mismo, el establecimiento de la estructura contable adecuada a las necesidades de cada Organismo que incluya técnicas presupuestales y de costos, para obtención de información base para la toma de decisiones.**
- 2. La elaboración de los estados financieros , su análisis e interpretación, así como la comparación de los resultados en los mismos contra lo presupuestado es indispensable para valorar el desarrollo operacional y tomar decisiones acertadas.**

El reconocimiento de los efectos de la inflación que debe hacerse en los registros contables y mostrarse en los estados financieros, base para un adecuado análisis financiero.

- 3. El análisis del punto de equilibrio es importante para la planeación de resultados y toma de decisiones en los Organismos Operadores, ya que es una alternativa en el estudio y determinación de las tarifas para el cobro de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.**

TESIS SIN PAGINACION

COMPLETA LA INFORMACION

GUIA CONTABILIZADORA
ENTRADAS DE EFECTIVO

CONCEPTO	AFECTACIONES CONTABLE			TIPO DE POLIZA	DOCUMENTO FUENTE	OBSERVACIONES
	DEBE	HABER	NOMBRE DE LA CUENTA			
1.- POR SUBSIDIO	10102	40301 30101	BANCOS SUBSIDIOS AFORTACIONES	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	SUBSIDIO PARA GASTO SUBSIDIO PARA ACTIVO FIJO
2.- POR COBRANZA	10102	10104 10106 10107 10110 40101 40102 40103 20102	BANCOS CUBITAS POR COBRAR DOCTOS. POR COBRAR DEUDORES DIVERSOS IVA ACREDITABLE INSTR. SERV. AGUA POT. INSTR. SERV. ALICANT. INSTR. SERV. AGUA TRAT. IMPUESTOS Y CUOTAS	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	A UNIDADES A UNIDADES Y OTROS A PARTICIPARIOS Y 3er. POR RECUPERACION SERVICIO AL CONTABO SERVICIO AL CONTABO SERVICIO AL CONTABO IVA DEL SERVICIO
3.- POR INVERSION	10102	10103 40201	BANCOS INVERSIONES PRODUCT. FINANCIERO	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	POR RETIRO CAPITAL POR LOS INTERESES
4.- POR VENTA DE ACTIVOS	1022 1028 10102 40303	1020 1024 1020 1024 40303 20102	DEP. HISTORICA DEP. REVALUADA ACTIVO HISTORICO ACTIVOS REVALUADOS BANCOS ACTIVO HISTORICO ACTIVO REVALUADO VENTA DE ACTIVOS IMPUESTOS Y CUOTAS	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	ACTIVOS MENOS SAS OPERACIONES DE HORA A VALOR EN LIBROS POR EL EFECTIVO BAJA DEL ACTIVO BAJA DEL ACTIVO UTILIDAD EN LA VENTA PERDIDA EN LA VENTA IMPUESTO IVA.
5.- POR TRASPASO ENTRE BANCOS	10102	10102	BANCOS BANCOS	ORDEN	FICHA TRASPASO	
6.- POR COBRAS ANTICIPADAS	10102	30301 30102	BANCOS COBRAS ANTICIPADAS IMPUESTOS Y CUOTAS	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	IMPORTE DEL SERVICIO IMPUESTO IVA.
7.- AL RECUPERAR DEPOSITOS	10102	10301	BANCOS DEPOSITOS GARANTIA	EFECTIVO	FICHA DE DEPÓSITO	

