

119



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES-CUAUTITLAN

ANALISIS Y EVALUACION DE SISTEMAS DE PRODUCCION  
PECUARIOS DESARROLLO DE UN LIBRO DE CUENTAS PARA  
UNA EXPLOTACION LECHERA

EXAMENES TRANSACCIONALES

**TRABAJO DE SEMINARIO**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
**MEDICA VETERINARIA ZOOTECNISTA**  
**P R E S E N T A :**  
**ZAPIEN AYALA ANA PATRICIA**

ASESOR: M.V.Z. FERNANDO RAMON INGALLS HERRERA

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO

2002

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la  
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el  
contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Ana Patricia

Zapién Ayala

FECHA: 14-Oct-02

FIRMA: [Firma]

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

ATN. Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario

Análisis y Evaluación de Sistemas de Producción Pecuarios

Desarrollo de un Libro de Cuentas para una Explotación Lechera

que presenta la pasante: Zapién Ayala Ana Patricia

con número de cuenta: 9107458-6 para obtener el título de

Médica Veterinaria Zootecnista

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 1 de Octubre de 2002.

MODULO

PROFESOR

FIRMA

II

M. V. Z. Fernando Ramón Inqalla Herrera

IV

Dr. Ariel Ortiz Muñiz

I

Dr. Benito López Baños

## AGRADECIMIENTOS

Le doy gracias a Dios por haberme dado vida y dejarme llegar a este momento tan satisfactorio para mí.

Agradezco a mi Dios del Sol (Tonatiuh) por darme fuerza para seguir luchando y alcanzar una de mis tantas metas que me he fijado a su lado.

A mis padres José Zapién y Esperanza Ayala agradezco su comprensión y apoyo pues sin ellos no habría logrado finalizar esta bonita profesión. Los quiero mucho.

A mis hermanos Magaly y Edgar los cuales siempre han estado conmigo espero que siempre estemos unidos.

A mi esposo y a todos mis amigos, ellos quienes me ayudaron a aligerar la carga de llevar la fin la Carrera de Médico Veterinario Zootecnista, ya les llegara su momento.

## INDICE

1. INTRODUCCION.....	1
2. OBJETIVOS.....	4
3. MARCO TEORICO.....	5
3.1. CONCEPTOS CONTABLES .....	5
3.2. COMPOSICION DE UNA EXPLOTACION LECHERA .....	114
4. PROBLEMA.....	136
5. HIPOTESIS.....	137
6. METODOLOGIA.....	138
7. IMPORTANCIA DE UN LIBRO DE CUENTAS EN UNA EXPLOTACION LECHERA.....	139
8. MANEJO DE UN LIBRO DE CUENTAS EN LA EXPLOTACION LECHERA .....	148
8.1. INSUMOS REQUERIDOS EN UNA EXPLOTACION LECHERA .....	148
8.2. ORGANIZACIÓN DE INSUMOS EN LA PROPUESTA DEL LIBRO DE CUENTAS .....	151
8.3. INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS DEL LIBRO DE CUENTAS .....	161
9. DISCUSION.....	162
10. CONCLUSIONES.....	163
11. BIBLIOGRAFIA.....	164

## 1. INTRODUCCION

Toda empresa es una parte importante de un ambiente que directa e indirectamente afecta de manera especial la estructura económica y social de un país. La organización y administración efectiva de cualquier empresa genera un potencial de bienestar social y económico insospechable, dado que crea una infraestructura eficiente localizada y dirigida. (3).

Aunado a todo esto, las decisiones diarias respecto a actividades de administración, mercados, producción, contables, financieras y de recursos humanos, hace necesario centrar la atención en la forma de administrarlos. (3).

México es un país con vocación ganadera, ya que el 60% de su territorio es apto para desarrollar las diferentes especies animales, contando con una gama de climas y suelos que permitan desarrollar la ganadería de diversas formas. (8).

La leche es uno de los alimentos mas consumidos por el hombre, nutricionalmente la leche aporta mas del 20% de los requerimientos de proteína. según el instituto nacional de la nutrición, 337 mililitros de leche son suficientes como requerimiento diario en la alimentación para una persona adulta. (3)

Por desgracia en el aspecto de la producción de leche bovina, ha incrementado su déficit por ejemplo, desde los años 70 hasta 1994, solo alcanzo a cubrir el 80% de la demanda nacional, en 1995 esta fue de 12 000 millones de litros y solo cubrió dos terceras partes de lo necesario, para la diferencia, México tuvo que importar leche en polvo de la E. y Canadá. (3)

En 1998 México ocupaba el décimo primer lugar mundial en la producción de leche fresca y el decimotercero en la producción de leche en polvo, pero era uno de los máximos importadores de leche en polvo. (3)

Para noviembre de 1998 México produjo 7 797.6 millones de litros y para noviembre de 1999 fue de 8 211.3 millones de litros. (3)

En la actualidad los costos de producción en México son altos porque los granos, la maquinaria, los intereses del financiamiento, principalmente son elevados y además el poder adquisitivo es bajo. (3).

A eso le aunamos que en la misma explotación lechera no se llevan administraciones y contabilidades correctas y flexibles, al referirme a flexibles es que el medico veterinario es el que sabe cantidades de insumos que se van necesitando, los que se tienen que tener almacenados o los que se tienen que comprar con suma urgencia. (3).

Por lo anterior es de suma importancia que el Médico Veterinario Zootecnista se integre en todos los aspectos productivos de la leche bajo un esquema de especialización, ya que en la actualidad no solo debe manejar la clínica sino que debe manejar la zootecnia en todos sus aspectos incluyendo contables, financieros y administrativos. (3).

Por esto en el presente trabajo se tratan de explicar algunos elementos básicos de contabilidad en el manejo de un hato lechero. Para esto es necesario que el productor y el medico veterinario conozcan los aspectos básicos de un libro de cuentas.

## **2. OBJETIVOS**

- **Describir los conjuntos de registros llamados cuentas en una forma concreta para la comprensión y entendimiento de los aspectos contables y financieros.**
- **Diseñar una guía llamado Libro de Cuentas el cual se basará en los principales informes financieros para facilitar el registro y control de los insumos.**

### **3. MARCO TEORICO**

#### **3.1. CONCEPTOS CONTABLES:**

**CONTABILIDAD.** Es una ciencia 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 (bancos, industrias, comercio, instituciones de beneficencia, etc.). (13)

#### **FINES FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD.**

- Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- Registrar en forma clara y precisa todas las operaciones efectuadas por el negocio.
- Proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- Prever con bastante anticipación las posibilidades futuras del negocio.
- Servir como comprobante y fuente de información ante tres personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza aprobatoria conforme a la ley.

Las leyes mercantiles e impositivas determinan la obligación de llevar contabilidad, por las siguientes razones:

1. Para ejercer un control absoluto sobre todos los negocios y empresas del país.
2. Para obtener informes que sirvan de base en la formación de estadísticas comerciales, bancarias, industriales, etc.
3. Para conocer las utilidades obtenidas así como el capital en giro de negocio y precisar desacuerdo con estas cifras, el valor que deben alcanzar los impuestos respectivos.
4. Como medidas de protección a terceros.

Las empresas requieren para su manejo y administración de los servicios del contador que es la persona capacitada para registrar las operaciones que realizan y proporcionan informes o documentos que reflejen la situación financiera del negocio. (13)

El contador determina los libros y registros auxiliares en que deben anotarse las operaciones que se efectúan, establece el plan de cuentas, implanta nuevos sistemas o perfecciona los que están en uso, comprueba las anotaciones hechas en los diferentes libros y registros auxiliares, reposa los estados financieros o se encarga de aprobarlos en caso de estar correctos, a él corresponde proporcionar a la gerencia información rápida y exacta para poder tomar a tiempo las reducciones que se requieren en los negocios diarios. (13)

La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida clasifique, registre y resuma con claridad. (11).

Los eventos económicos identificables y cuantificables deben captarse a través de un sistema de control interno que excluya la posibilidad de no captar alguna operación de la entidad, para después medirla en términos monetarios y clasificarla como activo, pasivo, capital, ingresos, costos o gastos, registrarla en los libros de contabilidad y por ultimo resumirla con claridad en la información financiera. (11).

Lo anterior pone de manifiesto que la contabilidad es el proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones. La información financiera, por tanto, debe ser útil y confiable para ser útil debe ser oportuna y significativa. La oportunidad de la información contable es fundamental pues debe llegar al usuario a tiempo para que pueda ser la base de la toma de decisiones. La significación de la información está basada en la capacidad de representar simbólicamente en palabras (conceptos) y cantidades, los resultados de operación y su situación financiera y no abrumar al lector con detalles y cifras que distraigan su atención de lo significativo. (11).

## CONTABILIDAD FINANCIERA

La información financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente 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 objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. (1).

Las características fundamentales que debe tener la información contable son utilidad y confiabilidad. Además, la información contable tiene, impuesta por función en la toma de decisiones la característica de la provisionalidad. (1).

Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Estos propósitos son diferentes en detalle para cada usuario, entre los que se encuentran la administración, inversiones, trabajadores, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc. (2).

La contabilidad al producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, tiene que ser resumida en otra información que pueda ser fácilmente leída e interpretada por el lector, cualquiera que este sea, pero con un conocimiento mínimo para entenderla. El usuario de la información financiera de un ente económico en nuestro caso una explotación lechera se hace por lo menos las siguientes dos preguntas: ¿cuánto tengo?, y ¿cuánto he ganado o perdido? (11).

Para responder a estas dos preguntas la técnica contable ha desarrollado los siguientes informes que ha denominado:

- **BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**, que es la denominación más apropiada balancea o iguala el valor de los activos del ente económico con la suma de los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad de los accionistas o dueños. Este estado de situación financiera contesta a la primer pregunta (¿cuánto tengo?); es uno de los cuatro estados principales y se considera el estado financiero fundamental al cual también se le ha denominado estado de condición financiera, estado de activo, pasivo y capital, estado de conciliación financiera y estado de contabilidad.
  
- **ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS O ESTADO DE RESULTADOS**, que es la designación más apropiada, el nombre de pérdidas y ganancias tiene su origen en la última línea del estado, que muestra la utilidad o pérdida generado por el ente económico. La denominación del estado de resultados es más genérica pues, además de comprender el resultado final, incluye los resultados obtenidos en cuanto a los ingresos, gastos, costos e impuestos que le son relativos. Este estado contesta la segunda pregunta (¿cuánto he ganado o perdido?); a este también se le denomina estado de ingresos y gastos. (11).

- **ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA CON BASE EN EFECTIVO**, es un estado que muestra la generación de los recursos que tuvo el ente durante un periodo y la aplicación o uso que se hizo de ellos teniendo como resultado final el cambio que se produjo en el efectivo de la entidad. Mide la habilidad de la entidad para generar efectivo, lo cual determina la capacidad de la entidad para pagar a sus empleados, proveedores, deudas e insumos en general, así como el decreto de dividendos o utilidades a sus accionistas o dueños, este estado se prepara con base en dos estados de sustracción financiera a dos fechas diferentes para determinar los cambios financieros que tuvo la entidad.
  
- **ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE**, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Para nuestro caso practico solo utilizaremos los dos primeros Estados Financieros puesto que son los más utilizados para comprender el funcionamiento de la economía de nuestra explotación.

## **ACTIVO.**

**ACTIVO.** Está integrado por los bienes y derechos que son propiedad de un ente económico, como el efectivo, las cuentas pro cobrar a clientes, inventarios, propiedades muebles y enseres que poseen un valor monetario. (11).

**ACTIVO.** Es el conjunto de recursos (bienes, derechos y

**ACTIVO.** Es todo lo que un negocio posee o tiene derecho a percibir. La caja y los bancos; la maquinaria y el edificio; las mercancías y los documentos al cobro, son todos conceptos de activo. Salta a la vista, sin embargo, la distinta naturaleza de tales conceptos. La existencia en Caja es esencialmente diferente de los Muebles y Enseres, y estos lo son del Inventario de Mercancías. (9). Se impone por tanto una clasificación de los elementos que constituyen el activo, a fin de que el comerciante pueda estar en condiciones de apreciar mejor la naturaleza de sus inversiones dentro del negocio. (9).

A todo aumento de activo puede corresponder una disminución en el mismo activo. (13).

A todo aumento de activo puede corresponder un aumento en el pasivo. (13).

A todo aumento de activo puede corresponder un aumento en el capital. (13).

## CLASIFICACION DE ACTIVO.

- **DISPONIBLE:** son todos aquellos valores que se caracterizan por su inmediata disponibilidad, aquí entran la Caja y Bancos
- **CIRCULANTE:** valores que se caracterizan por su naturaleza transitoria, sujetos a constante transformación; convertibles en efectivo y que constituyen el núcleo principal de las operaciones del negocio. en esta clasificación entran: Clientes, Mercancías, Deudores, Documentos por Cobrar, Acciones y Valores (de especulación), Intereses al Cobro, Cuentas por Cobrar, Mercancías en Tránsito.
- **FIJO:** valores que tienen un carácter permanente dentro del negocio porque prestan constantemente un servicio, aquí están: Equipo de Entrega, Muebles y Enseres, Edificios y Terrenos, Maquinaria, Herramientas, Acciones y Valores (de reserva).
- **DIFERIDO:** desembolsos hechos por adelantado, sujetos a convertirse en gastos en periodos posteriores, mediante amortización, como: Gastos Adelantados, Gastos por Amortizar, Gastos de Instalación, Primas de Seguros Adelantadas. (9).

NOTA. La Caja y los Bancos son los únicos valores de Activo que tienen una inmediata disponibilidad, y por ello, con ambos conceptos se ha constituido en nuestra clasificación, un grupo especial que permite apreciar una información adicional; sin embargo, en muchas ocasiones, se elimina este grupo y Caja y Bancos se presentan formando parte del Circulante, ya que estos valores llenan todas las características de tal clasificación. (9).

## **PASIVO.**

**PASIVO.** Representa las deudas y obligación a cargo del ente económico y está compuesto por la suma de dinero que se debe a proveedores, bancos, acreedores diversos y algunas provisiones que se establezcan; por ejemplo, para el pago de impuestos, gratificaciones, etc. (11).

Pasivo es todo aquello que el negocio debe a terceras personas. Lo mismo que el activo, el pasivo también debe clasificarse ya que no todas las deudas que lo constituyen son de la misma naturaleza, ni ofrecen iguales características. (9).

A toda disminución del pasivo puede corresponder un aumento en el mismo pasivo. Esta regla indica el cambio de tipo de deuda que el comerciante puede tener para con terceros. (13).

A toda disminución de pasivo puede corresponder una disminución en el activo, se da esta regla en las empresas por todas aquellas deudas, obligaciones o compromisos que son cubiertos con valores del activo, ya sea en efectivo o en especie, no debemos olvidar que el pasivo pesa, gravita o decae sobre los valores del activo. (13).

A toda disminución del pasivo puede corresponder un aumento de capital, aunque esta regla no es tan común como la anterior se presenta algunas veces. (13).

## **CLASIFICACION DE PASIVO.**

- **CIRCULANTE O FLOTANTE:** deudas a corto plazo no garantizadas con garantía real y que son originadas generalmente por la adquisición de valores del activo circulante; aquí se encuentran: Proveedores, Acreedores, Documentos por Pagar, Cuentas por pagar, Gastos pendientes de Pago, Intereses por Pagar, Impuestos por Pagar.
- **FIJO:** deudas a largo plazo respaldadas con garantía real que gravan generalmente valores del activo fijo; como: Hipoteca por Pagar, Prestamos refaccionarios.
- **DIFERIDO:** cantidades percibidas por adelantado, pagaderas en servicios, sujetas a convertirse en utilidades aplicables a ejercicios posteriores; aquí se encuentran: Rentas Cobradas por Adelantado, Intereses Cobrados por Adelantado. (9).

Las deudas del Pasivo Circulante nunca se respaldan con garantía real, ya que son a corto plazo; no así las del Fijo, que por ser a plazo muy largo, requieren una garantía más segura, por ejemplo una casa, una maquinaria, etc. (9).

La clasificación del pasivo se realiza atendiendo al grado de exigibilidad que tienen las deudas de la entidad. Existirá mayor grado de exigibilidad cuando el tiempo de que se disponga para el pago de las mismas sea menor. Se tendrá menor grado de exigibilidad, cuando la entidad disponga de más tiempo para cubrir sus deudas. (12).

## **CAPITAL.**

**CAPITAL.** Está representado por la propiedad que tienen los accionistas o propietarios en el ente económico y, dicho de otra manera más simple, por la diferencia entre los activos y pasivos del ente económico.

Es el derecho del dueño sobre los activos. (5).

Son los bienes producidos y destinados a una nueva o posterior producción. Monto invertido en una empresa de un negocio personal, de varias personas en sociedad por acciones por sus propietarios. (7).

A toda disminución del capital puede corresponder un aumento en el mismo capital. (13).

A toda disminución del capital puede corresponder una disminución en el activo. (13).

Una disminución del capital puede traducirse en aumento del pasivo. (13).

Respecto al Capital, éste se clasifica de la siguiente manera:

- ✓ Capital (si la entidad corresponde a una persona física) o Capital Social (si la entidad corresponde a personas morales, asociaciones, etc.). Se entiende por Capital Social, la suma de las aportaciones de los recursos hechos por los propietarios a sus entidades económicas.

- ✓ Reservas de Capital, son separaciones que legal o voluntariamente hacen de us utilidades los propietarios o directivos de una entidad, con la finalidad de retener aquéllas para un fin específico futuro.
- ✓ Utilidades o Pérdidas de Ejercicios anteriores (acumuladas), son los efectos que han aumentado o disminuido al capital de la entidad, y que permanecen dentro de ella por no haberse repartido (las utilidades), o por no haberse cubierto aún (las pérdidas).
- ✓ Utilidad o Pérdida del Ejercicio, representan los aumentos o disminuciones que tiene el capital de la entidad, por haber realizado operaciones que le redituaron en un ejercicio mayores productos que gastos, o viceversa.

Al conjunto que integran los renglones del Capital Social, las Reservas de Capital, las utilidades o pérdidas de ejercicios anteriores y la utilidad o pérdida del ejercicio, se le llama técnicamente: CAPITAL CONTABLE, el cual representa la totalidad del patrimonio de cualquier entidad.

## **CUENTA.**

Las cuentas son el conjunto de registros donde se va a describir en forma detallada y ordenada la historia de cada uno de los conceptos que integran el estado de sustracción financiera y el estado de resultados. También se pueden definir como el registro de los incrementos o disminuciones en saldos de los conceptos individuales que integran los estados de situación financiera y el estado de resultados. (11).

Por tanto las cuentas pueden ser de activo, pasivo, capital y de resultados. Las cuentas de resultado o de operación se van a referir a los ingresos, costos y gastos del ente económico.

La cuenta es un instrumento del cual se vale la teoría contable para describir la historia de cada uno de los renglones del balance. Las cuentas de balance son de activo, pasivo y capital, las cuentas de resultados son de ingresos o egresos. (11).

Cuenta es el título o membrete de identificación bajo el cual se registran aumentos y disminuciones concernientes a una o varias operaciones del negocio, es el registro donde se anotan ordenadamente los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto como consecuencia de las operaciones practicadas por el negocio. (13).

Las transacciones de negocios se clasifican en grupos de partidas similares llamadas cuantas. Esto se lleva a cabo en forma parecida a lo que hace el empleado postal en la oficina de correos al clasificar la correspondencia colocando las cartas en las cajas indicadas de acuerdo con el código postal o con el número del apartado postal que aparece en cada sobre. (5).

A través del registro contable, se pretende clasificar los efectos de las transacciones realizadas por un negocio en los lugares correspondientes, es decir, todas las actividades relacionadas con el efectivo en la cuenta "efectivo", todas las de materiales de oficina en la cuenta "materiales de oficina", todas las cuentas por pagar en "cuentas por pagar", y así con las demás. Si existe necesidad de más partidas, se añaden más cuentas para cubrir esa necesidad. (5).

La cuenta es el lugar donde se anotan los aumentos o disminuciones de cada partida provocados por los componentes de una transacción de negocios. Todo sistema contable tiene una cuenta por separado para cada clase de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (5).

Cada cuenta tiene una columna para anotar los aumentos y otra para registrar las disminuciones (cargo y abono). (5).

### **CATALOGO DE CUENTAS.**

Es la relación ordenada y pormenorizada de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital contable, egresos e ingresos de una entidad. Consiste en facilitar el registro de todas las operaciones practicadas por las entidades que lo llevan, así como la elaboración de los estados financieros. Se integran por tres niveles rubros, cuentas y subcuentas. Rubros: nombre que reciben las subdivisiones de los elementos que integran el estado de situación financiera, ejemplo: activo circulante, activo no circulante, pasivo a corto plazo, etc. Cuentas: denominación que se da a cada uno de los renglones que integran el activo, pasivo, capital, capital contable, ingresos y egresos de una entidad. De hecho, una cuenta está subordinada a un rubro específico. Subcuenta: termino contable que se asigna a cada uno de los miembros o elementos que integran una cuenta principal o colectiva. (9).

El catálogo de cuentas debe tener un orden, por lo que las cuentas deben agruparse según su naturaleza: cuentas de activo, de pasivo, de capital, de resultados deudores, de resultados acreedores, de orden. Esto permite su localización rápida al efectuar los registros. (2)

Aun el más pequeño sistema contable debe tener un catálogo de cuentas, el cual viene a representar la estructura del sistema contable. El catálogo de cuentas es un listado que incluye el número y el nombre de cada una de las cuentas que son usadas en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Este catálogo debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas y estas deben colocarse en el orden de las cinco partes o clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingresos y gastos. (5).

Todas las cuentas de activo principian por una anotación en la mitad izquierda llamada DEBE y, por otra parte, las cuentas de pasivo y de capital comienzan con la anotación en la mitad derecha de la cuenta llamada HABER. (2).

Los subsecuentes registros a las cuentas del activo como incrementos, se realizarán con anotaciones en el DEBE llamado también CARGO ó DEBITO. En caso de ser una disminución deberá hacerse una anotación del lado derecho, lo cual se denomina ABONO ó CREDITO. (2).

De esta manera, las cuentas de activo que expresan propiedades comienzan por un cargo. Todos los aumentos a esas propiedades de igual manera deben cargarse para sumar su importe al de las existentes en un principio; en cambio, todas las disminuciones deberán abonarse, para restar su importe de la suma anterior y determinar de esta manera el importe de las nuevas existencias, o sea el saldo de la cuenta, en este caso, saldo deudor. (2).

Si de las operaciones de la empresa resulta que el pasivo o el capital aumentan, las anotaciones correspondientes deberán hacerse del lado derecho de las cuentas respectivas, con el fin de sumar su importe a las partidas anteriores, es decir deberán abonarse. En cambio, si en vista de las operaciones realizadas es necesario disminuir el pasivo o el capital, las anotaciones deberán hacerse del lado izquierdo (cargos) para disminuir, por su importe, el de los pasivos o capitales de que se trate. En estas condiciones las cuentas relativas al pasivo o capital tendrán en todo caso saldos acreedores. (2).

Existen cuentas que suman lo mismo tanto en sus movimientos deudores, como en los acreedores, la diferencia aritmética es cero, por lo que se dice que la cuenta está saldada, es decir carece de saldo. El nombre que aparezca como encabezado en toda cuenta, deberá expresar, de una manera clara y concisa, la operación que se está realizando, la cual puede ser inversión, obligación o capital de que se trate de tal forma que sugiera el grupo del balance a que se refiere. (2).

La representación más simple de una cuenta son los esquemas de mayor, también conocidos como T de mayor. Esta representación T se utiliza más que nada para simplificar el dominio del proceso de aumentar o disminuir una cuenta, no se usa en las empresas, sino que es un método didáctico para facilitar el aprendizaje. (5).

En las cuentas se suma y se resta el monto de las operaciones e indican la historia de cada uno de los conceptos que integran los estados financieros.

El nombre de la cuenta debe corresponder al concepto cuya historia o relación se van a llevar; por ejemplo, la cuenta efectivo se asignará al dinero que estará en la caja de la empresa; banco, al dinero que estará en la cuenta de cheques; clientes, a las facturas pendientes de cobro de los clientes de la empresa; inventario de productos terminados, o almacén, a las existencias de productos listos para su venta; cuentas por pagar a proveedores, a las compras pendientes de pago que tengamos con nuestros proveedores; capital social, a las aportaciones que han efectuado los accionistas; ventas, a las operaciones que hemos realizado con los clientes; gastos de venta, a los que se hayan generado en razón de las ventas, etc. (11).

#### **PARTES DE UNA CUENTA.**

El tipo de cuenta que se utiliza en los negocios tiene seis partes básicas:

1. Un título, encabezamiento o nombre.
2. Un número de cuenta.
3. Una columna para la fecha.
4. Una columna para cargos o debe.
5. Una columna para abonos o haber.
6. El saldo de la cuenta.

El saldo de la cuenta o cantidad restante es la diferencia entre las columnas del debe y el haber. Para obtener el saldo de la cuenta se suman las columnas del debe y el haber. Se anotan los totales llamados movimientos deudores y movimientos acreedor, al pie de cada columna en números pequeños. El saldo de la cuenta se obtiene restando la suma total de los cargos de la suma total de los abonos. La columna con el importe mas alto determina si el saldo es un debe (deudor) o un haber (acreedor). (5).

## CLASIFICACION DE LAS CUENTAS.

CON BASE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	CUENTAS DE BALANCE	⇒ DE ACTIVO	Circulante No Circulante Cargos Diferidos
		⇒ DE PASIVO	A Corto Plazo
		⇒ DE CAPITAL CONTABLE	A Largo Plazo Créditos Diferidos
EN FUNCION DE SU SALDO	CUENTAS DE RESULTADOS	⇒ DE INGRESOS	
		⇒ DE EGRESOS	
	CUENTAS DEUDORAS	⇒ DE ACTIVO	
		⇒ DE EGRESOS	
	CUENTAS ACREEDORAS	⇒ DE PASIVO	
		⇒ DE CAPITAL CONTABLE	
		⇒ DE INGRESOS	

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

El saldo normal o habitual de una cuenta se conoce como lo que se necesita cargo o abono, para incrementarla. Puesto que se necesita un cargo para aumentar las cuentas de activo y de gastos, el saldo normal de estas es un debe (deudor). Como para aumentar un pasivo, una cuenta de capital o una de ingresos, se necesita un abono, el saldo normal de estas es un haber (acreedor). (5).

La cuenta es el registro en el que, ordenada y sistemáticamente, se lleva a cabo el relato y cómputo de los aumentos y disminuciones que sufre cada concepto afectado por las operaciones que realiza el ente económico. (2).

#### **MANUAL CONTABLE O GUIA DE CONTABILIZACION.**

El último elemento que configura la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica es el manual contable, también llamado guía de contabilización. Es un libro por separado donde, además de los números y títulos de las cuentas, se describe en forma detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo. (5).

Este manual sirve de referencia al registrar las transacciones contables. Mediante el conjunto del catálogo de cuentas (que por lo general aparece en las primeras paginas del manual contable) y del manual o guía contabilizadora puede lograrse una buena visión del sistema contable y advertir cómo deben registrarse las transacciones.

Cuando existan dudas sobre cuál es la cuenta que corresponda, debe consultarse el catalogo de cuentas, el manual o ambos. (5).

La guía contabilizadora es el documento que contiene las principales operaciones que la entidad realiza, mostrando las cuentas que deben afectarse, el documento contabilizador que debe expedirse, así como la documentación soporte que debe acompañarse. Este documento debe prepararse para que las personas que recién comienzan a trabajar puedan consultarlo para evitar errores en el proceso contable. (2).

A continuación se presenta un ejemplo de un manual contable donde se incluyen las cuentas más importantes y los motivos principales por los cuales debe afectarse cada una.

## **ACTIVOS**

### *CAJA*

Concepto: Representa dinero en efectivo, considerándose como efectivo los billetes, monedas, cheques recibidos, giros bancarios, etc.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Comprobantes debidamente autorizados y expedidos por terceros.

Se carga:

- Por la existencia de efectivo al inicio del ejercicio.
- Por todos los ingresos en efectivo, provenientes de las operaciones propias del giro del negocio.

Se abona:

- Por el efectivo que se retire de la caja debidamente autorizado.

### *BANCOS*

Concepto: representa el valor del dinero a favor de la empresa en las distintas instituciones de crédito, básicamente en cuentas de cheques.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Fichas de depósito y talón o copia de cheques expedidos.

Se carga:

- Por los depósitos en efectivo o en cheques
- Por préstamos obtenidos de las instituciones de crédito
- Por el traspaso recibido de otras cuentas bancarias
- Por los intereses acreditados por el banco derivados de inversiones a plazo.

**Se abona:**

- Por el importe de los cheques expedidos.
- Por el valor de la cantidad que los bancos cargan en la cuenta de cheques por concepto de comisiones, intereses, intereses moratorios, cheques devueltos por insuficiencia de fondos, etc.
- Por el traspaso a otras cuentas bancarias.

### ***INVERSIONES TEMPORALES***

**Concepto:** En esta cuenta se registran las inversiones a corto plazo temporales realizadas en instituciones financieras.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** contratos o certificados de inversiones a plazo y constancias de depósitos o títulos de crédito a favor de la empresa.

**Se carga:**

- Por la apertura de una inversión
- Por el incremento a la cuenta de inversión
- Por la capitalización de los intereses generados.

**Se abona:**

- Por la cancelación de la inversión

- **Por el retiro total o parcial a la cuenta de inversión.**

### ***CLIENTES***

**Concepto:** En esta cuenta se registran las ventas a crédito que la compañía realiza a sus clientes.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Documentos a favor de la empresa firmados por el cliente, notas de remisión, facturas.

**Se carga:**

- **Por el importe total de la venta a crédito.**

**Se abona:**

- **Por el importe total o parcial del cobro de la deuda al cliente.**

### ***IVA POR ACREDITAR***

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe del IVA a favor de la empresa, que puede ser acreditado por la misma.

**Naturaleza:** Deudora.

Documentos soporte: Comprobantes o recibos que incluyan el desglose del IVA correspondiente.

Se carga:

- Por los impuestos que pague la empresa por concepto de compras, gastos, etc.

Se abona:

- Por la acreditación de impuestos, en la declaración mensual.

### *DEUDORES DIVERSOS*

Concepto: Esta cuenta representa los adeudos a favor de la empresa.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Documentos firmados en donde se haga constar la aceptación el adeudo.

Se carga:

- Por el importe de los adeudos a favor de la compañía.

Se abona:

- Por los pagos que efectúen los deudores.
- Por la cancelación de los adeudos.

### ***FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS (PRESTAMOS).***

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe de los prestamos otorgados a los empleados.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Solicitud autorizada por la persona responsable de que se otorgue el préstamo.

**Se carga:**

- Por el importe de los prestamos concedidos.

**Se abona:**

- Por los pagos que hagan directamente los empleados o por los descuentos realizados por nómina.

### ***DOCUMENTOS POR COBRAR.***

**Concepto:** En esta cuenta se registran y se controlan las obligaciones de terceras personas con la empresa.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Documentos expedidos a favor de la empresa debidamente requisitados.

**Se carga:**

- Por el importe total de los documentos de terceras personas a favor de la empresa.

**Se abona:**

- Por el importe del calor nominal de los documentos cobrados, o por el cobro parcial que se obtenga.
- Por el valor de los documentos cancelados previamente justificación legal.

#### ***ANTICIPO A PROVEEDORES***

**Concepto:** Esta cuenta representa los anticipos hechos a proveedores a cuenta de mercancías, materiales o bienes por recibir.

**Naturaleza:** Deudora

**Documentos soporte:** recibos y/o facturas de proveedores donde se cite el importe del anticipo.

Se carga:

- Por el importe de los anticipos autorizados y entregados.

Se abona:

- Al concluir la transacción amortizando el pago total o parcial del anticipo.
- Por la devolución del anticipo.

### *SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO.*

Concepto: Representa el importe de la póliza de seguro para su protección que ha sido pagada anticipadamente.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Facturas o documentos que muestren el valor real de lo que se desea asegurar, así como pólizas, documentos y contratos entregados por la compañía aseguradora.

Se carga:

- Por la adquisición de un seguro por parte de la empresa.

Se abona:

- Por el vencimiento del seguro.
- Por el importe del seguro que vence al final de cada periodo.

### ***RENTA PAGADA POR ANTICIPADO.***

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe por concepto de renta que la empresa paga anticipadamente y que abarcará uno o más periodos contables futuros.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Contrato de renta firmado, recibos que certifiquen el pago.

**Se carga:**

➤ Por el pago de la renta por parte de la empresa.

**Se abona:**

➤ Por el importe de renta que vence al final de cada periodo.

### ***INVERSIONES A LARGO PLAZO.***

**Concepto:** Representa el monto de la inversión o valores propiedad de la empresa en acciones e inversiones.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Contrato de inversión, títulos de crédito y acciones.

Se carga:

- Por la adquisición de valores como acciones, bonos y pagarés que expidan empresas o instituciones de crédito.

Se abona:

- Por la venta y/o por la terminación del contrato.

### *TERRENO*

Concepto: Esta cuenta representa el importe de los terrenos propiedad de la empresa contabilizadora a su valor adquisición y actualizados por inflación, en su caso.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: escritura notarial o documentos que amparen la adquisición del terreno

Se carga:

- Por el valor de adquisición de los terrenos que se adquieran.

Se abona:

- Por la venta del terreno, el importe del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

## *EDIFICIO*

**Concepto:** Esta cuenta representa el valor de los edificios propiedad de la empresa, contabilizados a su valor de adquisición y actualizados por inflación, en su caso.

**Naturaleza:** Deudora

**Documentos soporte:** Escritura notarial o documentos que amparen la adquisición del edificio.

**Se carga:**

- Por el valor de adquisición del edificio.
- Por el valor que se invierta en su remodelación y acondicionamiento.

**Se abona:**

- Por la venta del edificio, el importe del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

## *DEPRECIACION ACUMULADA DEL EDIFICIO.*

**Concepto:** representa la cancelación o disminución del costo del edificio a lo largo de su vida útil estimada.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Escritura notarial o documentos que amparen la adquisición del edificio.

**Se carga:**

- Por errores cometidos durante el registro de la depreciación del edificio.

**Se abona:**

- Por el incremento de la depreciación del edificio.

### ***MAQUINARIA Y EQUIPO***

**Concepto:** Esta cuenta representa las inversiones en maquinaria y equipo propiedad de la empresa, contabilizados a su valor de adquisición y actualizados por inflación, en su caso.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** facturas o documentos que amparen la adquisición de la maquinaria y del equipo.

**Se carga:**

- Por el valor de adquisición.

Se abona:

- Por la venta o por obsolescencia, el valor del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

#### *DEPRECIACION ACUMULADA DE LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO.*

Concepto: representa la cancelación o disminución del costo de maquinaria y el equipo a lo largo de su vida útil estimada.

Naturaleza: Acreedora.

Documentos soporte: facturas o documentos que amparen la adquisición de la maquinaria y del equipo.

Se carga:

- Por errores cometidos durante el registro de la depreciación de la maquinaria y del equipo.

Se abona:

- Por el incremento de la depreciación de la maquinaria y del equipo.

### ***EQUIPO DE TRANSPORTE.***

**Concepto:** Esta cuenta representa las inversiones en equipo de transporte propiedad de la empresa y contabilizado a su valor de adquisición y actualizado por inflación, en su caso.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de transporte.

**Se carga:**

- Por el valor de adquisición.

**Se abona:**

Por la venta o por obsolescencia, el valor del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

### ***DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE***

**Concepto:** representa la cancelación o disminución del costo del equipo de transporte a lo largo de su vida útil estimada.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de transporte.

**Se carga:**

- Por errores cometidos durante el registro de la depreciación del equipo de transporte.

**Se abona:**

- Por el incremento de la depreciación del equipo de transporte.

### ***EQUIPO DE COMUNICACIÓN.***

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe en este tipo de equipo propiedad de la empresa, contabilizado a valor de adquisición y actualizado por inflación, en su caso.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Factura o documentos que amparen la adquisición del equipo.

**Se carga:**

- Por el valor de adquisición.

**Se abona:**

- Por la venta y obsolescencia, el valor del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

### *DEPRECIACION ACUMULADA DEL EQUIPO DE COMUNICACIÓN.*

Concepto: representa la cancelación o disminución del costo del equipo de comunicación a lo largo de su vida útil estimada.

Naturaleza: Acreedora.

Documentos soporte: Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de comunicación.

Se carga:

- Por errores cometidos durante el registro de la depreciación del equipo de comunicación.

Se abona:

- Por el incremento de la depreciación del equipo.

### *EQUIPO DE COMPUTO.*

Concepto: Esta cuenta representa el valor de este equipo propiedad de la empresa, contabilizado a valor de adquisición y actualizado por inflación, en su caso.

**Naturaleza: Deudora.**

**Documentos soporte: Factura o documento que ampare la adquisición.**

**Se carga:**

- Por el valor de adquisición.

**Se abona:**

- Por la venta o por obsolescencia, el valor de abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

***DEPRECIACION ACUMULADA DEL EQUIPO DE COMPUTO.***

**Concepto: Representa la cancelación o disminución del costo del equipo de cómputo a lo largo de su vida útil estimada.**

**Naturaleza: Acreedora.**

**Documentos soporte: Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de cómputo.**

**Se carga:**

- Por errores cometidos durante el registro de la depreciación del equipo de cómputo.

Se abona:

- Por el incremento de la depreciación del equipo de cómputo.

### *MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.*

Concepto: Esta cuenta representa las inversiones en muebles y equipo de oficina propiedad de la empresa contabilizadas a su valor de adquisición y actualizados por inflación, en su caso.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Facturas originales o documentos que amparen la adquisición.

Se carga:

- Por el importe de las adquisiciones.

Se abona:

- Por la venta o por obsolescencia, el importe del abono será por la misma cantidad registrada en el cargo.

### *DEPRECIACION ACUMULADA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.*

Concepto: Representa la cancelación o disminución del costo del mobiliario y equipo de oficina a lo largo de su vida útil estimada.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Facturas o documentos que amparen la adquisición del mobiliario y equipo.