GUIA CONTABILIZADORA

SALIDAS DE EFECTIVO

CONCEPTO	AFECTACION CONTABLE			TIPO DE POLIZA	DOCUMENTO FUENTE	OBSERVACIONES
	DEBE	HABER	NOMBRE DE LA CUENTA			
1.-POR PAGO DE RENTES Y SERVICIOS	10111 102_ 10401 10402 10110	10102	BANCOS ALMACEN GENERAL ACTIVOS VARIOS SEGUROS GASTOS INSTALACION IVA ACREDITABLE	CRÉDITOS	CHEQUE Y FACTURA	POR EL REPORTE DEL SER O SERVICIO
2.-POR PAGO DE PASIVOS	20103 20106 20101 20102 20104	10102	BANCOS PROVEEDORES ACREDORES SUELDOS POR PAGAR IMPUESTOS Y CUOTAS CRÉDITOS BANCARIOS	CRÉDITOS	CHEQUE Y FACTURA	REPORTE DOCUMENTAL EN POLIZAS CHEQUE
3.-POR COSTOS Y GASTOS PAGADOS DE CONTADO	80101 80102 80103 80302 10110	10102	BANCOS COSTO OPERACION COSTO MANTENIMIENTO COSTO AT. URGENCIAS GASTOS ADICION. IVA ACREDITABLE	CRÉDITOS	CHEQUE	POR EL VALOR DEL SER O SERVICIO POLIZ. IMPUESTO IVA.
4.-POR TRASPASO ENTRE BANCOS	10102	10102	BANCOS BANCOS	DIARIO	FOJERA TRASPAGO	
5.-POR CARGOS DEL BANCO	80302	10102	BANCOS GASTOS FINANCIEROS	DIARIO	CONCILIACION	POR CARGOS HECHOS POR EL BANCO
6.-POR PAGOS ANTICIPADOS	10108 10109	10102	BANCOS ANTICIPO PROVEEDORES ANTICIPO CONTRATISTAS	CRÉDITOS	CHEQUES Y RECIBO	EN IMPUESTO
7.-POR PAGO DE PROVEEDORES CON ANTICIPO	102_ 10110	10102 10109	BANCOS ANTICIPO PROVEEDORES ACTIVOS VARIOS IVA ACREDITABLE	CRÉDITOS	CHEQUE	A LA RECEPCION DEL SER AMORTIZAR ANTICIPO VALOR DEL SER IMPUESTO IVA.
8.-POR PAGO DE CONTRATISTAS CON ANTICIPO	10301 10110	10102 10109 20104	BANCOS ANTICIPO CONTRATISTAS IMPUESTOS Y CUOTAS OBRAS EN PROCESO IVA ACREDITABLE	CRÉDITOS	CHEQUE Y FACTURA	A LA RECEPCION DE LA ESTRIBACION AMORTIZAR ANTICIPO RETRIBUCIONES Y CUOTAS VALOR DE ESTIMACION IMPUESTO IVA
9.-POR DEPÓSITO EN GARANTIA	10301	10102	BANCOS DEPÓSITOS GARANTIA	CRÉDITOS	CHEQUE Y RECIBO	EN IMPUESTO

GUIA CONTABILIZADORA

GENERACION DE PASIVOS

CONCEPTO	AFECTACION CONTABLE			TIPO DE POLIZA	DOCUMENTO FUENTE	OBSERVACIONES					
	DEBE	HABER	NOMBRE DE LA CUENTA								
1. POR COMPRAS A CREDITO	10111	20101	PROVEEDORES	DABRO	FACTURAS	VALOR DEL SER VALOR DEL SER VALOR DEL SER IVA FACTURADO					
	102_		ALMACEN GENERAL								
	10402		ACTIVOS VARIOS								
	10110		GASTOS INSTALACION								
			IVA ACREDITABLE								
2. SERVICIOS A CREDITO	90101	20208	ACREDORES	DABRO	RECIBOS VARIOS	TELEFONOS, LUZ, CUOTAS, HONORARIOS Y OTROS					
	90102		COSTO OPERACION								
	90103		COSTO MANTENIMIENTO								
	90201		COSTO ATR. UNIDADES								
	10110		GASTOS ACSOR.								
			IVA ACREDITABLE								
3. POR SUELDO NO PAGADOS	10102	20101	SUELDO POR PAGAR	INGRESOS	FICHA DEPOSITO	IMPORTE NETO					
	10102		BANCOS								
4. IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR NOMBRA	90101	20102 10102	COSTO OPERACION	EGRESOS	CHEQUE/ NOMBRA	SUELDO SUELDO SUELDO RETENCIONES IMPCTAS. POR EL IMPORTE NETO					
	90102		COSTO MANTENIMIENTO								
	90103		COSTO ATR. UNIDADES								
	90201		GASTOS ACSOR.								
			IMPUESTOS Y CUOTAS								
	5. CREDITOS BANCARIOS CORTO PLAZO		10102				20104	BANCOS	INGRESOS	FICHA DEPOSITO	POR EL CAPITAL
			90202					ACREEDOR BANCARIO			
20104		GASTO FINANCIERO		DABRO	DOCUMENTO BANCO	TABLA DE AMORT. DE CAPITAL E INTERES.					
20201		ACREEDOR BANC. L. P.									
20104	ACREEDOR BANC. C. P.	DABRO	CUANDO EL PASIVO A LARGO PLAZO SE CONVIERTA A CORTO	TABLA DE AMORT. DE CAPITAL E INTERES.							
6. CREDITOS A LARGO PLAZO	10102	20281 20282	BANCOS	INGRESOS	FICHA DEPOSITO	POR LA PARTE DEL CAPITAL A PAGAR EN EL SIGUIENTE PERIODO					
	20281		ACREED. BANC. L. P.								
			20282				OTROS ACREED. L. P.				