## **PASIVOS**

### *PROVEEDORES*

**Concepto:** Esta cuenta representa lo adeudados pendientes de pago por concepto de compra de bienes o de servicios, con cargo a la empresa.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Facturas, remisiones, remisión-factura, recibos, etc.

**Se carga:**

- Por la devolución de la mercancía.
- Por descuentos obtenidos después de haber efectuado el registro contable.
- Por los pagos parciales o totales efectuados.

**Se abona:**

- Por el importe de las compras o servicios contratados a crédito cuyas facturas estén a nombre de la empresa.

### *SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR.*

Concepto: esta cuenta representa el importe neto de los sueldos y salarios devengados, pendientes de pago a cargo de la empresa.

Naturaleza: acreedora.

Documentos soporte: Nómina y lista de rayas

Se carga:

- Por los sueldos y salarios que se paguen.

Se abona:

- Por los sueldos y salarios devengados pendientes de pago.

### *ACREEDORES DIVERSOS.*

Concepto: Esta cuenta representa el importe de los adeudos por servicios normales que contrate la empresa con terceras personas o dependencias públicas como pueden ser: por concepto de luz, agua, gas, teléfono, etc., que estén pendientes de pago.

Naturaleza: Acreedora.

Se carga:

- Del importe de los pagos a cuenta o liquidación efectuados a terceras o a empresas prestadoras del servicio.

Se abona:

- De las cantidades que por concepto de servicios se deban a terceros u otros organismos.

### *IVA POR PAGAR*

Concepto: Esta cuenta representa el importe del IVA pendiente de pago.

Naturaleza: Acreedora.

Documentos soporte: Retenciones efectuadas por nóminas, o en recibos de honorarios y/o arrendamiento, impuestos sobre la renta, formas requeridas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Se carga:

- Por los pagos de impuestos y cuotas que la empresa haga a los organismos correspondientes.

Se abona:

- Por las retenciones de impuestos y cuotas que efectúe la empresa al pagar nóminas, honorarios, arrendamiento e impuesto sobre la renta.

#### *DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.*

Concepto: Esta cuenta representa el importe de los documentos a cargo de la empresa pendientes de pago a plazo no mayor de un año.

Naturaleza: Acreedora.

Documentos soporte: Contratos con instituciones de crédito o terceras personas y/o comprobantes de la obligación contraída.

Se carga:

- Por el importe de los documentos liquidados total o parcialmente.
- Por la cancelación de documentos por redocumentación a vencimiento mayor de un año.

Se abona:

- Por el valor nominal de los documentos aceptados por la empresa favor de terceros.
- Por la redocumentación de títulos cuyo vencimiento sea a plazo menor de un año.

### ***INTERESES POR PAGAR.***

**Concepto:** Esta cuenta representa el total de los intereses pendientes de pago a cargo de la empresa a una fecha determinada.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Evidencia documental del acreedor que soporte la obligación del pago de intereses.

**Se carga:**

- Por el pago de los intereses.

**Se abona:**

- Por el cálculo de los intereses por pagar.
- Por el aviso de cargo en cuenta que pase la institución acreedora.

### ***DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO.***

**Concepto:** Esta cuenta representa los adeudos documentados a favor de terceros con plazo mayor de un año a cargo de la empresa.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Contratos con instituciones de crédito o con terceras personas y/o comprobantes de la obligación contraída.

**Se carga:**

- Por el importe de los documentos pagados parcial o totalmente.
- Por el traspaso a documentos por pagar a corto plazo.

**Se abona:**

- Por la redocumentación de títulos de crédito cuyo vencimiento sea a plazo mayor de un año.

## **CAPITAL**

### *CAPITAL SOCIAL*

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe de las propiedades con que cuenta la empresa, registrados a su valor de adquisición.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Escrituras, facturas, contratos, convenios, donaciones, etc.

**Se carga:**

- Por la venta o donación de algún bien del capital.

**Se abona:**

- Por el importe de las adquisiciones, donaciones y legados, el registro en términos monetarios deberá hacerse a su valor de una unidad monetaria.

### ***DIVIDENDOS.***

**Concepto:** Esta cuenta representa las utilidades que la empresa paga a los accionistas como retribución de su inversión.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Estados financieros.

**Se carga:**

- Por el pago de dividendos.

**Se abona:**

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

### ***UTILIDAD O PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES.***

**Concepto:** representa los resultados de ejercicios anteriores mostrando las diferencias (aumentos o disminuciones), según sea el caso, entre ingresos y egresos acumulados de ejercicios anteriores.

**Naturaleza:** Acreedora o deudora.

**Documentos soporte:** Estados financieros de ejercicios anteriores.

**Se carga:**

- Por el traspaso de la pérdida del ejercicio.

**Se abona:**

- Por el traspaso de la utilidad del ejercicio.

### ***UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO.***

**Concepto:** Esta cuenta representa la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Naturaleza:** Acreedora o deudora.

**Documentos soporte:** Estados financieros del ejercicio.

**Se carga:**

- **Por la pérdida del ejercicio.**
- **Por traspaso de la utilidad de la cuenta resultados de ejercicios anteriores.**

**Se abona:**

- **Por la utilidad del ejercicio.**
- **Por traspaso de la pérdida a la cuenta resultados de ejercicios anteriores.**

## **INGRESOS**

### ***VENTAS***

**Concepto:** Esta cuenta representa la venta de mercancías a terceras personas.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Facturas y remisiones de la empresa.

**Se carga:**

- **Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.**

**Se abona:**

- **Por la venta de mercancía que realiza la empresa.**

## *DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE LA VENTA*

Concepto: Esta cuenta es compensatoria, ya que representa las devoluciones por parte de los clientes de la mercancía comprada.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Notas de crédito.

Se carga:

- Por la devolución efectuada por el cliente.

Se abona:

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

## *DESCUENTOS SOBRE VENTAS.*

Concepto: Esta cuenta es compensatoria, ya que representa el descuento por pronto pago que se otorga a los clientes para alentar el pago, si se efectúa dentro de un número determinado de días a partir de la fecha de la venta.

Naturaleza: Deudora.

**Documentos soporte: Facturas y remisiones emitidas por la empresa.**

**Se carga:**

- Por el descuento otorgado por la empresa.

**Se abona:**

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

### *INGRESOS POR SERVICIOS.*

**Concepto:** Esta cuneta representa los ingresos obtenidos por servicios a terceras personas.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documentos soporte:** Facturas y remisiones de la empresa.

**Se carga:**

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

**Se abona:**

- Por la prestación de los servicios que realiza la empresa.

## **GASTOS Y COSTOS**

### *COMPRAS*

**Concepto:** Esta cuenta representa la adquisición de mercancías por parte de la empresa con el propósito de revenderlos o utilizarlos para la fabricación de otros productos.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documentos soporte:** Facturas y remisiones de mercancía comprada.

**Se carga:**

- Por la adquisición de la mercancía por parte de la empresa.

**Se abona:**

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

### *DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS.*

**Concepto:** Esta cuenta es compensatoria, ya que representa las devoluciones por parte de la empresa de la mercancía comprada.

**Naturaleza: Acreedora.**

**Documentos soporte: Notas de crédito.**

**Se carga:**

- **Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.**

**Se abona:**

- **Por la devolución efectuada por la empresa.**

***DESCUENTOS SOBRE COMPRAS.***

**Concepto:** Esta cuenta es compensatoria, ya que representa el descuento por pronto pago que se le otorga a la empresa por adelantado el pago, si se efectúa dentro de un número determinado de días a partir de la fecha de la venta.

**Naturaleza: Acreedora.**

**Documentos soporte: Facturas y remisiones de mercancía comprada.**

**Se carga:**

- **Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.**

Se abona:

- Por el descuento otorgado a la empresa.

### *FLETES SOBRE COMPRA*

Concepto: Esta cuenta representa los pagos de embarque que paga la empresa al momento de adquirir su mercancía.

Naturaleza: Deudora.

Documentos soporte: Facturas y remisiones emitidas por la empresa y comprobante del medio de transporte utilizado.

Se carga:

- Por el pago del flete.

Se abona:

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

### *GASTOS DE VENTA.*

Concepto: En este rubro se incluyen las cuentas de gastos en que se incurre para la venta de mercancías o la prestación de servicios.

**Naturaleza: Deudora.**

**Documentos soporte: Facturas, remisiones, comprobantes que se relacionen únicamente con la función de ventas.**

**Se carga:**

- **Por incurrir en los diferentes tipos de gasto.**

**Se abona:**

- **Por errores al momento de registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.**

#### ***GASTOS DE ADMINISTRACION.***

**Concepto: En este rubro se incluyen las cuentas de gastos relativos a la operación de la entidad económica como un todo.**

**Naturaleza: Deudora.**

**Documentos soporte: Facturas, remisiones, comprobantes que se relacionen con la entidad económica, siempre y cuando no se refieran a la función de ventas.**

**Se carga:**

- **Por incurrir en los diferentes tipos de gasto.**

Se abona:

- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.

La Cuenta es un instrumento del cual se vale la teoría contable para describir la historia de cada uno de los renglones del balance. Las cuentas de Balance son Activo, Pasivo y Capital, las cuentas de Resultados son de Ingresos o Egresos. (9).

## **CUENTAS DE BALANCE GENERAL.**

### **CUENTAS DE ACTIVO**

Las cuentas de activo, como se ha mencionado, representan los bienes y derechos que son propiedad del negocio. Por tanto, siempre comenzarán con un débito o cargo y sus saldos deben ser deudores. (1).

### ***CIRCULANTE:***

**CAJA.** Esta cuenta de activo está destinada a registrar los movimientos de efectivo manejados por el negocio.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe del efectivo que el negocio tiene al iniciarse las operaciones.	Importe de las salidas de dinero (efectivo desembolsado.).
Importe de las entradas de dinero (efectivo recibido.)	

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el efectivo que tiene el negocio y los recursos que se pueden disponer por los administradores. Su presentación en el Estado de Situación Financiera corresponde al grupo de Activo Circulante. (1).

**BANCOS.** Esta cuenta de activo está destinada a registrar los movimientos de efectivo que se hacen a través de la cuenta de cheques.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Dinero depositado en la cuenta de cheques en la apertura de la cuenta.	Importe de los cheques expedidos.
Depósitos efectuados.	Cantidades que el banco cobra por concepto de comisiones, cobranzas, etc.
Cobranzas efectuadas directamente por el banco.	Transferencias o pagos que se hagan por otros medios diferentes a cheques.
Intereses liquidados por banco como cuenta productiva de cheques, el banco paga intereses por el saldo promedio.	

El saldo normal de esta cuenta debe ser deudor y representa el dinero que el negocio tiene en la cuenta de cheques del banco. Su presentación en el Balance es de activo circulante.

En algunas ocasiones el saldo de esta cuenta puede ser acreedor, lo que representa un sobregiro en la cuenta de cheques por haber retirado mayor cantidad de dinero de la depositada. En este caso su presentación en el Balance deberá hacerse en el pasivo circulante, ya que representa un Pasivo a corto plazo.

**DOCUMENTOS POR COBRAR.** Esta cuenta esta destinada a lo que su mismo nombre indica.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Por el importe del valor nominal de los documentos pendientes de cobro.	Por el valor nominal de los documentos cobrados, cancelados o devueltos por la entidad.
Por el importe del valor nominal de los documentos grabados o endosados a favor de la empresa.	

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el total de los documentos pendientes de cobro. Esta cuenta se presenta en el Balance en el Activo Circulante.

**CLIENTES.** Las facturas por cobrar se manejan en esta cuenta.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de las facturas a crédito provenientes de la venta de mercancía.	Cobros.
Cargos diversos a los clientes como fletes, maniobras, etc.	Documentos recibidos en pago.
Intereses que se carga a los clientes por demora del pago de las facturas.	Notas de crédito provenientes de devolución de mercancías.
	Descuentos que se concedan a los clientes por el pago anticipado de su adeudo o rebajas que se efectúen por volumen en las compras.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el total de las facturas pendientes de cobro.

**DEUDORES DIVERSOS.** Esta cuenta se emplea para registrar las operaciones que se realizan con personas: por tanto, se trata de cuentas personales que pueden tener saldo deudor o acreedor, dependiendo de las operaciones que se practiquen. Esta cuenta debe destinarse exclusivamente para las cuentas personales deudoras.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Cantidades que se entregan en efectivo.	Cobros en efectivo.
Entregas a terceras personas por cuentas del deudor de dinero o bienes.	Documentos recibidos en pago.
	Entregas de terceras personas, por cuenta de la entidad comercial, de dinero o bienes.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa cuentas por cobrar a favor del negocio. No debe mostrarse con la denominación de deudores diversos por ser éste un concepto indefinido que puede confundir al lector. Por eso, su denominación en el Balance debe responder a su concepto como "funcionarios y empleados", "otras cuentas por cobrar" el nombre del deudor o tal vez la procedencia de la deuda, en el caso de que su saldo sea significativo.

**ALMACEN.** Se asigna este nombre a la cuenta que se emplea para el manejo de las mercancías.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de las mercancías compradas.	Precio del costo de las mercancías vendidas.
Costo de las mercancías recibidas de clientes por concepto de devolución sobre ventas.	Precio del costo de las mercancías devueltas a los proveedores.
	Importe de las rebajas sobre compras otorgada por los proveedores como ajuste a sus facturas.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el inventario de mercancías con que cuenta la empresa.

**SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO.** Esta cuenta se emplea para registrar el importe de las primas de seguro pagadas por anticipado.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de las primas de seguro pagadas por anticipado.	Proporción de las primas de seguros que deban aplicarse a resultados por haberse devengado con el transcurso del tiempo.
Costo de las mercancías recibidas de clientes por concepto de devolución sobre ventas.	Precio del costo de las mercancías devueltas a los proveedores.
	Importe de las rebajas sobre compras otorgada por los proveedores como ajuste a sus facturas.

**PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO.** En esta cuenta se registran las operaciones que se hacen por la adquisición y consumo de papelería y útiles de escritorio.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de la papelería y útiles de escritorio comprados.	Precio de costo de la papelería y útiles de escritorio consumidos.
	Precio de costo de la papelería y útiles de escritorio devueltos a proveedores.
	Importe de las rebajas sobre compras otorgada por los proveedores.

**INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO.** En esta cuenta se registran los intereses pagados por anticipado que resultan cuando se contrata un préstamo y el acreedor descuenta el crédito los intereses que se van a devengar, entregando a la empresa únicamente el importe neto, o sea el importe del préstamo menos los intereses.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de los intereses pagados por anticipado.	Porción de los intereses que deba aplicarse a resultados por haberse devengado en el transcurso del tiempo.
	Reducción o cancelación de intereses por pago.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa los intereses que no se han devengado.

**RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO.** En esta cuenta se registran las rentas pagadas por anticipado que resultan en los contratos de arrendamiento en los que se pacta como condición de pago anticipado de rentas.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de las rentas pagadas por anticipado.	Porción de las rentas que deba aplicarse a resultados por haberse devengado en el transcurso del tiempo.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa las rentas pagadas por anticipado que no se han devengado.

**PROPAGANDA Y PUBLICIDAD.** En esta cuenta se registran la propaganda y publicidad que se han comprado y deban ser aplicadas a resultados cuando se usen o devenguen. En algunas ocasiones se hace un plan para ser aplicadas a los resultados del ejercicio en un periodo determinado.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de la publicidad y propaganda compradas.	Porción de la propaganda y publicidad consumidas o devengadas que deban aplicarse a resultados.
	Devoluciones o descuentos en el precio de la propaganda o reducción en la publicidad compradas.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa el costo de la propaganda y publicidad compradas que no se ha devengado.

*NO CIRCULANTE:*

DEUDOR HIPOTECARIO. Esta cuenta puede referirse a personas físicas o morales y está destinada a manejar operaciones diversas en las que el deudor garantiza su adeudo, constituyendo hipotecas sobre inmuebles de su propiedad.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Cantidades entregadas en préstamos con garantía hipotecaria.	Cobros que conforme a la escritura de hipoteca abone el deudor a cuenta de su saldo.

El movimiento de la cuenta debe originar un saldo deudor que representa el saldo del préstamo con garantía hipotecaria en que esta pendiente de cobro.

**DEPOSITOS EN GARANTIA.** En esta cuenta se registran las entregas de dinero que se hacen a terceros, generalmente en garantía del cumplimiento de un contrato. Los depósitos que se hacen quedan en forma permanente en garantía y no se convierten en efectivo a corto plazo.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Cantidades entregadas a terceros para constituir un depósito en garantía.	Cantidades recuperadas de depósitos en garantía o aplicadas a resultados a la terminación del contrato.

El saldo de esta cuenta deberá ser deudor y representa los depósitos en garantía que están vigentes.

**EQUIPO DE REPARTO.** En esta cuenta se registra el costo de las inversiones que se efectúan en equipo de reparto, como camiones, camionetas o cualquier vehículo que se destine al transporte de mercancías.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de adquisición de los vehículos	Baja de los vehículos por retiro o fuera de uso.
	Venta de los vehículos a precio de costo.

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el costo de adquisición de los equipos de reparto adquiridos por la empresa que se encuentren en uso. Su presentación en el Balance se hace en el grupo de activos no circulantes, denominándolos con frecuencia activos fijos, porque se ha hecho con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

**MOBILIARIO Y EQUIPO.** En esta cuenta se registra el costo de las inversiones que se efectúan en mobiliario y equipo, como escritorios, archivos, estantes, máquinas de escribir, calculadoras, etc. Esta inversión es a largo plazo ya que el mobiliario y equipo adquirido se usará durante varios años.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de adquisición del mobiliario y equipo.	Baja del mobiliario y equipo por retiro o fuera de uso.
	Venta del mobiliario y equipo a precio de costo.

**EDIFICIO.** En esta cuenta se registra el costo de la inversión que se realiza en edificios. Es una inversión a largo plazo ya que el edificio se usará durante varios años. Su presentación en el Balance se hace en el grupo de activos no circulantes, denominado con frecuencia activos fijos, porque su inversión se ha efectuado con propósitos permanentes para participar en e cumplimiento de los objetivos del negocio.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de adquisición o construcción del edificio sin considerar el valor del terreno.	Venta del edificio a precio de costo.
	Baja del edificio por demolición.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de adquisición o construcción del edificio.

**TERRENO.** En esta cuenta se registra el costo de la inversión de terrenos. Esta inversión es generalmente a largo plazo ya que el terreno se usará durante varios años.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Costo de adquisición del terreno.	Venta del terreno a precio de costo.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de adquisición del terreno.

**PATENTES Y MARCAS.** En esta cuenta se incluyen dos conceptos: el de patentes, que es poco usual en los negocios comerciales, y el de marcas, que son necesarias en muchos casos para la comercialización de los productos. Tiene la característica que su valor es intangible y es de carácter legal por su misma naturaleza.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
El costo de las patentes compradas o desarrolladas.	Baja del mobiliario y equipo por retiro o fuera de uso.
El costo de las marcas compradas o desarrolladas.	Bajas o cancelación de las patentes que hayan caducado a precio de costo.
	Bajas o cancelación de las patentes o marcas que se estimen sin vida útil o de generación de utilidades a precio de costo.

El saldo deberá ser deudor y representa el costo de las patentes y marcas compradas o desarrolladas que se estimen con vida útil o de generación de utilidades. Su presentación. Se presenta en los activos fijos por tratarse de una inversión con propósitos permanentes para participar en el cumplimiento de los objetivos del negocio.

**GASTOS DE INSTALACION Y ORGANIZACIÓN.** Las cantidades gastadas en la organización e instalación de un negocio deben registrarse en esta cuenta para aplicar su costo a varios ejercicios, por tratarse de cantidades importantes que deberán ser amortizadas en varios años.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Cantidades gastadas en la instalación del negocio o adaptación de tiendas y locales.	Cantidad aplicada a las operaciones de cada ejercicio.
Cantidades gastadas en la organización del negocio.	

El saldo deberá ser deudor y representa los gastos de instalación y de organización pendientes de aplicarse a ejercicios futuros y que se estima que generan ingresos y utilidades futuras. Su presentación en el Balance es en el grupo de activos no circulantes, que con frecuencia se le denomina cargos diferidos. Esta designación se debe a que estos gastos deberán participar durante varios años en los gastos de la empresa en forma diferida.

## CUENTAS DE PASIVO.

Las cuentas de pasivo representan las deudas y obligaciones a cargo del ente económico. Por tanto, siempre comenzarán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores.

### *CIRCULANTE:*

**PRESTAMOS BANCARIOS.** En esta cuenta se registran los prestamos recibidos de los bancos sus movimientos, saldos y presentación en el Estado de Situación Financiera son iguales a Documentos por Pagar.

**DOCUEMENTOS POR PAGAR.** Esta cuenta es opuesta a la cuenta Documentos por Cobrar, que se ha tratado en las cuentas de activos. Los documentos pendientes de pago se manejan en esta cuenta, tiene los siguientes movimientos:

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Importe de los documentos pagados.	Importe de los documentos aceptados que deban pagarse posteriormente a la fecha de su vencimiento.

El saldo de esta cuenta deberá ser acreedor y representa el total de los documentos pendientes de pago a cargo de la empresa.

PROVEEDORES. Esta cuenta es la opuesta a la cuenta de Clientes que se ha tratado en el activo. Las facturas de proveedores pendientes de pago se manejan en esta cuenta.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Pagos.	Importe de las facturas de proveedores provenientes de compras de mercancías recibidas en el almacén.
Documentos aceptados en pago de las facturas.	Notas de cargo de los proveedores por diversos conceptos como fletes, maniobras, etc.
Notas de cargo provenientes de devolución de mercancías.	
Descuentos recibidos de los proveedores por pago anticipado o rebajas por volumen de compras.	

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el total de los adeudos que la empresa tiene a favor de los proveedores, provenientes de la compra de mercancías.

ACREEDORES DIVERSOS. Esta cuenta es la opuesta a la de Deudores Diversos, que se ha tratado en el activo, y se emplea para registrar operaciones que se efectúan con personas-cuentas personales, las cuales pueden tener saldo acreedor o deudor dependiendo de las operaciones que se practiquen. Esta cuenta debe destinarse exclusivamente a cuentas personales acreedoras.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Pagos en efectivo.	Cantidades que se reciban en efectivo.
Documentos aceptados en pago.	Cantidades de dinero o mercancías que se entreguen a terceras personas por cuenta de la empresa.
Cantidades de dinero o efectos entregados a terceras personas por cuenta del acreedor.	

El saldo de la cuenta deberá ser acreedor y representa las cuentas por pagar a cargo del negocio. No debe presentarse en el Balance con la denominación de acreedores diversos por ser éste un concepto indefinido que puede confundirse, su denominación debe responder a su concepto como "otras cuentas por pagar" o el nombre del acreedor y la procedencia de la deuda, en el caso de que su saldo sea significativo.

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.** El IVA lo paga el consumidor final del insumo. por tanto, primero el ente económico paga el IVA sobre los insumos que adquiere y posteriormente lo traslada a sus clientes al momento de efectuar la venta. A la compra de mercancías o insumos en general se paga el IVA y el ente económico no debe considerarlo como un gasto sino como un activo o mejor dicho, un menor pasivo, ya que al efectuar sus ventas traslada a sus clientes el impuesto, el cual generalmente es mayor que el impuesto pagado en la compra de insumos.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Disminuciones de impuesto incluido en las notas de crédito por devolución de mercancías.	Impuesto incluido en las facturas de venta que ha sido cargado a los clientes.
Disminuciones de impuesto incluido en las notas de crédito por descuentos en los precios de ventas.	Impuesto incluido en notas de cargo por diversos conceptos, cargado a personas físicas o morales.
Impuesto pagado por el ente económico en la adquisición de los insumos, principalmente en la compra de mercancías.	
Pago del impuesto que deba liquidarse al fisco, correspondiente al saldo de la cuenta.	

El saldo de la cuenta generalmente debe ser acreedor, y representa el saldo del IVA que debe ser liquidado al fisco. El saldo esta formado por el impuesto generado por la actividad del ente económico (sus ventas) menos las cantidades que otros entes le transfirieron y que son compensadas en la liquidación del impuesto.

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR.** El ISR se genera sobre las utilidades fiscales que realiza el ente económico. Recordemos que las utilidades se determinan anualmente, por tanto, el impuesto definitivo se calcula al final de cada ejercicio; sin embargo, la empresa debe efectuar anticipos a cuenta del impuesto definitivo durante el año.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Anticipos efectuados (pagos) a cuenta del impuesto anual.	Monto del impuesto sobre la renta por pagar.
Pago del saldo del impuesto por pagar.	

El saldo generalmente deberá ser acreedor y representa el ISR por pagar al fisco. En caso de que su saldo sea deudor, situación que resulta cuando los anticipos fueron mayores al impuesto anual, deberá presentarse en el activo circulante, mostrándose como un concepto por recuperar.

**DIVIDENDOS POR PAGAR.** En esta cuenta se registran los dividendos por pagar que decreta la asamblea de accionistas.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Pago de los dividendos.	Dividendos decretados por la asamblea de accionistas. Transferencia de la cuenta de Perdidas y Ganancias o de la cuenta de Utilidades Acumuladas de años anteriores.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa los dividendos decretados pendientes de pago.

**PRESTAMOS DE ACCIONISTAS.** En esta cuenta se registran los prestamos recibidos de los accionistas; generalmente se reciben por periodos cortos y en muchos casos se transforman en capital cuando el ente económico necesita recursos adicionales para su operación.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Liquidación de los prestamos.	Monto de los prestamos recibidos de los accionistas.
Capitalización de los prestamos.	

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA**

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa e total de los prestamos pendientes de pago a los accionistas. Si la deuda se pagara en un periodo mayor de un año, se debe presentar como un Pasivo no circulante, esto es, a largo plazo.

**ACREEDORES HIPOTECARIOS.** En esta cuenta se manejan los financiamientos recibidos con vencimiento mayor a un año que tienen garantía hipotecaria. Esta cuenta generalmente recibe el nombre del acreedor y la garantía que tiene ( p. ej., Bancomer, hipoteca sobre el terreno) o también puede ser nombre del crédito, (p. ej., Préstamo reaccionario sobre maquinaria). Al mencionar préstamo reaccionario lleva implícita la hipoteca.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Pagos que se efectúen de acuerdo con lo pactado.	Importe del préstamo hipotecario según escritura publica y contrato establecido.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa la cantidad pendiente de pago a cargo de la empresa. El vencimiento o pago parcial que deba liquidarse durante los siguientes doce meses, en los Estados Financieros debe presentarse en el pasivo circulante como "Deuda a largo plazo con vencimiento de un año", o como un concepto semejante que señale que su origen es una deuda a largo plazo.

### *CUENTAS DE CREDITOS DIFERIDOS.*

Las cuentas de créditos diferidos representan conceptos que van a transferirse a resultados cuando se devenguen, principalmente por el efecto de los transcurso del tiempo. Las cuentas se abren con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores.

**INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.** En esta cuenta se registran operaciones provenientes de intereses cobrados por anticipado que representan un ingreso por el efecto del tiempo, si la deuda que les dio origen se liquida a su vencimiento. Representan un pasivo si la deuda se paga por anticipado, ya que tendrían que devolverse los intereses no devengados.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Porción de los intereses que deban aplicarse como ingreso de las operaciones (devengados).	Intereses cobrados por anticipado para ser aplicados a resultados cuando se devenguen.
Cancelación de intereses por pago anticipado de la deuda.	

El saldo de la cuenta debe ser acreedora y representa la cantidad de intereses cobrados por anticipado que no se han devengado.

**RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO.** En esta cuenta se registran las operaciones provenientes de rentas cobradas por anticipado, que en algunos casos se estipulan como condición en los contratos de arrendamiento y que se convierten en ingresos por efecto del transcurso del tiempo.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Porción de la renta cobrada por anticipado que deba aplicarse como ingreso de las operaciones (devengadas).	Rentas cobradas por anticipado para ser aplicadas a resultados cuando se devenguen.

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa la cantidad de rentas cobradas por anticipado que no se han devengado.

***CUENTAS DE CAPITAL.***

Las cuentas de capital representan el patrimonio de los dueños o accionistas y están representados principalmente por sus aportaciones y por las utilidades retenidas o pérdidas que se hayan producido en años anteriores, así como por el resultado de las operaciones del ejercicio en curso. Sus saldos deben ser acreedores, con excepción de las cuentas, que representan pérdida cuyo saldo será deudor.

**CUENTA CAPITAL.** Esta cuenta se emplea para registrar las aportaciones de los socios.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Disminución por reembolso de las aportaciones de los socios o accionistas.	Aportaciones de los socios o accionistas al inicio del ente económico.
Aplicación de pérdidas como resultado de las operaciones por acuerdo de los dueños o accionistas.	Aumentos de capital por aportaciones adicionales de los socios o accionistas.
	Incremento del capital por capitalización de utilidades por acuerdo de los dueños o accionistas.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el importe del capital del ente económico. En el Estado de Situación Financiera, esta cuenta se presenta formando un grupo que se denomina "Capital Social y Utilidades Retenidas".

**CUENTA PARTICULAR DEL DUEÑO.** Esta cuenta se utiliza cuando el ente económico tiene un propietario y se le lleva cuenta y razón del dinero que entrega y de los recursos que retira.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Cantidades entregadas al dueño en efectivo, mercancías o bienes en general.	Entregas de dinero recibidas del dueño.
Cantidades pagadas a terceros por cuenta del dueño.	Entregas de bienes recibidos del dueño.
	Cantidades asignadas al dueño como sueldos.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor, dependiendo de los movimientos que se hayan realizado. Si retiró más de lo que entregó y se le asignó como sueldo, su saldo será deudor. Si lo asignado como sueldo y entregado por el dueño es mayor a las cantidades retiradas, su saldo será acreedor. Esta cuenta se localiza inmediatamente después de la cuenta del capital aumentando si es acreedor y disminuyendo si tiene saldo deudor.

**PERDIDAS Y GANANCIAS.** Esta cuenta se emplea anualmente para determinar la utilidad o pérdida obtenida por el ente económico. Si el saldo es acreedor, representa una utilidad, porque la suma de las cuentas de ingresos fue mayor que la suma de las cuentas de costos y gastos. Si el saldo es deudor, representa una pérdida porque la suma de las cuentas de costos y gastos fue mayor que la suma de las cuentas de ingresos.



De esta manera se informa la composición del capital del negocio, mostrándose por separado la utilidad o pérdida del año, que deberá coincidir con la cifra que se presente como resultado del ejercicio en el Estado de Resultados.

**RESERVA DE REINVERSION DE UTILIDADES.** En esta cuenta se separan las utilidades del ente económico, cantidades para reinversion que se utilizan principalmente para el crecimiento del negocio. Esta separación de utilidades con frecuencia se capitaliza cuando se acumula un monto importante.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Capitalización de las utilidades. Transferencia a la cuenta de capital.	Aplicación de utilidades para formar la reserva. Transferencia de la cuenta de Perdidas y Ganancias o de la cuenta de Utilidades acumuladas de años anteriores
Reparto a los accionistas o dueños a través de un decreto de dividendos.	

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y representa el monto de las utilidades aplicadas a reinversión.

**UTILIDADES ACUMULADAS DE AÑOS ANTERIORES.** En esta cuenta se transfieren las utilidades que el ente económico ha generado y que no han recibido un destino específico, como el aplicarlas a reinversión, a pago de dividendos a los accionistas o distribución de utilidades a los dueños del negocio, etc.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Aplicación a reservas.	Transferencia de la utilidad remanente del ejercicio.
Reparto a accionistas o dueños.	
Capitalización de las utilidades.	
Transferencia de la pérdida del ejercicio.	

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa el monto de las utilidades que provienen de años anteriores y que están pendientes del destino que los dueños o accionistas consideren apropiado. Cuando la cuenta tiene saldo deudor, representara una pérdida acumulada de años anteriores y que deberá ser absorbida por utilidades futuras o por aportaciones de los dueños o accionistas.

## **CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS.**

Las cuentas de resultados, están formadas por cuentas de ingresos, cuentas de costos, cuentas de gastos, cuentas de otros ingresos y otros gastos, cuenta de gastos por participación de utilidades a empleados y cuenta de gastos por impuesto sobre la renta.

### *CUENTAS DE INGRESOS.*

Como su nombre lo indica, las cuentas de ingreso representan los ingresos percibidos por la entidad como consecuencia de las operaciones comerciales normales de la empresa, y producen un incremento al patrimonio del negocio.

Las cuentas se abrirán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores. En esta cuenta se registran las operaciones de ventas de mercancías, así como las operaciones que modifiquen o cancelen la operación original de venta como devoluciones, rebajas o descuentos concedidos a clientes.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
<p>Importe de las notas de crédito emitidas por mercancías devueltas por los clientes al mismo precio de venta considerado en la factura.</p>	<p>Importe de las facturas a precio de venta emitidas por las mercancías vendidas.</p>
<p>Importe de los descuentos o rebajas otorgadas a los clientes.</p>	
<p>Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.</p>	

El saldo de la cuenta debe ser acreedor y representa el total de las ventas netas de la entidad, proveniente de sus operaciones comerciales normales. De su importe se restan los costos y los gastos de operación para obtener una diferencia que se denomina "Utilidad o Pérdida de Operación".

**CUENTAS DE COSTOS.** Las cuentas de costo representan el costo de las ventas efectuadas como consecuencia de las operaciones comerciales normales de la empresa y producen disminuciones en el patrimonio del negocio. las cuentas se abrirán en un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores.

**COSTO DE VENTAS.** En esta cuenta se registran las operaciones del costo de ventas de las mercancías que se han vendido, así como las operaciones que cancelan parcial o totalmente la operación original de la venta, como las devoluciones de mercancías a precio de costo aceptadas a los clientes.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Precio de costo de las mercancías vendidas.	Precio de costo de los mercancías devueltas por los clientes.
	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa el costo de ventas correspondiente a las ventas netas que efectuó la entidad. Su importe es restado de la venta neta. A la diferencia se le llama "Utilidad o Perdida Bruta", que representa el resultado derivado de las operaciones del objetivo fundamental del negocio.

### ***CUENTAS DE GASTOS.***

Las cuentas de gastos se denominan "Cuentas de gastos de Operación porque representan los gastos que una entidad económica debe realizar para poder llevar a cabo sus operaciones normales; estas cuentas producen disminuciones en el patrimonio del negocio. Las cuentas se abrirán con un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores. Los conceptos que forman los gastos de operación se presentan por separado en el Estado de Resultados, pero deben sumarse para mostrar el total de los gastos de operación que se han efectuado.

**GASTOS DE VENTA.** En esta cuenta se registran todos aquellos gastos originados directamente por la función de vender.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Sueldos, comisiones y prestaciones al personal.	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.
Gastos de embarque, empaque y entrega.	
Propaganda y publicidad.	
Rentas, gastos de conservación y mantenimiento.	
Depreciación de muebles, equipo de reparto, etc.	
Gastos diversos necesarios para llevar a cabo la función de ventas.	

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa los gastos de venta que se han efectuado para poder realizar las ventas de la entidad. Su presentación en el Estado de Resultados es en el grupo de gastos de operación, después de obtener el resultado de utilidad bruta.

**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.** En esta cuenta se registran todos aquellos gastos originados directamente con la administración del negocio.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Sueldos y prestaciones al personal.	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.
Papelería, luz, teléfono, etc.	
Rentas, gastos de conservación y mantenimiento.	
Depreciación de equipos de oficina, de cómputo, etc.	
Gastos diversos necesarios para administrar el negocio.	

El saldo de la cuenta debe ser deudor y representa los gastos de administración que se han efectuado en el negocio. Su presentación en el Estado de Resultados se sitúa en el grupo de gastos de operación, después de gastos de venta.

#### CUENTAS DE OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS.

Las cuentas de otros ingresos y otros gastos representan los ingresos y gastos que no están directamente relacionados con la operación normal del negocio. Por esta razón, en el Estado de Resultados se restan o se suman de la utilidad o pérdida de operación. Estas cuentas producen un incremento o una disminución en el patrimonio del negocio, respectivamente.

Los saldos de las cuentas deben ser acreedores y sus cuentas se abrirán con un crédito o abono; los saldos de las cuentas de otros gastos deben ser deudores y sus cuentas se abrirán con un débito o cargo.

**GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS.** En esta cuenta se registran los gastos o ingresos provenientes de operaciones financieras, como intereses, utilidad o pérdida en cambios de moneda extranjera, descuentos financieros sobre compras, etc.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Intereses pagados por financiamientos.	Intereses cobrados por financiamientos.
Pérdida en cambios.	Intereses moratorios cargados a clientes.
Cargos moratorios por pagos vencidos, etc.	Utilidad en cambios.
Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es acreedor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.	Descuentos financieros en pago anticipado a proveedores o acreedores.
	Al fin del ejercicio cancelación del saldo si es deudor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de la cuenta puede ser deudor o acreedor y representa el resultado financiero neto que se ha obtenido como consecuencia de operaciones financieras.

**OTROS GASTOS Y PRODUCTOS.** En esta cuenta se registran las pérdidas y utilidades provenientes de operaciones derivadas por ventas de activos fijos como equipos, muebles, enseres y por transacciones del negocio diferentes de las normales.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Pérdidas en venta de activos fijos.	Utilidades en venta de activos fijos.
Pérdidas por transacciones del negocio diferentes de las normales.	Utilidades por transacciones del negocio diferentes de las normales.
Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es acreedor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo si es deudor por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor y representa las pérdidas o utilidades obtenidas en operaciones del negocio diferentes a las normales.

El resultado del grupo de cuentas de otros ingresos y gastos se resta o suma a la utilidad de operación, para obtener un resultado que se denomina "Utilidad o (pérdida)", antes de la participación de utilidades a empleados e ISR.

## PARTICIPACION DE UTILIDADES A EMPLEADOS E IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

La participación de utilidades a empleados y el ISR correspondiente a la utilidad del ejercicio se muestran por separado después de obtener la utilidad, o sea, después de restar de los ingresos, los costos y gastos de la entidad, estos rubros producen disminuciones en el patrimonio del negocio. las cuentas se abrirán con un cargo o débito y sus saldos deben ser deudores.

**PARTICIPACION DE UTILIDADES A EMPLEADOS.** En esta cuenta se registra la participación de la utilidad a la que tienen derecho los empleados, de conformidad con la ley.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Monto de la participación de la utilidad del ejercicio a los empleados (calculado estimado).	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Esta cuenta debe tener saldo deudor y representa la porción de la utilidad a la que tienen derecho los empleados.