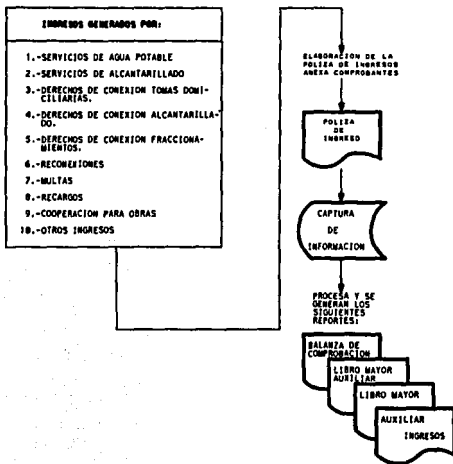
**GUIA CONTABILIZADORA
REGISTRO DE INGRESOS Y OTROS**

CONCEPTO	AFECTACION CONTABLE			TIPO DE POLIZA	DOCUMENTO FUENTE	OBSERVACIONES
	DEBE	HABER	NOMBRE DE LA CUENTA			
1.-FACTURACION SERVICIO A CREDITO		40101	INGR. SERVICIO AGUA	DINERO	FACTURACION A USUARIOS	POR EL REPORTE DE FACTURACION DEL PERIODO. SIN REESTIMAR IVA FACTURADO
		40102	INGR. SERVICIO ALCANT.			
	10106	40103	INGR. SERV. AGUA TRATADA CUENTAS POR COBRAR			
2.-FACTURACION MULTAS Y RECARGOS	10104	40302	MULTAS Y RECARGOS CUENTAS POR COBRAR	DINERO	FACTURACION CON CARGO A MORDIDOS	POR EL REPORTE DEL RECARGO Y LA MULTA
OTROS: -DEPRECIACIONES -HISTORICA	60203	10223	DEPRECIACIONES	DINERO	CEDULA DE LOS CALCULOS DE LA DEPRECIACION	DEPRECIACIONES HISTORICAS
		10224	RESERVAS PARA LA DEPRECIACION DE ACTIVOS			
		10226				
		10228				
		10227				
		10228				
		10229				
		10230				
		10221				
		-ACTUALIZADA	60304			
10264	ACTUALIZACION DE					
10266	DEPRECIACIONES DEL PERIODO					
10268						
10267						
10300						
10300						
10270						
10271						
-AMORTIZACIONES	60304			10412	AMORTIZACIONES	DINERO
		10432	IVA.-AMORT.-GTO.-INST.- ACTUALIZACION IVA.			
-CUENTAS DE COMO DUDOSO	60306		RESERVA INCORRIBLES	DINERO	CALCULOS DE LA ESTIMACION	FACTOR APLICABLE A FACTURACION PERIODO
		10106	RESERVA INCORRIBLES			
-SALIDAS ALMACEN	60101		COSTO OPERACION	DINERO	NOTAS DE SALIDA DE ALMACEN	VALUACION A COSTO PROPIEDIO DE LAS SALIDAS DE MATERIALES
	60102		COSTO INVENTARIAMIENTO			
	60103		COSTO ATE. USUARIOS			
	60201		GASTOS ADMIN.			
		10111	ALMACEN			

**GUIA CONTABILIZADORA
REGISTRO DE INGRESOS Y OTROS**

CONCEPTO	APLICACION CONTABLE			TIPO DE POLIZA	DOCUMENTO FUENTE	OBSERVACIONES	
	DEBE	HABER	NOMBRE DE LA CUENTA				
ACTUALIZACION PATRIMONIO	30162		ACTUAL, PATRIMONIO	PASIVO	CALCULOS	SALDO ACTUALIZACIONES	
			10303				ACTUALIZACIONES DE LAS
			10304				RESERVAS DE
			10305				RESERVAION Y DE
			10306				AMORTIZACION
			10307				
			10308				
			10309				
			10376				
			10377				
		10422					
		30162	ACTUAL, PATRIMONIO	PASIVO	CALCULOS	SALDO REVALUACIONES	
	10341		REVALUACIONES DE ACTIVOS				
	10342		PLUS Y MENOS DE				
	10343		INSTALACION				
10344							
10345							
10346							
10347							
10348							
10349							
10350							
10351							
10422							
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	30104		RESULTADO EJERCICIO	PASIVO	EL SALDO FINAL	CAMBIO MAY MENOS CAMBIO MAY MENOS	
	30103	30103	RES EJ. ANTERIORES				
		30104					

REGISTRO DE LOS INGRESOS



REGISTRO DE LOS EGRESOS

EGRESOS GENERADOS POR:

1. SUELDOS Y SALARIOS
2. ENERGIA ELECTRICA
3. MANTENIMIENTO DE REDES
4. MANTENIMIENTO DE EQUIPO
5. CONSUMO DE REACTIVOS
6. COMBUSTIBLES
7. LUBRICANTES
8. CORREO Y TELEGRAFOS
9. TIEMPO EXTRA
10. PRESTACION SOCIAL
11. PAPELERIA
12. MANTENIMIENTO EDIFICIOS
13. MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO
14. ARRENDAMIENTOS
15. HONORARIOS
16. INVERSIONES
17. CREDITOS
18. OTROS EGRESOS

ELABORACIÓN DE
POLIZA DE EGRESOS
AREA COMPROMETES

POLIZA
DE
EGRESOS

CAPTURA
INFORMACION

PROCESA Y SE
GENERAN LOS SIG.
REPORTES:

BALANZA
COMPROBACION

LIBRO MAYOR
AUXILIAR

LIBRO MAYOR

AUXILIAR
COSTOS Y
GASTOS

REGISTRO DE OPERACIONES DIVERSAS

MOVIMIENTOS GENERADOS POR:

TODAS LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL ORGANISMO OPERADOR QUE NO IMPLICA UNA ENTRADA O SALIDA DE EFECTIVO COMO PUEDE SER:

1. LA CREACION DE PASIVOS
2. REGISTRO DE LA FACTURACION
3. REGISTRO DE LA DEPRECIACION
4. REGISTRO DE AMORTIZACIONES
5. SALIDAS DE ALMACEN
6. OTRAS OPERACIONES

ELABORACION DE LA POLIZA DE OPERACIONES DIVERSAS. SE ANEXA DOCUMENTACION COMPROBATORIA O CEBULAS DE TRABAJO

poliza de operaciones diversas

captura informacion

procesa y se generan los siguientes reportes:

BALANZA DE COMPROBACION

LIBRO MAYOR AUXILIAR

LIBRO MAYOR

AUXILIAR DIVERSAS CUENTAS

BIBLIOGRAFIA

- Anzurez P. Maximino, Contabilidad General Ed. Porrúa, México, D.F., 1978, 600Pp.
- Boletín B-3, Contaduría Pública, Revista, julio 1995.
- Comisión Nacional del Agua Administración Financiera Aplicada a Organismos Operadores de Agua Potable y Alcantarillado, México D.F., 1991, 105Pp.
- Comisión Nacional del agua, Lineamientos para el Programa Nacional de Aguas 1990-1994. México, D.F.
- Comisión Nacional de Principios de Contabilidad, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, México, D.F., 1994, 415Pp.
- Comisión Nacional del Agua, Situación del Subsector Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a Diciembre de 1993, México, D.F., 1994, 135Pp..
- Del Rio Gonzalez, Cristobal; Técnica Presupuestal. Ediciones Contables y Administrativas, S.A., México, D.F., 1983, 192Pp.
- Farias Urbano, Derecho Mexicano de Aguas Nacionales, Ed. Porrúa, S.A. México, 1993, 339Pp.

- Gitman, Lawrence; Fundamentos de Administración Financiera. Editorial Fem de México, S.A., México, D.F., 1986, 782Pp.
- Gómez Morfín Joaquín, El Control Interno en los Negocios, Fondo de Cultura Económica, México, D.F., 1954, Pp. 177.
- Instituto Americano de Contadores Públicos, Boletín de Terminología Contable No.1. Párrafo 56.
- Instituto Mexicano de Tecnología del Agua; Metodología de Contabilidad. Primera parte. Comisión Nacional del Agua, 84Pp.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Normas y Procedimientos de Auditoría, México, D.F., 1980, Pp.356.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, México, D.F., 1994, Pp.415.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, México, D.F., 1988, Pp.511.
- Moreno Fernández, Joaquín y Soto Barzalobre, Juan; Reexpresión de la Información Financiera en México. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C., México, D.F., 1984, 111Pp.
- Prieto Alejandro, Principios de Contabilidad, Ed. Banca y Comercio, S. A., México, D.F. 1967, Pp. 300.
- Reyes Pérez, Ernesto, Contabilidad de Costos. Segundo curso. Editorial Limusa

- Reyes Pérez, Ernesto, Contabilidad de Costos. Segundo curso. Editorial Limusa
- Ruiz De Velasco Luis y Prieto Alejandro, Auditoría Práctica, Ed. Banca y Comercio, S. A., México, D.F. 1984, Pp. 590.
- SEDUE, Manual de Contabilidad Vol. III, México, D.F., 1989, Pp. 172.
- UNAM, Manual del Contador Público TOMO II, México, D.F., 1969, Pp. 900
- Walter B. Meigs, Principios de Auditoría, Ed. Diana, México, D.F., 1975, Pp. 974.