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA.** En esta cuenta se registra el impuesto sobre la renta correspondiente a la utilidad del ejercicio, en conformidad con la ley.

CARGOS (DEBE)	ABONOS (HABER)
Monto del ISR, sobre la utilidad del ejercicio. (Cálculo estimado).	Al fin del ejercicio, cancelación del saldo por traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Esta cuenta debe tener saldo deudor y representa el ISR que grava las utilidades del ejercicio.

**UTILIDAD (O PERDIDA) NETA.** Se obtiene restando la suma de la participación de utilidades a empleados y el ISR a la utilidad (o pérdida) antes de estos conceptos. Representa una diferencia acreedora si es utilidad y una diferencia deudora si es pérdida.

#### **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estático. Como se ha dicho, tiene el propósito de mostrar los recursos económicos, los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad que poseen los accionistas o dueños.

Por tanto, la situación financiera está representada por la relación que tienen los activos con los pasivos y el capital. (11).

El Balance de Situación es la fotografía del patrimonio social o individual en un momento dado (generalmente, al fin de ejercicio). Se suele definir como el estado contable que expresa la situación patrimonial, por un valor real, y de una forma ordenada, el Balance servirá para analizarlo financiera y económicamente y compararlo con otros anteriores (comparación en el tiempo) de la misma empresa, o con otros de distintas empresas (comparación en el espacio). (10).

El Estado de Situación Financiera es el documento que a una fecha determinada informa sobre los recursos, obligaciones y patrimonio de una entidad. (12).

El Balance General es el estado que muestra la situación financiera del negocio, en una fecha determinada, mediante la presentación de su Activo, su Pasivo y su Capital Contable debidamente clasificados. (9).

Ya se ha establecido que cualquier entidad posee recursos y realiza operaciones que constantemente los afectan, aumentándolos y disminuyéndolos. También se ha mencionado que dichos recursos (mercancías, dinero, edificios, terrenos, vehículos para repartir mercancías, maquinaria, maquinas de escribir, escritorios, etc.) tuvieron un origen, esto es: fueron obtenidos a través de aportaciones hechas por los propietarios de la entidad, o fueron adquiridos a través de endeudarse con personas ajenas a ella.

Las deudas que la entidad adquiere, le representan obligaciones a cumplir en el futuro, o sea, liquidar total o parcialmente una operación celebrada con anterioridad, en la que el precio de la misma no fue cubierto totalmente. Cualquier entidad requiere de información financiera que le indique en detalle la situación que guardan sus recursos, obligaciones y patrimonio a una fecha determinada, como consecuencia de todas las operaciones realizadas hasta entonces. Esta necesidad la satisface un estado financiero en particular: el Estado de Situación Financiera.

El Estado de Situación Financiera tiene tres elementos básicos que están unidos por una relación fundamental denominada ecuación contable. Como se ha señalado anteriormente expresa el equilibrio o balance entre el activo y la suma de los pasivos más el capital:  $ACTIVO = PASIVO + CAPITAL$ . (11).

De acuerdo con la ecuación contable, los activos que posee un ente están sujetos a los derechos de los acreedores y propietarios.

Tomando la fórmula del activo podríamos establecer las fórmulas del pasivo y del capital como sigue:

$$PASIVO = ACTIVO - CAPITAL$$

$$CAPITAL = ACTIVO - PASIVO$$

Los elementos que integran el Balance General son los recursos, las obligaciones y el patrimonio de la entidad cuya situación financiera se presenta en el mismo. (11).

Haciendo referencia nuevamente al concepto de Balance General o Estado de Situación Financiera mencionado definiéndolo con terminología contable quedaría así: es el estado financiero aplicable a cualquier entidad que muestra en unidades monetarias y a una fecha determinada, su Activo, Pasivo y Capital. (12).

Se denomina Balance General ya que este documento siempre mostrará un equilibrio entre el total de su Activo y la suma de su Pasivo y Capital. Por ser siempre presentado a una fecha determinada, al Balance se le ha dado el calificativo de Estado Financiero "estático", pues cualquier operación que se registre en la entidad y que afecte a cualquiera de sus elementos, modificará la situación financiera presentada anteriormente en él. (12).

Un Balance debe contener:

- ENCABEZADO el cual comprende el nombre de la negociación, la indicación de ser Balance General y la fecha en que se practica. Este último dato es importantísimo ya que el Balance sólo muestra la situación del negocio en un momento determinado o sea en el día en que se practica.
- CUERPO comprende los valores que constituyen el Activo del negocio debidamente clasificados; las deudas que forman el Pasivo debidamente clasificadas, y el Capital Contable.
- PIE lo integran los nombres, firmas y puestos de las personas que lo elaboran, autorizan y revisan; las notas aclaratorias y cuentas que aunque de momento no afectan la situación financiera de la entidad, podrían a futuro llegar a afectarla (cuentas de orden).

## OBSERVE:

- ❖ La primera columna sirve para anotar los valores de cada uno de los conceptos de Activo y Pasivo.
- ❖ Que en la segunda columna se anotan las sumas totales de cada grupo de la clasificación de Activo y Pasivo.
- ❖ Que en la tercera columna sólo se anotan el total del Activo, el Pasivo y la diferencia entre ambos, que es el Capital Contable.
- ❖ Que la parte ancha de las columnas sirve para anotar las cantidades en pesos, y la parte angosta, para los centavos de las cantidades, si los hay, y sino, una pequeña raya o dos ceros. Que las sumas de la primera columna se pasan a la segunda a la altura del último sumando.
- ❖ Que cuando hay un solo concepto de cada grupo del Activo o del Pasivo, se pasa directamente a la segunda columna, sin anotarlo en la primera, como en el caso del Activo y del Pasivo Diferido.
- ❖ Que para indicar las operaciones aritméticas (sumas o restas), se traza siempre una raya horizontal debajo de la última cantidad con que se opera.
- ❖ Que al acabar el estado se corta la última cantidad, que representa el Capital Contable, con dos rayas horizontales.

Es importante destacar que éste estado financiero puede presentarse de dos formas:

Vertical o en forma de Reporte y Horizontal o en forma de Cuenta. (12).

El balance en forma de cuenta obedece a la fórmula  $\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$ . Lo más común es que a la izquierda se coloque el Activo, y en la derecha el Pasivo y el Capital. El balance General muestra la situación financiera de una negociación en una fecha determinada y nada más en esa fecha. Es fácil entender que, como resultado de las operaciones que todo negocio mercantil practica, su situación financiera, representada por la relación entre los elementos de su balance se modifique constantemente de manera tal que, si todos los días se hiciera un Balance General nunca serían iguales exactamente los Balances de dos días consecutivos. Los Balances se practican siempre al fin de periodos iguales de tiempo llamados ejercicios; por regla general cada mes, cada semestre o cada año. EJERCICIO es pues, el lapso que media entre dos Balances consecutivos. (9).

Para poder estimar las variaciones que ha tenido la situación financiera del negocio, de un ejercicio a otro es preciso comparar los dos Balances respectivos y de aquí la necesidad de un nuevo estado que se llama **BALANCE COMPARATIVO** y que tiene por objeto establecer las diferencias entre los Balances Consecutivos. Aunque de la detenida lectura de ambos balances podrían apreciarse las diferencias de uno y otro ejercicio, nada mejor que vaciar la información de ambos balances en un solo estado para precisarlos con mayor claridad. El nuevo estado deberá contener:

**Encabezado.** El cual comprende nombre del negocio, la indicación de ser Balance Comparativo y los ejercicios que se comparan.

**Cuerpo.** Que comprende columnas para el Balance Inicial, el Balance Final, diferencias y el signo de tales diferencias.

**Firmas.** Las de las personas que intervienen en la formación, autorización y supervisión del Balance.

Para la presentación del Balance Comparativo existen también la forma de cuenta como en el Balance General y obedece a la misma fórmula:  $\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$ . (7).

Haremos un rayado con dos secciones, cada una con cuatro columnas. La sección de la izquierda servirá para vaciar el Activo de ambos Balances y determinar sus diferencias. La sección de la derecha corresponde al Pasivo y al Capital. (7).

### **ESTADO DE RESULTADOS**

Muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un periodo determinado. En las operaciones de la entidad hay una distinción muy clara entre los ingresos, costos y gastos y así deben ser presentados sus resultados. Los ingresos son las cantidades percibidas por la entidad como consecuencia de sus operaciones. Los costos y gastos, por lo contrario, son las cantidades requeridas para la consecución del objetivo de sus actividades. (11).

El estado de resultado es un estado dinámico por lo que sus cifras se expresan en forma acumulativa durante un periodo determinado, generalmente por no más de un año. La unidad o pérdida que muestra el estado de resultado modifica el patrimonio de los accionistas (capital). (11).

Las operaciones que realiza una entidad son dos: las que afectan el Capital Contable (patrimonio) y las que no afectan al Capital contable.

Las operaciones que afectan al Capital Contable de las entidades son aquellas que en un período determinado, les producen utilidades o pérdidas. Las utilidades obtenidas aumentan al Capital, en cambio las pérdidas o disminuyen. (11).

Las operaciones que no afectan al Capital Contable son aquellas que sólo ocasionan aumentos y/o disminuciones en el Activo y Pasivo, modificando su situación financiera sin alterar al capital mencionado.

Las operaciones que afectan al Capital no son registradas de inmediato en este elemento del Balance, sino que sus efectos se llevan en cuentas (registros individuales) de resultados, y al final de determinado periodo, se integran al Balance o Estado de Situación Financiera como utilidades o pérdidas. (12).

El Estado Financiero que contiene el análisis de las operaciones realizadas por una entidad en un período determinado, y que le han provocado gastos, productos y costos que han culminado en la obtención de una utilidad o pérdida, lo es: el ESTADO DE RESULTADOS o ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS. (12).

El Estado de Resultados, es el estado financiero que muestra la utilidad o pérdida obtenida en las operaciones practicadas por una empresa en un periodo determinado. Dicho de otra manera, es el documento que muestra en forma ordenada y sistemática, los ingresos y egresos de una entidad en un período cualquiera, obtenidos como consecuencia de las operaciones realizadas por ella y mostrando al final del mismo, el efecto positivo (utilidad) o negativo (pérdida) de aquéllas. (12).

El objeto que persigue todo comerciante, al abrir un negocio, es el de obtener una utilidad como resultado de las operaciones a que va a dedicarse, utilidad que en último término vendrá a aumentar su capital contable. (9).

Hay necesidad, por lo tanto, de que todo comerciante conozca no sólo la situación financiera de su negocio al terminar un ejercicio (lo cual se consigue, como hemos visto por medio del Balance General y del Comparativo), sino también el valor de la utilidad o la pérdida que ha tenido durante el período y la forma como dichos resultados se han desarrollado, para lo cual es necesaria la formación de otro Estado complementario de los dos ya estudiados, y que recibe el nombre de Estado de Pérdidas y Ganancias. (9).

Dicho estado es, por lo tanto, una relación detallada y ordenada de todos los ingresos percibidos y de todos los costos y gastos que se originen durante un ejercicio, con el fin de conocer el resultado final (utilidad o pérdida líquida o neta) que se ha obtenido como consecuencia de las operaciones practicadas por el negocio durante dicho periodo. (9).

Se llama Utilidad al resultado que constituye un aumento al Capital Contable. (9).

Pérdida es el resultado que reduce el valor de las utilidades y que, por consiguiente, significa una disminución al Capital Contable. (9).

Los gastos de un negocio son, en la mayor parte de los casos pérdidas.

A las utilidades y a las pérdidas o gastos, se les designa con el nombre común de RESULTADOS. (9).

Los elementos que integran el estado de resultados son:

- a) Los Ingresos, se entiende por ingresos cualquier operación practicada por la entidad cuyos efectos aumenten al capital contable, es decir, se tipifican como tales, todas las operaciones que generan productos y consecuentemente, utilidades.

- b) Los Egresos, este termino significa disminuciones del Capital Contable de una entidad, originado por sus operaciones realizadas. De acuerdo con lo anterior, se entiende que serán egresos aquéllas operaciones que generen costos y gastos que provocarían pérdidas para la entidad, y que por éstas su patrimonio se vea disminuido. (9).

Si el Estado de Resultados muestra la forma como se llegó a una utilidad o pérdida en un período determinado, es lógico suponer que habrá utilidad si los ingresos superaron a los egresos; por el contrario, existirá pérdida si los egresos fueron superiores a los ingresos obtenidos. (12).

Los rubros considerados como ingresos de una entidad, son:

- I) Las Ventas
- II) Los Productos Financieros y
- III) Otros Productos.

De la misma manera, los apartados conceptuados como egresos, son:

- I) El Costo de Ventas.
- II) Los Gastos de Ventas
- III) Los Gastos de Administración.
- IV) Los Gastos Financieros, y
- V) Otros Gastos.

El Estado de Resultados muestra de manera detallada, lógica y simplista, la obtención de la utilidad o pérdida en un período a través de describir los ingresos y egresos que en el mismo se han efectuado, razón por la cual se le califica como un estado financiero “dinámico”, pues contiene la secuencia y acumulación de aquellos, durante el periodo de referencia, el cual para efectos fiscales, comprenderá un total de doce meses. A este periodo de tiempo se le denomina: “Ejercicio contable”, aunque la entidad no espera este lapso para conocer si obtuvo utilidad o pérdida, y lo elabora normalmente en periodos mensuales, con la finalidad de seguir de cerca sus resultados. (12).

El Estado de Resultados contempla una serie de operaciones específicas que desarrolladas de manera lógica y secuencial muestran los montos de los ingresos y egresos obtenidos por una entidad. Las operaciones anteriores así como una breve descripción de ellas se presentan a continuación:

#### PRINCIPALES OPERACIONES CONTEMPLADAS EN EL ESTADO DE RESULTADOS

- **VENTAS.** Ingreso que recibe una empresa como consecuencia de la enajenación de las mercancías o servicios que produce o proporciona.
- **DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS.** Representa las cantidades de dinero que la empresa deduce o paga sus clientes por devolver éstas mercancías o servicios que no están de acuerdo con sus pedidos, o que tienen alguna falla o defecto.

- **REBAJAS SOBRE VENTAS.** Cantidades de dinero que la empresa que vende deduce a sus clientes por haber comprado grandes volúmenes de mercancías o servicios, o simplemente por ser cliente tradicional de la misma.
- **COMPRAS.** Monto de las adquisiciones de mercancías o materias primas hechas por la entidad a sus proveedores, sean éstas al contado o a crédito.
- **GASTOS DE COMPRAS.** Son los desembolsos que la entidad que adquiere las mercancías tiene que efectuar para lograr que estas lleguen a su almacén. Dichos gastos son: transportes, seguros, maniobras de carga y descarga, etc.
- **DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.** Monto de operaciones que le deducen o pagan a una entidad sus proveedores, por haberseles devuelto mercancías que no cumplen con los requisitos solicitados en el pedido.
- **REBAJAS SOBRE COMPRAS.** Cantidades de dinero que la empresa obtiene de sus proveedores, ya sean deducidas de su estado de cuenta o en efectivo, por haber adquirido volúmenes considerables de mercancías o servicios o por no devolver alguna compra anterior que no correspondía exactamente a sus instrucciones.
- **INVENTARIO INICIAL.** Es el importe de las mercancías existentes en el almacén al iniciar un periodo de operaciones.
- **INVENTARIO FINAL.** Es el importe de las mercancías existentes en el almacén al finalizar un periodo. Dicho de otra manera son las mercancías que una empresa no vendió en ese periodo, y que en el siguiente constituiría su inventario inicial.
- **COSTO DE VENTAS.** Es el importe de adquisición de las mercancías que fueron vendidas por la entidad en un periodo determinado.

- **UTILIDAD BRUTA.** Es el importe monetario que resulta de comparar los precios de venta y costo (Ventas Netas y Costo de Ventas) de las mercancías vendidas.
- **GASTOS DE OPERACIÓN.** Apartado que concentra los gastos de venta y los gastos de administración de una entidad.
- **GASTOS DE VENTA.** Conjunto de egresos que realiza una empresa para solventar las operaciones relacionadas con la función de vender, y son entre otros: sueldos del personal adscrito al área de ventas, cuotas del Infonavit de estos empleados, las comisiones a agentes vendedores, horas extras del personal de esta área, la parte proporcional de las cuotas obrero-patronales del IMSS de estos trabajadores, la luz, teléfono, correos, agua, renta, etc., de esta área, gasolina y reparaciones del equipo de reparto, etc. (12).
- **GASTOS DE ADMINISTRACION.** Son aquellos egresos que se incurren por motivos propios de la administración general de una entidad como: sueldos, horas extras, prestaciones, compensaciones, etc., del personal que labora en la empresa (excepto el del área de ventas), luz, teléfonos, agua, telegramas, renta, correos, papelería consumida, impuesto predial, etc., que se relacionan con las oficinas de la entidad.
- **GASTOS FINANCIEROS.** Son los egresos que la empresa tiene como consecuencia del uso del dinero, y que son: intereses pagados, comisiones pagadas a bancos, descuentos concedidos a los clientes por pronto pago, gastos de cobranzas, pérdidas en cambio de moneda extranjera, etc. (12).

- **PRODUCTOS FINANCIEROS.** Este apartado es lo contrario al rubro anterior, es decir, son ingresos obtenidos en el manejo del dinero, y son intereses cobrados, comisiones cobradas, descuentos recibidos de proveedores y/o acreedores por pronto pago, utilidad en cambio de moneda extranjera, etc.
- **OTROS GASTOS.** Son egresos en que incurre la empresa en su vida normal, pero que no están relacionados con su giro o actividad principal, es decir, son operaciones fortuitas tales como: donativos, perdidas por venta de activo no circulante, perdida por ventas de acciones y valores (solo si la entidad realiza este tipo de operaciones de manera esporádica) etc.
- **OTROS PRODUCTOS.** Conjunto de ingresos que provienen de operaciones no consuetudinarias de la entidad, como: venta de desperdicios, venta de material de empaques, utilidad en venta de activos no circulantes, etc. (12).

Para formar el Estado de Perdidas y Ganancias, necesitamos colocar como primer renglón del mismo, el valor de aquella operación que constituye la fuente de donde proceden todas las utilidades de un negocio mercantil, esto es, la venta de las mercancías. (9).

La elaboración del Estado de Resultado en forma analítica, puede efectuarse siguiendo una serie de formulas establecidas, las cuales son:

1. **VENTAS NETAS.** Ventas totales menos Devoluciones y Rebajas sobre Ventas.
2. **COMPRAS TOTALES.** Compras más Gastos de Compras.
3. **COMPRAS NETAS.** Compras Totales menos Devoluciones y Rebajas sobre Compras.

4. COSTO DE VENTAS. Compras Netas más Inventario Inicial menos Inventario Final.
5. UTILIDAD BRUTA. Ventas Netas menos Costo de Ventas.
6. UTILIDAD O PERDIDA EN OPERACIÓN. Utilidad Bruta menos los Gastos de Operación.
7. UTILIDAD DESPUES DE GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS. Utilidad o pérdida en Operación, más o menos la diferencia entre Gastos y Productos financieros.
8. UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS. Utilidad o Pérdida después de Gastos y Productos Financieros, más o menos la diferencia entre los Otros Gastos y los Otros Productos. (9).

La elaboración del estado de resultados cumple con el Principio de Contabilidad del Periodo Contable el cual, señala la necesidad de conocer los resultados de operación de una entidad en periodos convencionales, en los cuales se muestran los costos y gastos (egresos) identificados con los ingresos que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen. (12).

RELACIÓN ENTRE EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS Y EL BALANCE GENERAL

**Sé relacionan en dos puntos:**

- Si al Capital del Balance anterior o inicial se agrega o sustrae según el caso, la utilidad o pérdida neta que arroja el Estado de Pérdidas y Ganancias, (siempre que no haya otras circunstancias que modifiquen aquel), el resultado debe ser igual al capital contable del Balance Actual. (9).
- El Inventario Actual de Mercancías que aparece en el Estado de Pérdidas y Ganancias, es el mismo que se presenta en el Balance General como existencia de mercancías en el Activo Circulante. (9).

El Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, están íntimamente relacionados entre si por un elemento en común: La Utilidad o Pérdida del Ejercicio, la cual, es el resultado final del Estado del mismo nombre, y forma parte también del Balance General en donde aparece dentro del apartado del Capital Contable, haciendo posible la ecuación contable:  $A = P + C$ . (12).

### **3.2. COMPOSICION DE UNA EXPLOTACION LECHERA.**

En la explotación lechera intensiva, la cual se caracteriza por la estabulación permanente de los animales, los diversos componentes que la integran deben acoplarse de tal forma que se logre una unidad funcional; esto es, un arreglo de espacios que facilite las diversas actividades. (8).

Independientemente de la región geográfica en que se localicen, ciertas partes son comunes en todos los sistemas de explotación intensiva, estas partes son:

- ❖ ZONA DE ALOJAMIENTO: comprende las áreas de descanso, pasillos o áreas de circulación para el ganado, comederos y bebederos.
- ❖ ZONA DE ORDEÑO: comprende el área de espera y baño, sala de ordeño, cuarto de almacén, refrigeración de leche, cuarto de máquinas y utilería.
- ❖ ZONA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS: comprende silos para forrajes succulentos, heniles para forrajes secos, bodegas o silos, tolva para alimento concentrado.
- ❖ ZONA DE ALOJAMIENTO PARA ANIMALES DE REEMPLAZO.
- ❖ ZONA DE PARIDEROS Y ENFERMERIA.
- ❖ RAMPAS PARA EMBARQUE DE ANIMALES.
- ❖ ZONA DE MANEJO DE ESTIERCOL, RAMPAS, FOSOS, PLATAFORMAS, ETC.
- ❖ SEPARO PARA INSPECCION Y MANEJO DE ANIMALES. (8).

## ESTRUCTURA DEL HATO.

La meta de todo ganadero debe ser el tener en producción a la mayor parte de su hato durante todo el año, pudiendo lograrse esto con un buen programa de manejo en reproducción, del tal modo que en cualquier época del año esté en lactación del 82 al 85% del hato (en sus diferentes etapas) y del 15 al 18% esté en período seco, esto significa un intervalo entre partos promedio de 13 a 13.5 meses lo que dará un índice de nacimientos anuales (hembras y machos) entre 88 y 92%. (8).

Considerando al número total de animales (jóvenes y adultos), la estructura del hato quedaría de la manera siguiente:

Vacas en producción:	59%
Vacas secas	10%
Becerras de 1 día a 2 meses de edad	3.4%
Becerras de 3 a 6 meses de edad	4.8%
Becerras de 7 a 15 meses de edad	12%
Vaquillas cargadas de 16 a 23 meses de edad	11%

Estos porcentajes son aplicables a cualquier tamaño de hato.

Los cálculos están hechos con base en las siguientes consideraciones:

Intervalo entre partos promedio:	13 meses
Porcentaje de nacimientos anuales:	92(hembras y machos)
Mortalidad del nacimiento a los 23	
Meses de edad:	10%

Con los índices de eficiencia ya expuestos, el potencial de expansión del hato dependerá de los planes preestablecidos y de las políticas de eliminación de animales adultos. (8).

En cuanto al potencial de reposición de un hato considerando 3 niveles de desecho de animales adultos tenemos:

Numero total de vientres: 100

	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
% de reposición anual para mantener el número constante de vientres	33 %	25 %	20 %
Nivel de desecho			
Expansión porcentual anual	(33 %)	(25 %)	(20 %)
Con 90% de nacencias (50% hembras 50% machos)	8 %	16 %	21 %

Cuando se tenga programado mantener la población del hato constante, los animales excedentes representarán una fuente de ingresos adicional para la empresa.

#### AGRUPAMIENTO DE ANIMALES POR EDADES.

El hato joven (becerras y vaquillas) debe dividirse en grupos según su estado de desarrollo, con el fin de evitar grandes diferencias de pesos y tamaños entre los animales de un solo lote, asegurándose mediante la división un crecimiento más uniforme de los animales y mejor manejo de la alimentación. (8).

Se recomienda que en un mismo grupo de animales no exista una diferencia mayor de 3 meses de edad (de los 10 meses en adelante puede haber mayores diferencias de edad entre animales de un solo grupo). (8).

Una división lógica del hato joven sería la siguiente:

1. Becerras del nacimiento a los 2 meses de edad
2. Becerras de 3 a 6 meses de edad.
3. Becerras de 7 a 10 meses de edad.
4. Becerras de 11 a 15 meses de edad.
5. Vaquillas de 16 a 24 meses de edad.

Nota. Si el número de animales del hato joven no justifica una división en varios grupos, podrán ampliarse los rangos de edades de los animales de un lote; sin embargo, se deberá incrementar la atención y cuidado de los animales en el terreno de la nutrición para evitar deficiencias en su desarrollo. (8).

## **DESCRIPCION DE LOS INSUMOS PARA LA EMPRESA LECHERA.**

### **CONSTRUCCIONES.**

Las construcciones principales en la granja lechera son los alojamientos para el ganado, la sala de ordeña, las bodegas, la oficina, las cercas y el depósito de orina y estiércol.

En la ubicación del terreno par la granja se debe tomar en consideración lo siguiente:

- El valor del terreno.
- La disponibilidad de suministros de agua y electricidad.
- La cercanía de mercados o plantas lecheras.
- La existencia de buenas vías de comunicación.

El valor del terreno determina sus costos de arrendamiento. Estos tiene a su vez influencia directa sobre los costos de producción.

La disponibilidad de agua potable es indispensable para la producción de leche. Se necesita agua de beber para los animales; agua para limpiar las instalaciones y el equipo; y agua para el enfriamiento de la leche. En total se requieren aproximadamente 200 litros diarios por vaca. (4).

La producción lechera requiere de electricidad. Si la red eléctrica no llega a la granja será necesario instalar un generador. (4).

La leche es un producto perecedero que se obtiene todos los días por lo tanto es conveniente que la granja se encuentre cerca del mercado o de una planta lechera.

Los caminos entre los edificios deben permitir un transporte eficiente. Se necesitan caminos aptos para todo tipo de tránsito, de poco mantenimiento, de larga vida útil, bien nivelados, fáciles de limpiar, no resbaladizos y resistentes contra los efectos de orina y estiércol. (14).

El tipo de construcciones depende del clima, del material disponible y del ganado que se tiene que resguardar. (14).

Becerreras.

Los becerros de hasta 60 días de edad necesitan jaulas individuales.

### Resguardo para ganado joven.

El ganado de 6 hasta 24 meses de edad puede pastorear. Si no hay pastos se construye un resguardo simple por animal, con un 20% del área de resguardo techada, un comedero con una longitud de 30cm por animal y un bebedero con una capacidad de 45 litros diarios por animal. (14).

### Establos para vacas.

Existen establos para vacas amarradas, para vacas en libertad y establos con echaderos, los establos para vacas amarradas se encuentran principalmente en climas fríos y templados; los establos con echaderos permiten al animal caminar dentro y tienen camas, los concentrados se suministran en la sala de ordeño, se limpia con un sistema de rasqueta o tener un tractor con cargadores frontales para sacar el estiércol, los bebederos deben tener capacidad mínima de 300 litros por cada 30 animales o un bebedero automático por cada 10 animales; los establos con vacas en libertad es un local con superficie mínima de 8 metros cuadrados y un comedero de 40 cm de longitud por animal, puede estar techado parcial o totalmente, los animales tiene un corral a su disposición. (14).

### Enfermería.

La enfermería consta de algunas jaulas que se colocan aisladas del establo. El tamaño mínimo es de 3.5 x 4.00 metros cuadrados, con una puerta de entrada de 1.20 m. (4).

### Deposito para majada.

Los establos deben de tener un depósito par la majada. Un método sencillo par deshacerse de la majada, es procurar que la orina y el agua de lavado pasen directamente a las zanjas de irrigación. El estiércol, eventualmente mezclado con el material de cama, es depositado sobre un piso de concreto. Luego puede ser distribuido en el campo. (14).

Un método mas sofisticado consiste en depositar el estiércol junto con la orina y el agua de lavado en una fosa. La fosa tendrá una capacidad de 100 litros por vaca, multiplicados por el número de días entre intervalos de descarga. Para descargar el material de la fosa en las zanjas de riego o en remolque especial, se necesita una bomba centrífuga y una agitadora. (4).

## **Toril.**

El toril consta de una parte cerrada de aproximadamente 3.60 x 4.20 metros cuadrados y de una abierta de aproximadamente 4.20 x 6.00 metros cuadrados. El piso en la parte cerrada tiene una cama de paja. (14).

## **Sala de ordeño.**

Es común la instalación de una unidad de ordeña por cada plaza en la sala de ordeña, así el número de vacas que se pueden ordeñar por hora es grande; y se les puede suministrar, durante la ordeña, todos los concentrados a las vacas con alta producción. La vaca puede consumir hasta 2 Kg. de concentrados en 6 minutos, mientras el tiempo de ordeña es más corto. Por esto, las vacas de más alta producción deben recibir concentrados adicionales, fuera de la sala de ordeña. Existen varios tipos de salas de ordeña, las más comunes son la sala tipo túnel y la de tipo espina de pescado. (14).

Cuando los concentrados son suministrados mecánicamente, un hombre puede hacerse cargo de 10 plazas con cinco unidades de ordeña. Así, se pueden ordeñar 50 o 60 vacas por hora. Este sistema posee las desventajas del trabajo por grupos de vacas, pero es indiscutiblemente mejor. (14).

#### Cuarto frío.

Sirve para recibir, conservar y almacenar la leche. Su superficie será de unos 15 metros cuadrados para recibir la leche de hasta 25 vacas. Es cerrado, con una puerta hacia fuera, y una puerta oscilante hacia la sala de ordeña. El piso tendrá una pendiente de 2% hacia los drenes. El piso y las paredes estarán cubiertos con azulejos, para facilitar la limpieza. La superficie de las ventanas es por lo menos de 10% de la del piso. Estarán equipadas con malla, para evitar la entrada de moscas. (14).

#### Cercas y rejas.

En muchos casos las cercas constan de postes de concreto conectados entre sí con alambre normal, el alambre de púas puede lastimar las ubres de las vacas. A veces se usan cercas eléctricas. Para la división de los campos de pastoreo, un solo alambre eléctrico es suficiente retener las vacas lecheras. Para las becerras, se necesitan más alambres para poder mantenerlas dentro del campo. (14).

- ⇒ La puerta y el guarda-ganado deben ser suficientemente anchos, para permitir el paso de tractores y remolques.
- ⇒ Los postes deben estar firmemente colocados en el suelo, por ejemplo, mediante bloques de concreto.
- ⇒ Las cercas de los corrales deben tener, por lo menos, tres cables. Para las cercas de los potreros, dos alambres serán suficientes.

⇒ El guarda-ganado consta de una reja, o de vigas de concreto, encima de una fosa.

### **Bodegas para alimentos.**

Las bodegas sirven para depositar y conservar concentrados, heno y ensilaje.

### **Almacén de concentrados.**

El almacén para guardar concentrados en bolsas deben ser un cuarto seco, con buena ventilación y con piso firme. No debe tener hendiduras que permitan el acceso a ratas y pájaros.

Para facilitar el suministro del concentrado, es ventajoso contar con silo metálico cerca de la sala de ordeña. Así se puede proporcionar el producto directamente en la sala. (4).

### **Almacén de heno.**

El almacén de heno debe tener un buen techo, para evitar que la lluvia moje el producto. Además, su piso debe tener un buen sistema de drenaje. La capacidad del almacén depende de la forma de almacenaje, que puede ser a granel o en pacas. El heno suelto pesa alrededor de 100 kg por metro cubico, mientras que el heno en pacas pesa aproximadamente 150 kg por metro cubico.

## Silos.

El silo sirve para depositar, fermentar y conservar el pasto verde o el maíz picado. Debe tener un buen sistema de drenaje, después de su llenado, el silo de trinchera después de su llenado es importante sellarlo bien con papel ahulado o polietileno y después se cubre con una capa de tierra. El silo de torre es una construcción cilíndrica de concreto armado o de lamina de acero. La forma cilíndrica, alta, hace que el propio peso del ensilaje cause el sellado del material. (14).

## Baños desinfectantes.

En las regiones tropicales es necesario efectuar el control de garrapatas. Para rebaños chicos se pueden usar aspersores de mochila. Para rebaños de mas de 100 animales, se recomienda usar el baño de inmersión. No olvidar la construcción de los vados desinfectantes y ubicarlos en todas las entradas de corrales y edificios con profundidad de 10-15 cm. Y el vado para los transportes. (14).

## EQUIPOS.

Entre el equipo para la producción lechera se cuentan básculas, equipo de ordeña, rejas de alimentación, equipo de refrigeración de la leche y equipo veterinario de primer auxilio. (14).

## Básculas.

El control de la producción de leche de cada vaca se efectúa mediante una báscula de resorte tipo reloj. Se coloca una cubeta, se pone la escala en cero y se vierte la leche en esta cubeta. La misma bascula puede ser usada para pesar pequeñas cantidades de alimentos.

Para pesar a los animales, se pueden usar básculas fija o portátiles con ruedas. (14).

## Equipo de ordeña

La maquina ordeñadora consta de una bomba de vacío, una línea de vacío con regulador e indicador de vacío, un tanque trampa, un pulsador, jarras o recipientes de leche, tubos de leche y tubos de pulsación y copas. La leche se recibe en jarras individuales en botes lo cual permite hacer la medición de la producción de la leche por vaca. (14) A pesar de la gran diversidad de instalaciones de ordeño, las máquinas de ordeño funcionan con el mismo principio básico: la leche se colecta desde la vaca por vacío (succión) y sus componentes básicos son: (4).

- Un sistema de vacío: una bomba de vacío y un tanque de reserva, un regulador de vacío, tuberías y tubos largos de pulsado que forman un espacio cerrado
- Pulsadores que alteran el nivel de vacío alrededor del pezón de manera que el ordeño se desarrolla son congestión y edema de los tejidos del pezón

- Unidades de ordeño o racimo: la composición de cuatro pezoneras conectadas montadas con una válvula admite y corta el vacío de la unidad
- Un sistema de remoción que transporta la leche hacia fuera de la unidad de ordeño, hacia la unidad de almacenamiento: el tubo de leche y el receptor (balde, jarra de medición, tubos de leche, bomba de leche, etc.)

Todos estos componentes requieren de un alto grado de coordinación para que la máquina de ordeño funcione correctamente. (14).

#### Equipo de refrigeración.

La leche es un producto perecedero. Cuanto más alta sea su temperatura, más rápidamente se desarrollan bacterias en ella. Por esto, se trata de almacenar la leche a una temperatura baja, preferentemente a 4° C mediante uno de los siguientes sistemas:

- Enfriador de turbina, un chorro de agua fría mueve un agitador puesto en el bote de leche, al caer el agua enfría el bote y la leche, la desventaja es que necesita mucho agua.
- Anillo regador, por el anillo pasa el agua fría, este sistema requiere grandes cantidades de agua, alrededor de cinco veces más que el volumen de leche.

- Enfriador con superficie abierta, la leche fluye desde arriba hacia abajo sobre la superficie acanalada del enfriador. El líquido enfriador entra en la parte inferior del elemento y se mueve hacia arriba, mientras enfría la leche, la leche alcanza casi la temperatura del líquido enfriador. Estos aparatos no son muy higiénicos.
- Batea de agua, el agua fría entra por debajo de los botes de leche. El agua sale por arriba del enfriamiento de los botes de leche. El enfriamiento tarda mucho.
- Tanque de enfriamiento, en estos tanques, la leche es enfriada hasta 4°C. La leche entra directamente en el tanque por los tubos desde la sala de ordeña. El tanque es provisto de aislamiento y canales de refrigeración en sus paredes. Para acelerar el enfriamiento, la leche es movida por un agitador. La cantidad de leche dentro del tanque es indicada por un medidor. (14).

#### Equipo veterinario.

Es preferible que todo trabajo de veterinarios sea realizado por un especialista. Sin embargo, es recomendable que se disponga de un equipo básico en la granja, que incluya lo siguiente:

- ✓ Jeringa con agujas, preferentemente desechables.
- ✓ Tijeras y navajas
- ✓ Botella o pistola dosificadora
- ✓ Termómetro
- ✓ Trócar.
- ✓ Pinzas de cirujano.

- ✓ Guantes de látex.
- ✓ Soga para derribar y sujetar a los animales.
- ✓ Tenazas de nariz.

## ALIMENTACION

Los bovinos de leche deben ser bien alimentados para lograr una producción óptima. La tarea del productor es alimentar a los animales, según sus necesidades y en forma económica, las raciones deben incluir agua, materia seca, proteínas, fibras, vitaminas y minerales en cantidades suficientes y bien balanceadas, la alimentación debe estar de acuerdo con el desarrollo del animal. A continuación se describen brevemente las necesidades nutricionales de los bovinos de leche: (4).

### Agua.

Las necesidades de agua dependen de la edad y de la raza del animal, de su producción, del clima y del consumo de materia seca. Animales jóvenes necesitan menos agua. Para la producción de un litro de leche, la vaca necesita de hasta dos litros de agua, dependiendo la raza. En general necesitan hasta cinco litros de agua por cada kilo de materia seca consumida. Las necesidades promedio de agua se muestran a continuación: (3).

CLASE DE ANIMAL	NECESIDADES DE AGUA
BECERROS	5 A 15 LITROS / DIA
BOVINOS DE 1-2 AÑOS	15 A 35 LITROS / DIA
VACAS SECAS	30 A 60 LITROS / DIA
VACAS 10 KG DE LECHE	50 A 80 LITROS / DIA
VACAS 20 KG DE LECHE	70 A 100 LITROS / DIA
VACAS 30 KG DE LECHE	90 A 150 LITROS / DIA

#### Materia seca

Un bovino consume por día una cantidad de materia seca (MS) de aproximadamente 3 a 3% de su peso vivo, según su producción lechera. Normalmente se dan 2/3 partes de ésta en forma de forrajes. Existen, sin embargo, diferencias individuales de bastante magnitud con respecto al consumo de materia seca. (14).

#### Proteínas.

Las proteínas son parte de los tejidos del cuerpo y de los productos animales. Son imprescindibles, especialmente para animales que se encuentran en crecimiento y producción. Las vacas lecheras necesitan aproximadamente de 70 a 100 g de proteínas digeribles por cada kg de materia seca que consumen. (14).

### **Fibras.**

Los rumiantes requieren cierta cantidad de fibra para estimular la función del rumen y mantener el nivel de grasa en la leche. Para vacas lecheras, 17 a 22 % de FC en la materia seca es óptimo. Si en la ración se incluyen más del 22% del FC, se perjudica la capacidad de consumo de alimento del animal. Por otro lado, si el contenido de FC es menor de 17% de la materia seca de la ración, el porcentaje de grasa en la leche se reduce. En la práctica, el porcentaje de fibra en la dieta es a menudo demasiado alto. (14).

### **Energía.**

La energía es el combustible para los animales, las fuentes más importantes de energía son los carbohidratos y, algunas veces, también las grasas. Las necesidades de energía se dividen en las de mantenimiento y las de producción. Si la cantidad de energía en la ración es insuficiente, las bacterias del rumen no pueden convertir las proteínas requeridas y, por consiguiente disminuye la producción de leche. (14).

### **Vitaminas.**

Las vitaminas A y D son las más importantes para los bovinos. Las vitaminas del grupo B y la vitamina K son sintetizadas por las bacterias del rumen. Las deficiencias de vitamina A disminuyen el apetito, se presenta pérdida de peso, diarrea, ceguera, baja fertilidad, aborto y crías débiles. Las vacas en los últimos meses de gestación, necesitan una buena provisión de vitamina A para que den crías sanas. La deficiencia de vitamina D causa raquitismo en animales en crecimiento. En animales después del parto, la deficiencia de esta vitamina puede provocar la fiebre de leche. (14).

### **Minerales.**

Los minerales más importantes para los bovinos son calcio, fósforo, magnesio, sodio, cobre, cobalto y yodo. Los bovinos necesitan también hierro, magnesio, azufre, potasio, cinc y molibdeno. En la práctica casi nunca se presentan deficiencias de estos minerales. (14).

Para planificar una alimentación adecuada, es indispensable conocer las necesidades del animal por etapa de crecimiento, y se deben racionar según estas etapas las cuales se dan a continuación:

- Hembras en crecimiento
- Mantenimiento de sementales.
- Mantenimiento de vacas
- Mantenimiento en últimos dos meses de gestación.
- Necesidades por kg de leche.

#### Características de los alimentos.

**Forrajes verdes.** Son buen alimento para los bovinos, pueden ser suministrados por pastoreo, sin la necesidad de maquinaria para su conservación, transporte y almacenaje. (14).

**Heno.** Es el forraje conservado de pastos, de paja y de alfalfa, cuando no esta mohoso o sobrecalentado es un buen alimento, su composición difiere de los forrajes verdes, porque durante el proceso de secado ocurren pérdidas por respiración, filtración, fermentación y defoliación. Si no se alimentan con ningún otro material, las vacas adultas pueden consumir fácilmente hasta 14 kg diarios. Pero es conveniente limitar el consumo a 8 o 9 kg diarios como máximo. (14).

**Ensilaje.** La calidad de un ensilaje depende del proceso de conservación, especialmente de la fermentación. Si el forraje esta bien conservado, las pérdidas del valor nutritivo son pequeñas. Pero cuando la fermentación ha sido mala, el valor alimenticio del ensilaje puede bajar mucho. (14).

**Concentrados.** Son los alimentos con un alto valor de energía y relativamente poca fibra. Los granos de los cereales contienen poca grasa, proteína y minerales pero mucho almidón. Su contenido de vitaminas A y D no es muy alto. Los más importantes son trigo, centeno cebada, avena, maíz y sorgo. (14).

**Alimentos de origen animal.** Estos pueden ser divididos en productos de alta calidad con precios elevados como leche y harina de pescado, y en productos de desecho, como harina de sangre y harina de huesos. (14).

## CUESTIONES DE MANEJO

### Descorne.

El descorne de los becerros es recomendable porque los animales se vuelven más tranquilos y existe menos posibilidad de lesiones. Es a la primera semana de edad utilizando pasta cáustica ó una quemadora eléctrica lo cual se realiza a la cuarta semana de edad y se necesita anestesia local. (14).

### Vacunación.

Durante el primer año se vacuna al becerro y rutinariamente se toman muestras de las heces de una décima parte de los animales para determinar si tienen parásitos internos, en caso de ser positivos es necesario aplicar medicamentos apropiados a todos los animales. (14).

## Registros.

Es útil tener un formulario par mantener actualizado el inventario de ganado en la granja. Con base en este se puede planificar la compra y la venta de ganado y las necesidades de alimento. Esto se puede hacer al principio del año. (14).

## Identificación y marcaje.

El becerro recién nacido se marca con aretes de plástico o de metal o con muscas en las orejas. Luego se prepara una tarjeta de identificación para cada animal, en la cual se anota la fecha de nacimiento, la clave, el nombre y número del padre y de la madre y el peso al nacer. También se agrega una foto (opcional) y de los becerros de la raza holstein se pueden dibujar la división de los colores. Esto facilita la identificación rápida de los animales, esto es necesario cuando los alimentos son suministrados individualmente y cuando ciertos animales deben ser transferidos de un hato a otro o para el manejo de los registros. (14).

#### **4. PROBLEMA.**

Él Médico Veterinario Zootecnista no maneja los aspectos contables y financieros, dependiendo de un administrador y contador, no controlando los insumos que él a su juicio va necesitando.

Además de que el médico Veterinario no esta acostumbrado a usar los diferentes sistemas computaciones que existen en el mercado para el fácil manejo de las finanzas.

## **5. HIPOTESIS.**

Realizando un libro de cuentas él medico veterinario sé relacionaría mas con las actividades financieras y contables, disponiendo de los insumos cuando él lo crea necesario y no dependiendo de los profesionales administrativos totalmente.

El Médico Veterinario al realizar sus Estados Financieros se dará cuenta del estado económico de la empresa en el momento que él lo desee y podrá utilizar técnicas económicas o planes económicos para que la empresa lechera obtenga una mayor eficiencia aprovechando los sistemas computacionales.

## **6. METODOLOGIA**

Se utilizará el método DESCRIPTIVO-PROSPECTIVO, además de utilizar el METODO DE INVESTIGACION, se encontrara, aclarara, analizara los conocimientos y conceptos contables y los insumos de las explotaciones lecheras necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.

Se describirán los insumos y se ordenaran en el libro de cuentas en un programa computacional llamado Excel, el cual facilita las operaciones que se tiene que realizar en dicho libro de cuentas.

El material en el que nos fundamos se basa en bibliografias especializadas en las materias de finanzas, contabilidad, administración, bovinos lecheros y computación. Los cuales nos darán la pauta para realizar y empezar a formar el Libro de Cuentas.

## **7. IMPORTANCIA DE UN LIBRO DE CUENTAS EN UNA EXPLOTACION LECHERA.**

La industria lechera es un negocio y un medio de vida. El incremento del tamaño de los rebaños, de la mecanización y de los costos de los recursos requiere inversión de capital en cantidades significativas. Esto ha creado la necesidad de una mayor destreza en la administración comercial y financiera, así como en la administración de los rebaños y de los bienes raíces para alcanzar el éxito en este tipo de industria.

Algunos factores que con frecuencia se asocian con los negocios lecheros lucrativos son:

- ✦ Tamaño adecuado del rebaño
- ✦ Alta producción por vaca
- ✦ Alta inversión
- ✦ Control de los costos de producción.
- ✦ Registros financieros precisos y completos que puedan ser analizados sobre una base de empresa.

Los dos primeros factores determinan en gran medida el ingreso bruto de una operación lechera, ya que aproximadamente el 90% del ingreso se debe a la venta de la leche. Los lecheros no pueden definir específicamente cuál es el tamaño adecuado de rebaño. En todo caso éste debe ser bastante grande para generar ingreso suficiente que ofrezca la oportunidad de alcanzar un nivel razonable de utilidad, después de haber pagado los gastos de operación y los gastos fijos. Una alta producción por vaca rinde más ingreso por unidad de producción. Hay bastante literatura acerca del efecto de esto sobre el potencial de utilidades. (3).

El tercer factor, alto rendimiento de piensos de calidad es importante para los lecheros que incluyen en su operación el uso de recursos de la tierra para producir una parte del suministro de piensos para el rebaño. El rendimiento y la calidad de los piensos cultivados en la granja ejercen un importante efecto sobre la producción de leche y sobre el costo del pienso por unidad de producción, siendo el costo de los piensos el costo de producción más importante en muchas granjas lecheras. (3).

El cuarto factor, control del costo de inversión, es muy importante si una porción considerable de la inversión es financiada con capital prestado. Los costos de servicio de la deuda, y el interés deben ser pagados de las utilidades de operación; así los costos de servicio de la deuda son proporcionales a la magnitud de la deuda sobre una base por vaca y el total. Los costos de inversión excesivos pagados con capital prestado, especialmente en activos de comodidad, poco productivos y altamente depreciables, pueden incrementar significativamente los costos de producción y reducir la utilidad. Las inversiones alternativas deben evaluarse teniendo presentes tres criterios básicos:

- La razón beneficio-costo de la inversión. En términos financieros, ¿la inversión generará más utilidad, después de impuestos, que su costo? Esta es una medida del rendimiento neto de la inversión. (3).

- La fecha en que se obtendrán los beneficios de la inversión. ¿se obtendrán los beneficios tempranamente por ejemplo, en forma de utilidad neta anual incrementada, o posteriormente, en forma del valor apreciado de la tierra y otros activos a largo plazo? Son deseables los beneficios obtenidos tempranamente, porque es posible usar los dólares netos producidos por la inversión para el servicio de la deuda, para pagar gastos de operación y para reinversión. Son deseables también los beneficios de la apreciación a largo plazo, pero estos beneficios no pueden usarse para servicio de la deuda, para pagar gastos o para reinversión, a menos que se venda la inversión o se pida prestado capital adicional sobre la base del valor colateral de la inversión. Por lo tanto, es necesario evaluar la fecha de los beneficios en función de las necesidades y las metas individuales. Cuando las necesidades de flujo de efectivo son grandes y es baja la razón activo-pasivo, como suele ser el caso con los lecheros principiantes, es altamente deseable realizar en forma temprana y obtener de la misma forma beneficios para pagar los gastos y mejorar la posición del capital. No obstante, cuando son altas la utilidad neta de operación y la razón activo-pasivo, como les sucede a menudo a los lecheros experimentados y bien establecidos, pueden ser convincentes las inversiones que rendirán beneficios posteriormente y que se usan como fuente de ingresos para el retiro. (3).

- El riesgo de la inversión. Comparar la seguridad del riesgo (riesgo de pérdida de la inversión y probabilidad de que ésta generará cierto nivel de beneficios) de inversiones alternativas es a menudo una tarea difícil. No obstante es posible predecir con cierta confianza el grado de riesgo si se conoce la probable productividad de la inversión, la oferta y demanda, la vida útil, la flexibilidad de uso y la pérdida probable de la inversión. Si se evalúan las inversiones lecheras usuales tomando en cuenta estos factores, la tierra productiva se describe como una inversión relativamente segura porque tiene gran demanda y la oferta es limitada; tiene una vida útil indefinida cuando es administrada apropiadamente y puede producir anualmente un alto rendimiento de una gran variedad de productos útiles y muy pocas veces es destruida por incendio, viento, enfermedad, etc. Las vacas lecheras lactantes y el equipo general de la granja podrían clasificarse como de riesgo intermedio, y las instalaciones y el equipo lecheros especializados se clasificarían como partidas de mayor riesgo a causa de su oferta adecuada y demanda limitada, y su flexibilidad limitada de uso. (3).

La cantidad y el tipo de inversión afectan profundamente al negocio de la industria lechera. La inversión total debe estar dentro de la capacidad generadora de ingreso de la inversión total debe estar dentro de la capacidad generadora de ingreso de la inversión. Los tipos de inversión deben evaluarse a la vista de las necesidades de cada situación en lo que respecta a razón beneficio-coste, fecha de obtención de los beneficios y riesgo. (3).

El quinto factor, control de los costos de producción, supone controlar los costos diarios de producir leche. Estos costos comprenden piensos, mano de obra, costos anuales de instalaciones y equipo, interés, combustible, servicios públicos, impuestos, etc. Si uno o varios de estos costos resultan excesivos, el costo de producir una unidad de leche será excesivo y el margen de utilidad será reducido. En los casos graves los costos de producción pueden incluso superar el valor de la leche. (3).

Un programa preciso y completo de registros comerciales ofrece la M.V.Z. del negocio lechero la información necesaria para una buena administración financiera. Proporciona datos para declaración y administración de impuestos, análisis comercial total y de la empresa, presupuesto, planificación y otras decisiones administrativas que son esenciales para mantener la eficiencia comercial de operación del negocio lechero. Es posible desarrollar un programa de registro lechero en programas computacionales como lo es el Excel.

Las características esenciales de un buen sistema de registro comercial son: que proporcione la información necesaria, que sea sencillo y fácil de mantener. La información necesaria incluye un registro pormenorizado de ingresos y gastos, y un inventario de activos y pasivos. Mediante esta información se calculan impuestos, un estado de pérdidas y ganancias o de operación un balance general o estado de capital contable y un estado de flujo de efectivo. Estos a su vez, se usan para preparar presupuestos, garantizar solicitudes de préstamos, para análisis comercial, y como base para tomar otras decisiones administrativas. (3).

Un registro de ingresos y gastos puede llevarse en un calendario, en un diario, en un libro de registros multicolumnar o en algún tipo de libro de registro para granja, aquí expondremos un formato de una hoja de calculo para llevar en orden nuestros registros. La información debe registrarse regularmente (de preferencia en el momento de hacerse la transacción comercial) y se resume mensualmente, trimestralmente o anualmente. Si se anota también el artículo (rebaño lechero, maíz para ensilaje, etc.) implicado en cada transacción, es posible calcular los estados de perdidas y ganancias del mismo que son útiles para identificar las empresas débiles o no lucrativas.

Un registro de inventario debe contener una lista pormenorizada, con valores, del activo y el pasivo de la granja lechera en una fecha dada. El inventario debe contener listas separadas de activos no depreciables y depreciables por tipo de activo (maquinaria, ganado vacuno, etc.) mantener cuadros de depreciación de activos depreciables facilita la preparación de los impuestos. El inventario debe abarcar:

#### BIENES RAICES

❖ Tierra de cultivo	Valuada al valor normal de mercado
❖ Pastos, bosques, etc.	Valuados al valor normal del mercado
❖ Residencia personal	Valuada al valor normal de mercado
❖ Edificios para granja	Valuados al costo menos la depreciación.
❖ Bardas	Valuadas al costo menos la depreciación.
❖ Cultivos	Valuados al valor actual del mercado.

## GANADO.

- ❖ Mantenido para producción Valuado al valor normal de mercado.
- ❖ Para ser vendido Valuado al valor actual de mercado.

## EQUIPO.

- ❖ Equipo de la granja Valuado al costo menos la depreciación.
- ❖ Equipo lechero Valuado al costo menos la depreciación.

## PIENSOS Y SUMINISTROS

- ❖ Cultivados en la granja Valuados al valor actual de mercado.
- ❖ Comprados Valuados al valor actual de mercado.

Los inventarios suelen registrarse anualmente, al final del año comercial. Para muchos, esta fecha es el 31 de diciembre. Esta es una fecha conveniente, para terminar el inventario, porque coincide con el año fiscal y son pocos los cultivos que necesitan ser inventariados. (14).

## CRITERIOS PARA EL ÉXITO COMERCIAL.

Un negocio debe satisfacer los mismos criterios que otras empresas productivas para permanecer en el negocio largo tiempo. Estos criterios son como sigue:

1. Debe producir suficiente ingreso en efectivo para pagar todos los costos de operación en efectivo, hacer frente a los compromisos corrientes de la deuda y cubrir los gastos familiares. Debe mantener una posición positiva de efectivo. La falta continua de satisfacción de estos requisitos provoca pérdida de capacidad para adquirir los suministros o recursos necesarios para continuar las operaciones, lo que puede dar por resultado acciones legales por parte de los acreedores.
2. Debe pagar interés sobre el capital propio y el tomado en préstamo invertido en el negocio. El interés sobre capital propio invertido en el negocio se considera como un gasto de éste y se acredita como ingreso al propietario del capital. La tasa de interés cargada sobre el capital propio debe ser de 1 a 1 ½ % mayor que las tasas de interés corrientes pagadas a las cuentas de ahorro a corto plazo. Si el negocio no produce ingresos suficiente para pagar el interés sobre el capital propio y sobre el tomado en préstamo, será indicación de que los recursos de capital no están siendo usados lucrativamente. En este caso, se aconseja una cuidadosa evaluación de las prácticas actuales para identificar los eslabones débiles, y así lograr el reforzamiento de los mismos. También puede considerarse el uso alternativo de los recursos de capital. (3).

3. Debe mantener la productividad. Sobre una base temporal, un negocio puede satisfacer los criterios 1 y 2 vendiendo activos tales como vaquillas, vacas, tierras, etc., o usando estos activos como colateral para obtener capital con que hacer frente a los gastos en efectivo. Pero esta práctica puede reducir la productividad futura del negocio o aumentar las necesidades de servicio de la deuda y reducir aún más el ingreso futuro. El sacrificio continuo de activos productivos para hacer frente a los gastos de operación del negocio no es una práctica comercial aconsejable.
4. Debe ganar un rendimiento razonable para el operador; las necesidades y las metas personales serán las que determinen este rendimiento. (3).

La propuesta de este libro de cuentas no es con la finalidad de ser unos expertos contadores sino entender, comprender, ayudar, cooperar en la toma de decisiones de la empresa para su mejor desarrollo, combinando estos conocimientos la empresa tendrá un buen desenvolvimiento. Para esto utilizaremos el Estado de Pérdidas y Ganancias y el Balance General estos instrumentos financieros, recopilados de registros financieros precisos, proporcionan la información necesaria para muchas de las decisiones financieras a que se enfrentan los administradores de granjas lecheras. Estos instrumentos, junto con las estimaciones, cálculos, razones, etc., asociadas, pueden proporcionar un medio eficaz de analizar problemas y situaciones financieras, controlar cuestiones financieras y prever un posible desastre financiero.

## **8. MANEJO DE UN LIBRO DE CUENTAS EN LA EXPLOTACION LECHERA**

### **8.1. INSUMOS REQUERIDOS EN UNA EXPLOTACION LECHERA.**

Para fines didácticos nuestros resultados los vamos a ver en un ejemplo de una explotación lechera la cual no existe, el valor de sus ingresos, egresos e insumos pueden o no ser actuales pero trataremos de acercarnos lo más posible a la realidad.

Hacienda Las Mulas

Análisis cualitativo.

Fecha de constitución: 1990 por inversionistas mexicanos.

El régimen fiscal con el cual se rija esta empresa se lo dejaremos netamente a los Contadores.

Dueños: Sr. Rodrigo López y Susana Orea.

Contador: Isidoro Rodríguez.

Productos: dirigidos a la clase baja, media y alta (producción de leche).

Proveedores: Nacionales e Internacionales.

Personal: 8 empleados (6% ejecutivos), no hay sindicato, cuenta con prestaciones de ley y planes de capacitación.

Mercado: entre sus competidores se encuentran Alpura, Lala, Al Día, Mi Leche, etc.

La granja cuenta con 250 vacas productivas y 50 becerras y los siguientes insumos:

INSUMOS	COTIZACION
• Terreno.	• \$ 1,900,000.00
• Oficinas.	• \$ 900,000.00
• Instalaciones de granja.	• \$ 600,000.00
• Ordeñadora.	• \$ 40,000.00
• Animales en producción y becerros.	• \$ 1,725,000.00
• Reemplazos	• \$ 370,500.00
• Equipo de refrigeración.	• \$ 20,800.00
• Equipo veterinario.	• \$ 15,000.00
• Tractor	• \$ 180,000.00
• Medicinas y vacunas	• \$ 264,600.00
• Termo para el semen.	• \$ 12,500.00
• Semen.	• \$ 69,350.00
• Alimentos: forrajes verdes, henos, ensilaje, concentrados, alimentos de origen animal.	• \$ 2,800,900.00
• Agua.	• \$ 35,000.00
• Luz.	• \$ 18,250.00
• Teléfono.	• \$ 10,000.00
• Papelería.	• \$ 7,000.00

• Detergentes y equipos de limpieza.	• \$ 16,730.00
• IMSS y Seguro Ganadero	• \$ 114,690.00
• Salarios y honorarios.	• \$ 462,120.00
• Servicio técnico	• \$ 31,500.00
• Mobiliario y Equipo de oficina.	• \$ 55,000.00
• Mantenimiento y reparaciones	• \$ 137,250.00
• Combustibles y lubricantes	• \$ 102,200.00
• Fletes	• \$ 18,200.00
• Equipo de transporte.	• \$ 150,000.00

## **8.2. ORGANIZACIÓN DE INSUMOS EN LA PROPUESTA DEL LIBRO DE CUENTAS.**

La propuesta del libro de cuentas esta planteada en una hoja de cálculo en el programa Excel, esta hoja de cálculo es muy practica y si se conocen las principales funciones, es importante dar a notar que se puede usar cualquier versión de Excel, para mayor información sobre el uso del programa referirse a la bibliografía 6.

### **ESTADO DE RESULTADOS.**

Primero plantearemos el Estado de Resultados, para lo cual se vaciara todos los datos que tenemos de este tomando en cuenta la teoría ya dada para después escribir las formulas que realicen las operaciones dentro de dicho Estado Financiero.

Se nombrará una hoja llamada Resultados el proceso para nombrar una hoja el siguiente:

1. En la parte inferior de la pantalla de Excel aparece el nombre de la hoja de trabajo del archivo que se está utilizando, se le dan dos clics seguidos al nombre.
2. Se despliega una pantalla de dialogo en la que se puede cambiar el nombre de la hoja.
3. En ella se escribe el nombre en este caso Resultados y se le indica aceptar.

Podemos observar que la hoja cambia de nombre de Hoja 1 a "Resultados".

4. Planteando el formato del Estado de Resultados, en este formato de este Estado se tendrán que vaciar todos los resultados recordemos que este es el reflejo de las operaciones que ha tenido una empresa durante un periodo, hasta llegar a los resultados obtenidos (ya sean pérdidas o ganancias).

Una vez cambiado el nombre a la hoja de trabajo, se deberá dar el formato de Estado de Resultados, para esto se deben inmovilizar las secciones. Se deben elegir las celdas (filas) que se desean inmovilizar para facilitar el manejo de dicha hoja, se procede a seleccionar "Inmovilizar secciones" del menú "Ventana" de la "Barra de tareas", al darle clic aparecerá una línea a lo largo de la hoja con la que el área seleccionada no se moverá. (6).

1. Se introducen los datos del estado de resultados, para después escribir las formulas que realicen las operaciones dentro de dicho estado financiero.
2. La primer formula empleada fue para calcular la utilidad o perdida bruta. En la celda correspondiente a este concepto escribió " $=B4-(B5+B6)$ "; para restar de las ventas el costo por las mismas y, si es el caso de su empresa, las ventas realizadas en abonos.
3. Para obtener el total de gastos de operación se suma todos los conceptos obtenidos, a partir de la celda Depreciación hasta Gastos de venta y administración, escribiendo: " $=SUMA(B8:B11)$ ".

4. En el cálculo de utilidad o pérdida en operación resto la utilidad o pérdida bruta del total de gastos de operación, para ello utilizar la formula: "B7-B12".
  
5. El último paso es determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, esta se obtiene restando de la utilidad o pérdida en operación la suma del ISR, seguros y el reparto de utilidades.

HACIENDA LAS MULAS  
A 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2002  
ESTADO DE RESULTADOS AL:

31/DIC/00.

31/DIC/01.

AUMENTO/DISMINUCION

INGRESOS EN EFECTIVO:

VENTA DE LECHE	4,043,105.00
VACAS Y VAQUILLAS DE CALIDAD INFERIOR	25,500.00
TERNEROS	20,000.00
GANADO REPRODUCTOR DE DESECHO	57,000.00
OTROS INGRESOS	10,000.00

TOTAL DE INGRESOS EN EFECTIVO 4,155,605.00

INGRESOS NO EN EFECTIVO:

INVENTARIO DEL GANADO LECHERO	1,725,000.00
INVENTARIO DEL PIENSO ALMACENADO	560,180.00

TOTAL DE INGRESO NO EN EFECTIVO 2,285,180.00

TOTAL DE INGRESOS 6,440,785.00

COSTO DE VENTA:

PIENSOS COMPRADOS	2,240,720.00
MANO DE OBRA	190,520.00
COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN DE EQUIPO LECHERO	121,500.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTALACIONES	137,250.00
HONORARIOS MEDICOS	154,000.00
HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	117,600.00
GASTOS MEDICOS (MEDICINAS Y PRUEBAS DE LABORATORIO)	264,600.00
SEMEN	69,350.00
REEMPLAZOS	370,500.00
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA)	35,000.00
TRANSPORTE DEL GANADO	18,200.00
CAPACITACION	36,400.00

TOTAL DE COSTO DE VENTA 3,755,640.00

UTILIDAD O PERDIDA BRUTA 2,685,145.00

DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	53,660.00
DEPRECIACION DE EQ. DE TRANSPORTE	30,000.00

GASTOS DE ADMINISTRACION:

GAS	12,200.00
PAPELERIA	7,000.00
LUZ	18,250.00
TELEFONO	10,000.00
COMBUSTIBLE	36,500.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	55,000.00
ASESORIAS	6,600.00
PRODUCTOS DE LIMPIEZA	16,730.00
VARIOS.	8,300.00

TOTAL DE GASTOS DE ADMINISTRACION 254,240.00

GASTOS DE VENTA.

CARGOS POR COMERCIALIZACIÓN	19,900.00
TRANSPORTE DE LECHE	401,500.00

TOTAL GASTOS DE VENTA: 421,400.00

TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN 675,640.00

UTILIDAD O PERDIDA EN OPERACIÓN 2,009,505.00

GASTOS FINANCIEROS:

SEGURO DEL GANADO	54,750.00
SEGURO IMSS	59,940.00
REPARTO DE UTILIDADES	301,425.75
IMPUESTOS (ISR)	88,114.00

TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS 504,229.75

UTILIDAD O PERDIDA NETA 1,505,275.25

## BALANCE GENERAL

En el Balance también se cambia el nombre a la hoja de trabajo este quedaría situado en la hoja dos, después se deberá dar el formato de Balance General. (6).

Una vez colocados los datos de la empresa se vacían todos los insumos colocándolos según corresponda y guiados por la teoría en cada una de las celdas disponibles de ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL. Para obtener el total de cada rubro se debe formular las celdas en donde se quiere obtener el total a continuación se explica: (6).

1. Para obtener el total de Activo Circulante se suman todos los conceptos; para ello se escribe la fórmula " $=SUMA(B14:B16)$ ".
2. Luego se introducen los datos por Activos Fijos y al igual que en el concepto anterior se suman utilizando la fórmula: " $=SUMA(B23:B26)$ ".
3. La obtención del total de Activo es la suma de los Activos Circulantes mas los Activos Fijos, y se formula así: " $=B18+B28$ ".
4. Para los Pasivos se hace de la misma forma cambiando las celdas a las que correspondan en las formulas.
5. El total del Capital Contable se obtiene de restar el Total de Activo menos el Total de Pasivo.
6. Se realiza el mismo procedimiento para el siguiente periodo. En primera instancia se determina la cantidad por cada concepto y después de copiar las formulas de sumas de totales.

7. Por último debe calcularse el aumento o disminución este se obtiene con una resta: la columna C menos la columna B; para el primer concepto la formula es: “=C14-B14 y se copia a las demás celdas, este paso se realiza en el caso de que se tengan datos de dos o mas periodos o años.

HACIENDA LAS MULAS  
A 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2002.  
BALANCE GENERAL AL:

31/DIC/00. 31/DIC/01. AUMENTO/DISMINUCION

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE:

CAJA Y BANCOS	225,791.29
CLIENTES	301,055.05
INVENTARIOS (PIENSO, SUMINISTROS Y GANADO DE DESECHO)	2,607,820.00
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	3,134,666.34

ACTIVO FIJO

TERRENOS	1,900,000.00
CONSTRUCCIONES	900,000.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	600,000.00
GANADO REPRODUCTOR	1,725,000.00

TOTAL DE ACTIVO FIJO 5,125,000.00

TOTAL DE ACTIVOS 8,259,666.34

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE:

BANCOS	2,240,720.00
PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR	1,325,000.00
IMPUESTOS	88,114.00

TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE 3,653,834.00

PASIVO A LARGO PLAZO

BANCOS A LARGO PLAZO	900,000.00
HIPOTECAS	1,400,000.00

TOTAL DE PASIVO A LARGO PLAZO 2,300,000.00

TOTAL DE PASIVOS 5,953,834.00

CAPITAL CONTABLE	800,557.09
UTILIDAD O PERDIDA ACUMULADA	0.00
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	1,505,275.25

TOTAL DE CAPITAL 2,305,832.34

TOTAL DE PASIVO MAS CAPITAL 8,259,666.34

## REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS POR MES.

En este libro de cuentas también proponemos un registro de ingresos y gastos por mes en el cual se tienen que registrar mes con mes o en el momento de hacerse una transacción comercial, las cuentas de ingresos costo de ventas y gastos, este nos da información inmediata y nos ayudará a tener un mejor control de estas cuentas que son básicas para la granja. Además de que a partir de este registro se puede facilitar el trabajo al hacer el Estado de Resultados. Este registro al igual que los otros se propone en la hoja de calculo del programa Excel.

1. Este estado financiero se realizará en la hoja tres cambiando el nombre como en los estados financieros anteriores, nombrándolo Ingresos-Egresos.
2. Se colocan los datos de la empresa como en los el Balance General y en el Estado de Resultados
3. El registro será también en forma de cuenta corrida y primero se colocaran los Ingresos.
4. Se utilizaran cinco celdas: N° de factura, día, mes, concepto, total.
5. Se vaciaran los datos de las ventas y sacaremos el total de Ingresos.
6. Lo mismo con el Costo de Ventas y Gastos.

7. Al final se hará un resumen mensual contraponiendo los Ingresos vs. Costo de Ventas y Gastos, lo cual nos dará una utilidad mensual.

HACIENDA LAS MULAS  
A 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2002.  
INGRESOS-EGRESOS DEL MES DE ENERO DEL 2001.

INGRESOS

FACTURA	FECHA	CONCEPTO	TOTAL
2561	1 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	9,500.00
2562	1 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	12,800.00
2563	3 ENERO 01.	TERNERO A LA VENTA	1,500.00
2564	4 ENERO 01.	VACA AL RASTRO	3,600.00
2565	5 ENERO 01.	ESTIERCOL	10,000.00
2566	6 ENERO 01.	REPRODUCTORA DE CALIDAD INFERIOR	4,800.00
2567	7 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	15,600.00
2568	9 ENERO 01.	REPRODUCTORA DE CALIDAD INFERIOR	7,800.00
2569	9 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	12,600.00
2570	9 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	8,900.00
2571	12 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	15,600.00
2572	12 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	9,540.00
2573	12 ENERO 01.	TERNERO A LA VENTA	1,800.00
2574	12 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	12,350.00
2575	13 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	9,456.00
2576	13 ENERO 01.	TERNERO A LA VENTA	2,600.00
2577	14 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	14,560.00
2578	14 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	16,543.00
2579	18 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	8,700.00
2580	21 ENERO 01.	TERNERO A LA VENTA	3,500.00
2581	21 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	10,500.00
2582	23 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	9,470.00
2583	23 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	8,860.00
2584	24 ENERO 01.	REPRODUCTORA DE CALIDAD INFERIOR	6,300.00
2585	28 ENERO 01.	VENTA DE LECHE	10,350.00
2586	28 ENERO 01.	VACA AL RASTRO	7,000.00
2587	30 ENERO 01.	VACA AL RASTRO	9,000.00
TOTAL			243,329.00

COSTO DE VENTA

4580	2 ENERO 01.	PIENSO	86,727.00
3584	1 ENERO 01.	HONORARIOS	12,834.00
14562	5 ENERO 01.	REEMPLAZOS	30,837.00
236	8 ENERO 01.	GASTOS MEDICOS	22,050.00
5253	12 ENERO 01.	SEMEN	5,779.00
1478	30 ENERO 01.	AGUA	2,916.00
8965	19 ENERO 01.	MANTTO DE EQUIPO	14,500.00
TOTAL			175,643.00

GASTOS

145	2 ENERO 01.	PAPELERIA	2,500.00
236	1 ENERO 01.	LUZ	2,900.00
153	5 ENERO 01.	TELEFONO	1,600.00
1478	8 ENERO 01.	GAS	3,800.00
98264	12 ENERO 01.	PRODUCTOS DE LIMPIEZA	4,500.00
365648	30 ENERO 01.	COMBUSTIBLE	6,000.00
TOTAL			21,300.00

RESUMEN DE ENERO

INGRESOS	243,329.00
COSTO DE VENTA	175,643.00
GASTOS	21,300.00
UTILIDAD O PERDIDA	46,386.00

### **8.3. RESULTADOS DEL LIBRO DE CUENTAS.**

Una vez elaborados los estados financieros por computadora es importante saber como imprimir cada uno de ellos en una sola hoja, para su análisis posterior. Para ello debe seleccionarse la hoja que desea imprimir y se le da un clic a "vista preliminar" la cual se encuentra en la "barra de tareas". (6).

Con esta opción veremos la forma en que quedará impresa la hoja de cálculo. En la barra que aparece en la parte superior se le da un clic a "configurar", con el fin de ajustar la información al tamaño de la hoja (si el estado financiero cabe en la hoja no es necesario hacer este procedimiento). (6).

El programa abre una "ventana de dialogo", en donde la primera ficha (pagina) se deberá dejar en blanco, no cero; la última opción "1 páginas de ancho por 1 de alto". Para finalizar se le da un clic a "imprimir" de la misma barra que aparece en la parte superior de la opción "vista preliminar" resultando lo siguiente: (6).

## 9. DISCUSION

El problema del Médico Veterinario Zootecnista es que la mayoría de las veces no se quiere relaciona con los números ni con los sistemas computacionales, lo cual es un grave error puesto que es algo básico en la actualidad ya que la computadora nos facilita muchas acciones y procesos los cuales tardaban varios días para realizarse, ahora lo podemos realizar de inmediato y los números es de siempre que debemos de controlar a la perfección puesto que nuestro objetivo es vender y tener una ganancia, no tenemos a los animales por gusto, sino para que sea redituable una inversión realizada.

Por lo cual es necesario que manejemos estos conocimientos si bien no a la perfección, lo básico para sacar nuestra ganancia y lo invertido.

Otro punto importante a discutir es que no con manejar estos conocimientos de contabilidad y finanzas quiere decir que vamos a usurpar los puestos de estos profesionales, ni tampoco quiere decir que ya podremos manejar nosotros solos las finanzas de la explotación, no por el contrario, se trata de hacer grupo totalmente organizado para revisar y analizar los problemas tanto económicos como productivos de la explotación, dar ideas concretas para maximizar la producción y el flujo de efectivo.

## **10. CONCLUSIONES.**

De acuerdo al estudio realizado mediante este proyecto de investigación, podemos concluir que se logro realizar el Libro de Cuentas para una Explotación Lechera de manera que el Médico Veterinario Zootecnista por medio de este Libro de Cuentas comprenda o hasta puede utilizar como una guía para poner estos conocimientos en practica en cualquier granja pues es un método sencillo, rápido y de fácil entendimiento.

Además que con esta propuesta el M.V.Z. se va relacionando con los números y la computadora, va captando el porque de las utilidades o pérdidas y las posibles soluciones las cuales él, con los conocimiento adquiridos en su desarrollo académico y profesional tiene la capacidad de solucionar problemas productivos que se llegara a suscitar en la granja, teniendo en cuenta el equilibrio económico que debe mantener la explotación como empresa que es.

## 11. BIBLIOGRAFIA.

1. Escarpulli M A, (2001), Apuntes de Contabilidad I, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C. Federación de colegios de Profesionistas, 1º Edición, P.P. 197.
2. Escarpulli M A, (2002), Apuntes de Contabilidad II, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C. Federación de Colegios de Profesionistas, 1º Edición, P.P. 169.
3. Etgen W M, Reaves P M, (1998), Ganado Lechero Alimentación y Administración, Editorial Limusa, 6º Edición, 603.
4. Gasque G R, (1987), Alojamiento e Instalaciones Lecheras Principios, Requerimientos y Especificaciones para el Diseño, Compañía Editorial Continental S. A. De C.V., México, 3º Reimpresión, 111.
5. Guajardo C G, (1995), Contabilidad Financiera, Instituto Técnico y de Estudios Superiores de Monterrey, Editorial MC Graw Hill, 2º Edición, P.P. 578.
6. Herrera A C E, Rosales G R, (1999), finanzas por computadora, editorial SICCO Sistemas de Información Contable y Administrativa Computarizados S.A. de C.V., Primera Reimpresión, 280. 15
7. Kohler E L, (1976), Diccionario para contadores, Union Tipografica Editorial Hispano-Americana, Primera reimpresión, México D.F., P.P. 717. 10.
8. Leaver J D, (1991), Producción Lechera Ciencia y Practica, Editorial Hemisferio Sur S.A., 1º Edición, 166.
9. López V M, (1991), Contabilidad, Editorial ECA Cacho y Barcarcel\_S.C. P.P. 307
10. Marcaida J L, (1993), Contabilidad General, Ediciones Deusto S.A., P.P. 184
11. Moreno F J, (1994), Contabilidad Financiera I Contabilidad Básica, Editorial Equus Impresores S.A. de C.V., México D.F. P.P.150.
12. Paz Z E, (1991), Introducción a la Contaduria, Editorial ECASA, 1º Reimpresión, P.P. 259.
13. Prieto L I A, (2000), Principios de Contabilidad, Editorial Banca y Comercio S.A. de C.V.
14. SEP, (1987), Manual Para la Educación Agropecuaria Bovinos de Leche, Editorial Trillas, 7º Reimpresión, P.P. 108.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN