

301808



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO 2

Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

**ORGANIZACION CONTABLE DE UNA EMPRESA
PUBLICITARIA DE PELICULAS**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

P R E S E N T A :

Alfonso Sadot | Arellano y Hermosillo

MEXICO, D. F.,

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.

A mis inolvidables Escuelas:

Internado Nacional Infantil
Belisario Domínguez
Secundaria Diurna No. 43 "Justo Sierra"
Preparatoria Diurna No. 6 "Mascarones" y
Universidad del Valle de México.

Por haberme recibido en sus aulas y haber de mí un Profesional Útil a la Patria.

A mis Maestros:

Por su entrega desinteresada, pues a través de sus conocimientos hicieron posible que culminara mi carrera profesional.

A mis compañeros, amigos y familiares por la confianza que tuvieron en mí.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A Mis Padres:

Como seña de gratitud por la ayuda que me han dado desinteresadamente, para hacerme útil a mi familia y a la sociedad.

A: María Magaña Cárdenas y
Concepción Hermosillo de Castro.
Con respeto y agradecimiento, por que gracias a sus consejos he superado los obstaculos de la vida.

A Mis Hermanos:
Carmen, Jesús, Guillermo y Socorro.
Con el cariño de siempre.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mis Asesores:

C.P. y M.C.A. Humberto Lezama Centeno.

C.P. y Lic. Quintín Olvera Ibañez.

Por la ayuda que me proporcionarán para poder concluir con este trabajo, -- orientandome siempre hacia el éxito.

Al C.P. Emiliano Serna Martínez

Por la amistad, orientación y - el apoyo incondicional que me - ha brindado siempre.

A:
Lic. Jorge Mancebo Casas
Por su colaboración desinteresada al presente trabajo.

A:
Fam. Rueda Puga.
Fam. Estefanía Preciado.
Fam. Magaña Cárdenas.
Fam. Torres Meza.
Con estimación por la Amistad de siempre.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACION CONTABLE DE UNA EMPRESA PUBLICITARIA.
DE PELICULAS.

I N D I C E.

| | Página. |
|--|---------|
| 1.-Introducción. | 1 |
| CAPITULO I | |
| ANTECEDENTES Y EVOLUCION DE LA CINEMATOGRAFIA | |
| 1.1.-Antecedentes del Cine | 3 |
| 1.2.-Evolución del Cine Mexicano. | 6 |
| 1.3.-Estructura Orgánica | 15 |
| 1.3.1.-Manual de Organización y Procedimientos | 17 |
| 1.3.1.1.-Gerencia General | 18 |
| 1.3.1.2.-Subgerencia Administrativa | 19 |
| 1.3.1.3.-Gerencia de Contaduría | 19 |
| 1.3.1.4.-Gerencia de Tesorería | 20 |
| 1.3.1.5.-Gerencia de Recursos Humanos | 20 |
| 1.3.1.6.-Gerencia de Mercadotecnia | 21 |
| 1.4.-Actividades Principales. | 21 |
| 1.4.1.-Primera Faceta | 22 |
| 1.4.1.-Segunda Faceta | 22 |
| 1.4.2.1.-Audiovisuales | 22 |
| 1.4.2.2.-Impresos | 22 |
| 1.4.3.-Campo de Acción | 22 |
| 1.4.3.1.-Local | 23 |
| 1.4.3.2.-Foráneo | 23 |
| 1.4.4.-Procedimiento sw la Elaboración y Contratación de :Carteleras y Desplegados Intercalados. | |

CAPITULO II

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ORGANIZACION CONTABLE

| | |
|---|----|
| 2.1.- Concepto. | 29 |
| 2.1.1.- Principios de la Organización | 29 |
| 2.1.1.1.- División del Trabajo | 29 |
| 2.1.1.2.- Autoridad | 30 |
| 2.1.1.3.- Disciplina | 31 |
| 2.1.1.4.- Unidad de Mando | 31 |
| 2.1.1.5.- Unidad de Dirección | 32 |
| 2.2.- Organización Contable | 32 |
| 2.3.- Elementos Básicos de la Organización Contable | 33 |
| 2.3.1.- Sistema de Contabilidad | 33 |
| 2.3.2.- Catálogo de Cuentas | 38 |
| 2.3.3.- Guía Contabilizadora | 59 |
| 2.3.4.- Libros y Registros | 68 |
| 2.3.5.- Estados Financieros | 69 |

CAPITULO III

REGIMEN FISCAL

| | |
|--|----|
| 3.1.- Generalidades | 73 |
| 3.2.- Leyes Principales | 73 |
| 3.2.1.- Código de Comercio | 73 |
| 3.2.2.- Ley de Sociedades Mercantiles | 74 |
| 3.2.3.- Código Fiscal de la Federación | 75 |
| 3.2.4.- Ley del Impuesto Sobre la Renta | 76 |
| 3.2.5.- Ley del Impuesto al Valor Agregado | 77 |
| 3.2.6.- Ley Federal del Trabajo | 78 |
| 3.2.7.- Ley del I.M.S.S. | 80 |
| 3.3.- Avisos Oficiales | 81 |
| Relaciones Exteriores. | 81 |
| Registro Público de la Propiedad | 82 |
| Tesorería del Distrito Federal | 82 |
| Instituto Mexicano del Seguro Social | 82 |
| Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 82 |
| Delegación Política | 83 |

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

| | |
|--|----|
| Dirección Gral.de Estadística de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial | 83 |
| Dirección Gral. de Policía y Tránsito | 83 |
| Dirección Gral. de Auditoría Fiscal | 84 |
| Calendario de Obligaciones Fiscales | 86 |

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

| | |
|---|-----|
| 4.1.- Introducción | 88 |
| 4.2.- Planteamiento | 93 |
| 4.3.- Asientos de Diario | 98 |
| 4.4.- Asientos de Mayor | 102 |
| 4.5.- Elaboración y Análisis de Estados Financieros | 122 |
| Conclusiones | 123 |
| Bibliografía | 124 |

I N T R O D U C C I O N

La finalidad que me motivo para la investigación de este trabajo fue primordialmente, conocer hasta que punto era tan importante, la intervención directamente de la publicidad dentro del ámbito cinematográfico; y -- especialmente para la publicidad de las películas, para que lleguen a -- cumplir con su cometido, cerrando así con la última fase de la Industria -- Cinematográfica en México, las cuales son:

- 1.- Producción.
- 2.- Distribución.
- 3.- Exhibición y
- 4.- Publicidad.

Conociendo como consecuencia a través de la realización de este trabajo la forma administrativa, contable y legal que utilizan este tipo de empresas publicitarias, para vender un servicio.

De lo que se desprende que dentro del ámbito social y económico, la publicidad juega un papel muy importante, para la obtención de buenos resultados económicos. Ya que hasta cierto momento es parte fundamental del éxito deseado.

La realización de esta investigación reviste la importancia de certificar uno mas de los campos del Contador Público dentro del Area de la Contabilidad General.

CAPITULO I

| | Página |
|---|--------|
| Antecedentes y Evolución de la Cinematografía | 3 |
| 1.1.- Antecedentes del Cine | 3 |
| 1.2.- Evolución del Cine Mexicano | 6 |
| 1.3.- Estructura Orgánica | 15 |
| 1.3.1.- Manual de Organización y Procedimiento | 17 |
| 1.3.1.1.- Gerencia General | 18 |
| 1.3.1.2.- Subgerencia Administrativa | 19 |
| 1.3.1.3.- Gerencia de Contaduría | 19 |
| 1.3.1.4.- Gerencia de Tesorería | 20 |
| 1.3.1.5.- Gerencia de Recursos Humanos | 20 |
| 1.3.1.6.- Gerencia de Mercadotecnia | 21 |
| 1.4.- Actividades Principales | 21 |
| 1.4.1.- Primera Faceta | 22 |
| 1.4.2.- Segunda Faceta | 22 |
| 1.4.2.1.- Audiovisuales | 22 |
| 1.4.2.2.- Impresos | 22 |
| 1.4.3.- Campo de Acción | 22 |
| 1.4.3.1.- Local | 23 |
| 1.4.3.2.- Foráneo | 23 |
| 1.4.4.- Procedimiento de la Elaboración y Contratación de: Carteleras y Desplegados Intercalados | 26 |

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y EVOLUCION DE LA CINEMATOGRAFIA

1.1- ANTECEDENTES DEL CINE.

Como es lógico dentro de todo invento o descubrimiento, existe la polémica de quién fue el iniciador, siendo que en muchas ocasiones, si no es que generalmente, es manipulado en tal forma, que la paternidad se le otorga al último que intervino en su perfeccionamiento, esto mismo nos sucede en el campo de la cinematografía.

Por lo que respecta al cine, antes de empezar a esbozar sobre el tema, hay que hacer incapié, en que todo es posible gracias a que previamente Niepce y Daguerre descubrieron la fotografía (1861) y los --- Hyatt (1865), y varios químicos franceses (1876-1881) consiguieron producir la película en celuloide.

Así vemos que los primeros intentos del cine aunque primitivamente pueden apreciarse por el siglo XVII, cuando el Sacerdote Jesuita -- Atanasius Kirschon a través de la Linterna Mágica empezó a dar movimiento a figuras estáticas por medio de efectos ópticos.

Posteriormente nos encontramos que en el año de 1829 el físico belga Joseph Plateu, inventó el FENAKISTICOPIO, aparato que permitía ver a una persona fotoimágenes en movimiento, el cual despertó gran inquietud entre los hombres de ciencia y así es como surgen grandes adelantos, los cuales nos van demostrando paulatinamente hasta llegar a los aparatos de nuestra época.

Juan de Issac en San Francisco, Cal., nos muestra las primeras fotografías en serie, considerándosele por este hecho base fundamental del cine; su objetivo nació con la idea de darle ilusión al movimiento.

Para lo que utilizó como escenario un Hipódromo, en el que colocó una batería de 24 cámaras, de donde salía un hilo por cada cámara ----

mismos que atravesaban la pista de lado a lado, al momento de correr el caballo se iban rompiendo sucesivamente y al dispararse las cámaras se observa que el caballo lleva las patas al aire.

En el año de 1889 George Eastman viene a ser otro pilar más para la cinematografía. Debido a que inventó un material a base de nitrocelulosa, el que quedaba enrollado en una cámara de placas, el cual fue utilizado para la toma de películas.

Como consecuencia de una buena coordinación el interés que día a día iba naciendo por la cinematografía, debido a que los adelantos cada vez eran más notorios, sobre todo alrededor del FENAKISTICOPIO, la inquietud fue a tal grado, que después de diversos ensayos Mybrige, Marey, Demaney y Dumont, lograron que las imágenes quedarán fijas en tela en el FENAKISTICOPIO.

Con el éxito anterior Marey nos da la pauta para la investigación, transformandola Tomás Alba Edison diez años después en curiosidad científica, la que más tarde los Hermanos Augusto y Luis Lumieré la convierten en un sistema de instrucción y enseñanza.

Puede decirse que con los aparatos que inventó Edison que son el CINETOGRAFO y CINETESCOPIO, el cine logra su avance en forma definitiva. Con lo que la fotografía del movimiento es una realidad, finalizando así el cine primitivo, el cuál consistía en acciones retratadas que se veían mediante una cámara.

Edison se vale de la NITROCELULOSA para fotografiar movimiento. Y que a través de varios ensayos obtiene resultados, así es como nacen:

a) EL CINETOGRAFO: Aparato que patenta el 24 de agosto de 1891, y que consiste en una cámara oscura, en cuyo interior se desarrolla la película, ante un objeto descubierto a intervalos, por un obturador a través de rapidez; rigiendo su movimiento uniforme de la cinta a través de perforaciones equidistantes los que se encuentran en los bordes, las

impresiones se suceden a razón de 46 por segundo, o sea, 2760 por minuto.

b) CINETESCOPIO: nace como complemento del GENETOGRAFO, el cuál tiene la facultad, de que una vez captado el movimiento, lo reproduce pasando es te por entre la luz eléctrica y un obturador que gira rápidamente.

Edison a pesar de ser el inventor de los aparatos anteriormente citados, no tiene la visión necesaria para el cine, por lo que decide venderlos; siendo los Hermanos Lumieré los que se los compran, empezando así una nueva época dentro del cine.

De esta forma después de varios ensayos lograrón modificar el CINETO- GRAFO, en tal forma que su nuevo aparato registra y proyecta imágenes foto gráficas en movimiento, proyectandolas sobre una pantalla en condiciones - de luz, duración y calidad.

Los Lumieré compartiendo méritos solucionan el último problema existente para la cinematografía, que era el arrastre de la película, con el - CINEMATOGRAFO; aparato que construyen en los talleres de Lyon y patentan - el 13 de febrero de 1895.

Con la aparición del CINEMATOGRAFO, se da inicio a la filmación, --- siendo la primera cinta, "La Salida de los Trabajadores", la que es exhibi da en el Salón Indio del Gran Café el 22 de marzo de 1895; obteniéndose -- una vez más un éxito rotundo y trascendental. Convirtiéndose en los prime ros productores y exhibidores del mundo. Con lo que se da el nacimiento - de un arte y una industria, la que se bautiza con el nombre en español de "CINE".

No se hace esperar mucho para que se inicie un nuevo monopolio, ya -- que deciden fabricar 200 aparatos, capacitando al mismo tiempo a un número igual de operadores, los cuales van a desempeñar el papel de agentes con - el fin de comercializar su nuevo éxito, abriéndose la puerta del Mercado - Mundial; siendo los primeros países por su situación geográfica que se in-

vaden, los siguientes: ALEMANIA, EE.UU., RUSIA, JAPON, INGLATERRA y MEXICO.

1.2.- EVOLUCION DEL CINE MEXICANO.

Para dar una mejor visión de la evolución del cine en México, lo vamos a dividir en tres etapas:

- 1a. Etapa Cine Mudo.
- 2a. Etapa Cine Sonoro.
- 3a. Etapa Cine Actual.

1a. Etapa Cine Mudo (1896-1926)

El Cine en México se inicia con la visita que nos hace en 1826, -- el señor Vayre, agente de los Hermanos Lumieré, haciendo una demostración a los hombres de empresa, los que debido a la situación por la que atraviesa el país, no consideraron factible exponer su capital. Viendo esta reacción decidió dejar una representación oficial, asegurándose el control futuro del negocio.

Es así como el Ing. Salvador Toscano Barragán, el que con conocimiento del cine, puesto que había leído la "REVISTA NATURE" que versaba sobre las visitas en movimiento, decide adquirir el CINEMATOGRAFO, que se complementaba de 6 cortos, con duración de un minuto cada uno.

Por lo que se le considera el pionero del cine mexicano, abriendo la primera sala de cine al público en 1896, con el nombre de "SALON LUMIERE", ubicado en las calles de Jesús María No. 17; convirtiéndose -- así en el primer exhibidor de películas; viendo los resultados obtenidos, inaugura en 1897 el "SALON ROJO" en las calles de Plateros No. 7, el cual es el centro de atracción más popular, exhibiéndose funciones de las 6 de la tarde a las 10 de la noche.

No conforme con los resultados el Ing. Toscano decide conquistar la provincia, llevando el cine a Chihuahua, San Luis Potosí, Guadalajara, Tehuacán y Puebla, cobrando a \$ 0.25 la entrada, costo que solo u-

na minoría podía pagar. Lo que dió motivo para que los franceses Moulinie y Pugibet, se lanzaran al negocio del cine, asociándose con la fábrica de cigarros "El Buen Tono".

Para el efecto, instalaron en la calle pantallas, con el pretexto de exhibir películas cortas y haciendo a la vez publicidad a los cigarrillos. Pretexto que no duró mucho tiempo, ya que empezaron a instalar sus cines con fines de lucro, siendo el primero que instalaron en las calles de 16 de Septiembre con el nombre de "Palacio Encantado" (1940), el que era el más elegante de la época.

En 1905 se dió principio a la filmación de películas descriptivas, entre las que destacan:

La Inundación de Guanajuato
Las Fiestas de Zapopan
Entrevista Díaz-Taft
Viernes de Dolores, etc.

En el año de 1910 se filman las primeras películas con argumento mexicano que son:

(1910) El Grito de Dolores
(1916) Fatal Orgullo

Las que carecieron de una buena técnica y se realizaron con escasos recursos. Por lo que la época del cine mudo se caracterizaba esencialmente por falta de interés de las personas en producir y exhibir.

Con el movimiento revolucionario, el cine es relegado por el público y los Diarios. Y no es sino hasta 1912 cuando el cine vuelve a tomar su paso.

2a. Etapa Cine Sonoro (1931-1939)

Es el resultado de una sincronización para el oído y la vista del público, y que se caracteriza por no tener una temática definida, ya que gira a través de ciclos argumentales.

Este tipo de cine tuvo varios intentos siendo unos de los más notables, las siguientes películas.

El Cantante de Jazz de la Warner Bros en 1927.

Don Juan de John Barrymore, con la autorización de la Western Electric Company.

Fueron los Hermanos Warner Bros, quienes con la patente de los Laboratorios Bele (Propiedad de la Western Electric Company), lograron -- darle carácter comercial a las películas Sonoras, las que se realizaron con música primero y habladas después.

Por lo que se refiere a México:

En 1929 las primeras películas sonoras: Más fuerte que el Deber, - con diálogos y con música de fondo de Jesús Corona y canciones de Lupita Talavera, de Films Tenoch.

Abismo o Naufrago de la Vida y El Inocente, éstas fracasaron con - el propósito de Hacerse oír.

Puede decirse que la primera película mexicana sonora, es la segunda versión de Santa, que con el equipo sonoro, invención de los Hermanos Joselito y Roberto Rodríguez, se inicia el 3 de noviembre de 1931, - bajo la dirección de Antonio Moreno contratado por la Nacional Productora de Películas.

También se inició la primera coproducción México- Norteamericana, - con la película "Juárez y Maximiliano", en la que se intentaron algunas escenas de color.

En esta época existe una combinación entre el arte y los intereses comerciales del cine, con lo que se da lugar al nacimiento de varias empresas productoras, como son:

Producciones José Luis Bueno
Cinematográfica Miguel Zacarías

Producciones Contreras Torres
 Filmadora Mexicana
 Grovas y Compañía
 Producciones Raúl de Anda
 Producciones Rodríguez Hermanos, etc.

3a. Etapa Cine Actual

Esta etapa se caracteriza por varios acontecimientos de importancia relevante como son:

a).- La consolidación de la industria cinematográfica en 1938, -- con la obtención del lauro internacional por la cinta "Allá en el Rancho Grande" y que junto con las películas "La Adelita", "Aguila o Sol" y "Celos", abren el mercado de Centro y Sudamérica.

b).- Se realizan a continuación 57 películas record que es superado en 1944, mismo que se conoce como el año de auge del cine mexicano, filmándose 655 películas, sobresaliendo a nivel internacional, entre otras las siguientes películas: "La Malquerida", "María Candelaria", -- "La Perla", "Enamorada", "Pueblerina", "Maclovia", etc.

c).- Se internacionalizaron grandes actores, como lo son: Tito -- Guízar, Los Soler, Mario Moreno "Cantinflas", Dolores del Río, Pedro Infante, Jorge Negrete, Blanca Estela Pavón, Sara García, Joaquín Pardo-vé, María Elena Marqués, Gloria Marín, Agustín de Anda, Columba Domínguez, Pedro Armendáriz, Miguel Torruco, Carlos López Moctezuma, Emilio Tuero, Emma Roldán, Ramón Gay, Arturo de Córdoba, Carmelita González y otros más.

d).- El reconocimiento y constitución de grandes organismos que son parte fundamental de la industria, a saber:

- 1942 Fundación de los Estudios Churubusco
- 1944 Constitución de la Asociación de Productores y Distribuidores de Películas Mexicanas.
- 1935 Asociación Mexicana de Periodistas.

Surgieron también los siguientes Organismos:

- 1935 Asociación Nacional de Actores
- 1939 Sindicato de Trabajadores de la Industria Cinematográfica, Similares y Conexos de la República Mexicana.
- 1941 Banco Cinematográfico, S.A.
- 1942 Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica.

e).- El gobierno desde 1935 decidió legislar es esta materia re-formando la fracc. 10 del art. 7 constitucional lo que se llevó a cabo hasta el periodo presidencial del Lic. Miguel Alemán Véldez (1946-1952).

Debido a la expansión económica de nuestro mercado fue necesario crear una agencia que nos representara con Hispanoamérica, Estados Unidos y Europa, función que llevó a cabo por primera vez de 1948 a -- 1950 por Películas Mexicanas, S.A. de C.V., posteriormente esta función la realizó el Banco Cinematográfico, S.A..

El 5 de julio de 1951, se promulgo la Ley de la Industria Cinematográfica, industria que quedó controlada por la Secretaría de Gobernación, cuyas funciones principales entre otras son:

- 1.- Supervisar argumentos y guiones.
- 2.- Extender autorizaciones para clasificar el material y para -- exhibir, importar y exportar películas.
- 3.- Controlar el Registro Público Cinematográfico.
- 4.- Organizar reseñas y la muestra anual de la mejor producción a nivel internacional.
- 5.- Manejar adecuadamente la Cineteca Nacional.

Hasta 1978 fue el Banco Nacional Cinematográfico, S.A., el que promovía el desarrollo de la cinematografía, mediante créditos que otorgaba, en sistemas de fideicomiso al 12% anual, básicamente para la producción y realización de películas mexicanas; así mismo, coordinaba las -- cuatro fases principales de la cinematografía, las que son:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1.- Producción: Estaba a cargo aproximadamente de 50 empresas de las que sólo el 65%, trabajaban regularmente y el 35% lo forman aquellas que trabajan esporádicamente.

Se puede decir que la mayoría de la producción cinematográfica era realizada por la iniciativa privada, y que por lo general eran financiadas por RANCINEMA, asegurándose fuentes de trabajo.

Más tarde surgen:

- a).- Corporación Nacional Cinematográfica, S.A. de C.V., (CONACINE), creada en 1974.
- b).- Corporación Nacional Cinematográfica de Trabajadores del Estado Uno y Dos (CONACITE I y II), creadas el 19 de junio de 1975.

Estas filiales servían como reguladoras de la producción de películas y contribuían a la promoción del cine mexicano dentro y fuera del país. A diferencia de CONACINE; la producción de los CONACITES, tendían al incremento de la producción cinematográfica del Estado y utilizaban personal de la STIC.

Las filiales antes citadas produjeron un total de 76 películas durante los años de 1974 a 1976.

2.- Distribución: Esta función está a cargo de tres filiales que son:

- Películas Nacionales, S. de R.L. de I.P. y C.V.
- Películas Mexicanas, S.A. de C.V.
- Cinematográfica Mexicana Exportadora, S. de R.L. de I.P. y C.V.

Su función principal es la de promover una mayor fluidez a la -- distribución de Películas mexicanas dentro y fuera del país a nivel -

mundial.

En términos generales la constituyen las compañías alquiladoras de películas que sirven de intermediarias entre el productor y el exhibidor.

Los que a base de un porcentaje las alquilan, tomando generalmente como patrón para aplicar el porcentaje, los ingresos por exhibición, ya sean netos o brutos, así como el tipo y pago de publicidad.

También se considera para la aplicación del porcentaje, si la película es de estreno, 1a. corrida, 2a. corrida, 3a. corrida o re-prise, así mismo, si es película nacional o extranjera.

3.- Exhibición: Es en esta etapa en donde se consolidan los intereses del ciclo cinematográfico, ya que es donde se recaudan en su mayoría los ingresos de la industria. Por lo que se caracteriza como la fase comercial, y en donde se cumple la labor social, por medio de la diversión, objetivo del cine.

Desde el punto de vista gubernamental esta fase está a cargo de la "Compañía Operadora de Teatros, S.A.", empresa de participación estatal, que controla aproximadamente 450 cines a nivel nacional, entre propios y arrendados.

Desde el punto de vista productivo es una empresa que genera una considerable cantidad de impuestos y consume una gran variedad de productos manufacturados, manteniendo un alto índice de ocupación laboral.

4.- Publicidad: La industria Cinematográfica por su ámbito de acción (mundial) y su alcance ilimitado, juega un papel importante y fundamental en la vida del hombre; ya que independientemente de ser una diversión nos proporciona cultura, arte e historia.

Así vemos que por medio del cine, se transmiten ideas, pensamientos, tesis, descubrimientos; inclusive se conocen las actividades, -- costumbres, creencias y las relaciones intersociales existentes en -- los diferentes conglomerados, no importando las diferencias de clases.

Tomando en cuenta, que para que la película cumpla con su cometido, es necesario que se haga una campaña publicitaria de la que dependerá el éxito. Motivo por el cual, como toda empresa comercial, industrial o de servicios, es necesario promover y hacer publicidad para los artículos o servicios que se vendan. Lo mismo nos sucede en la industria cinematográfica, ya que para poder recuperar la inversión y obtener la utilidad deseada, es necesario que sea apoyada por una compañía publicitaria.

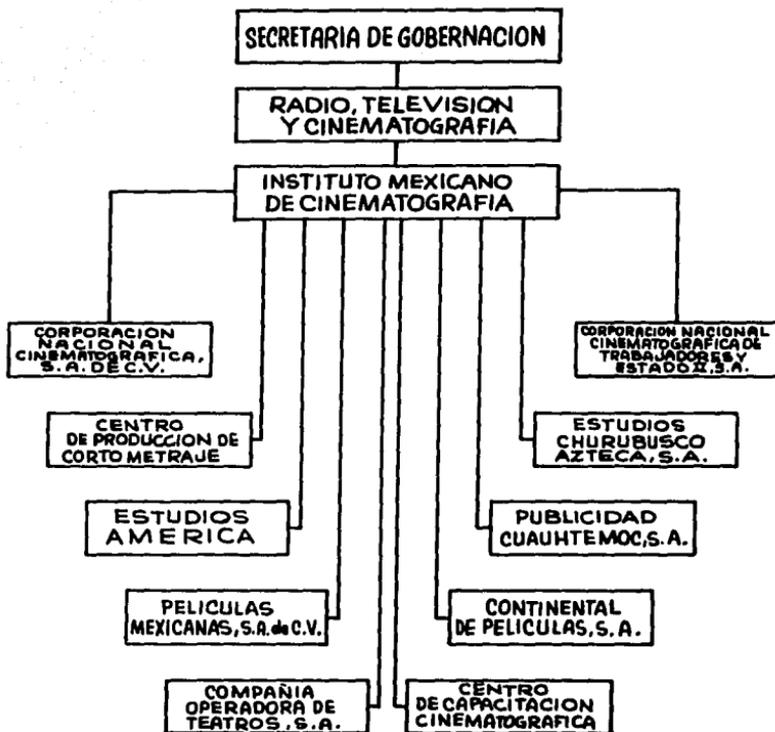
Siendo la Publicidad el impulso final que recibe la película, antes de someterse a juicio del público; es de vital importancia que la película goce de una excelente campaña de publicidad y promoción.

A esta fase en este sexenio se le dio reconocimiento como parte fundamental del ciclo cinematográfico, anteriormente está considerada como actividad de la compañía que explota las salas Cinematográficas.

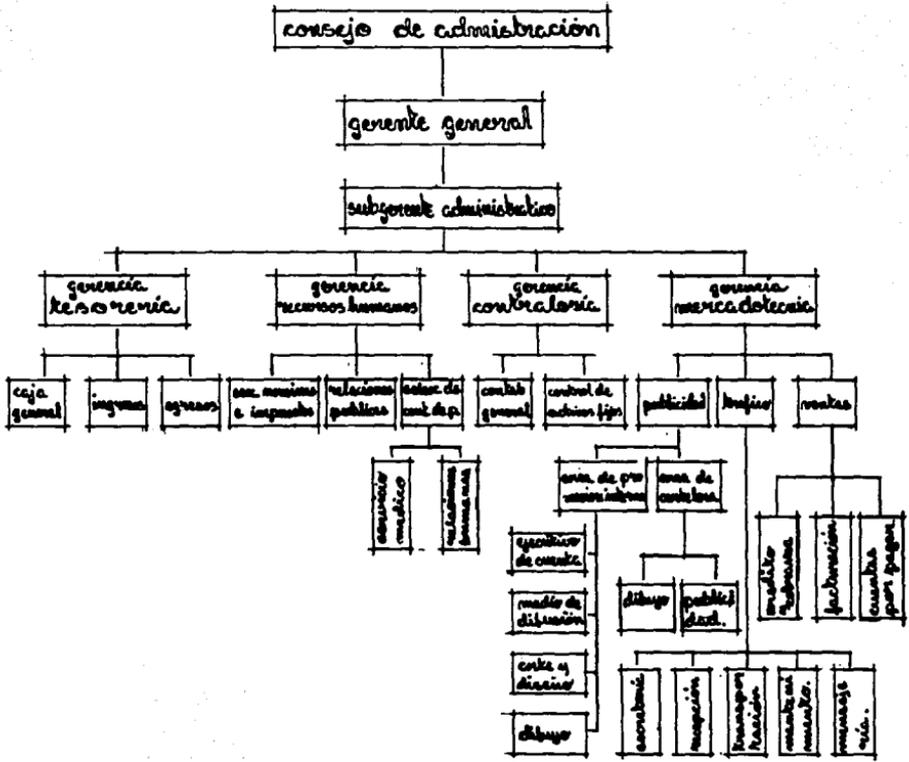
La Publicidad se caracteriza primordialmente por ser el sostén de los esfuerzos desarrollados en las fases anteriores. Porque es necesario como en toda empresa comercial, industrial o de servicio que se venda; pues la película que se produce, distribuye y exhibe, necesita de una campaña publicitaria cuantitativa y cualitativa para la pronta recuperación de inversión y utilidad.

Tomando en cuenta las consideraciones anteriormente citadas, si es una etapa más de la cinematografía, ya que por la función que desempeña dentro del ciclo cinematográfico, es parte vital para cumplir con su cometido cerrando dentro del proceso administrativo-financiero el ciclo costo-utilidad.

La industria dadas sus características sui generis está estructurada de la siguiente forma, derivándose esta empresa de la misma, por lo que se presenta un organigrama.



TESIS CON
 FALTA DE ORIGEN



1.3.1.- MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS.

Dentro de este título se hace una descripción de las diversas --- funciones que desempeñan las Gerencias y Departamentos principales. -- Las cuales se rigen por el Manual de Procedimientos, el cual tiene como finalidad principal fijar los objetivos, políticas y procedimientos que se deben seguir, para así poder alcanzar los resultados deseados, razón de ser de la Empresa.

En términos generales explicaremos la finalidad de cada uno de -- los componentes del manual.

a) Objetivos.

Concepto.-La palabra objetivo (de Ob-jetum), implica la idea de algo, hacia lo cual se lanzan o dirigen nuestras acciones - con la visión óptica de alcanzar las metas fijadas, que a través del proceso administrativo, se desarrollan por la materialización de un grupo social. Por lo que la fijación de objetivos tiene como finalidad, lograr los resultados de máxima eficiencia, con actividades futuras.

Fijaciones.-Sistematizar los procedimientos de operación y administrativos para evitar la aplicación de criterios diferentes, en la manera de efectuar el trabajo, evitando así confusiones e información diferente.

Contar con una fuente.de fácil referencia en caso de duda.

Para fomentar iniciativas de cambio que mejoren el desarrollo de las actividades de la Empresa.

Para adiestrar al personal de nuevo ingreso.

b) Políticas.

Concepto.- Tienen por objeto orientar la acción, señalando -- fronteras muy amplias que permitan a los jefes tomar decisiones y sirven para formular, interpretar o suplir normas concret

tas, que son indispensables para la adecuada delegación de funciones.

Fijaciones.- Contar con un compendio de todos los procedimientos que se siguen en la Empresa, para el desempeño de las actividades de operación y administración.

Que se establezca uniformidad de criterios, que plasmen la manera óptima de desarrollar las diferentes funciones.

c) Procedimientos.

Concepto.- Es la planeación definida a seguir de un trabajo -- concreto, que de acuerdo a las políticas establecidas se ponen en práctica, marcando el orden de las operaciones, de las metas definidas con lo que se logra el éxito deseado.

Indicándose la forma de ejecución del trabajo, fijando límites de tiempo y mantenimiento a la vez un equilibrio de estabilidad.

Fijaciones.- Con base en el Organigrama de la Empresa, se especificará por áreas las funciones y procedimientos a seguir, para que cumplan con su cometido.

El área de Contraloría será la responsable de coordinar la emisión de procedimientos, así como el mantenimiento y actualización del Manual.

Todo procedimiento para que sea emitido deberá ser autorizado por la Gerencia General. La que a su vez se lo turnará al Consejo de Administración para su aprobación.

1.3.1.1.- GERENCIA GENERAL.

Es el área encargada por el Consejo de Administración, en la que recae la responsabilidad de que se cumpla con el fin para que fue creada, vigilando los intereses de la Empresa.

Vigilar que se lleven a cabo los lineamientos que se han trazado

por medio de la planeación, y se puedan obtener los resultados deseados que marcan los objetivos y políticas de la empresa.

Fijar los objetivos básicos de la Empresa acorde al Consejo de -- Administración a nivel comparativo.

Tomar las decisiones necesarias que se requieren después de haberse hecho una investigación formal, que las fundamenten.

1.3.1.2.- SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.

Coadyuva con la Gerencia General a nivel operacional, en la ejecución de las políticas.

Informar a la Gerencia General.

Fijar los objetivos operativos, acorde con el Gerente y conforme a los objetivos básicos.

Fijar y desarrollar las estrategias encaminadas a maximizar las utilidades y minimizar los costos.

Tener un control integral de todas las áreas de la Empresa.

1.3.1.3.- GERENCIA DE CONTRALORIA.

Es el área encargada de las funciones administrativas y contables estableciendo los controles internos necesarios para salvaguardar los activos de la Empresa.

- Informar a la Subgerencia Administrativa.

- Analizar y evaluar los Estados Financieros, con sus respectivos comentarios.

- Mantener un control sobre las prácticas contables.

- Determinar estrategias fiscales, así como el control y cumplimiento de las obligaciones fiscales.

- Administración de seguros y riesgos.

- Informar a las Dependencias gubernamentales que lo requieran.

1.3.1.4.- GERENCIA DE TESORERIA.

Es el ejecutivo financiero encargado de todas las funciones que girán a través de la administración del dinero, con el fin de mantener una estructura financiera adecuada.

- Informar al Subgerente Administrativo.
- Reponsabilizarse de todos los fondos y valores de la Empresa.
- Mantener buenas relaciones bancarias y desarrollar una política financiera aceptable.
- Planear la obtención de recursos, así como programas para, la inversión de los mismos.
- Obtener financiamiento al menor costo y aplicarlos con la mayor productividad.
- Vigilar el cumplimiento de todos los compromisos financieros.

1.3.1.5.- GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

El Gerente es el encargado de alimentar a los diferentes departamentos del personal adecuado que desarrolle las funciones eficazmente de los puestos que ocupen, buscando que existan buenas relaciones con el trabajador, mediante la fijación de objetivos, y políticas; derivan dose las siguientes funciones principales:

- Reclutamiento de Personal.
- Normas de Disciplina basadas en la Ley Federal del Trabajo:
 - a) Control de asistencia y reloj Checador
 - b) Horario de trabajo, máximo de 8 horas diarias.
 - c) Manual de bienvenida y disposiciones internas di conducta general, dentro de la empresa.
- Prestaciones al personal, también se apega a lo que marca la Ley Federal del Trabajo.
- Capacitación y Desarrollo.

Se imparten cursos, conferencias y seminarios de acuerdo a las necesidades de los puestos que se desempeñan.

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

-- Promociones.

De acuerdo a las aptitudes y las necesidades de las vacantes.

1.3.1.6.- GERENCIA DE MERCADOTECNIA.

La Gerencia deberá desarrollar un plan de acción compatible con -- las necesidades del Sector del mercado, considerando las tendencias y - condiciones económicas y los recursos de que se dispone. Analizando -- las estrategias del producto, canales de distribución, efectos de la pu**bl**icidad y el precio. A través de elaboración de presupuestos que expli**ca** que las ventas, márgenes y costos. Tomando como base las necesidades - del consumidor, dentro de sus funciones tenemos:

- Anali-sis del mercado y selección de los medios:
Determinar del Sector(s) del público al que pretende hacerse llega el mensaje.
Selección de los medios de difusión masivos y directos más idó-
neos en cada caso concreto (Prensa, Radio, T.V., etc..)
- Estudio, determinación y aplicación del presupuesto publicitario, de lanzamiento y mantenimiento.
- Elaboración de Displays, banderolas y sedas para colocarse en los vestíbulos y pórticos de los cines.

1.4.- ACTIVIDADES PRINCIPALES.

Esta agencia tiene como función principal la de hacer la propagan- da publicitaria en favor de las películas, con la finalidad de que la - recuperación de la inversión sea la más mediata posible y fructífera.

Trabaja a base de comisiones, viene siendo intermediaria entre el cliente y el medio publicitario que se utilice.

Contando entre sus clientes principalmente a la Compañía Controladora del grupo de cines de participación estatal, cines independientes

y Casas Distribuidoras. Encargandose la Compañía Operadora de Teatros, S.A., del cobro de sus comisiones, a través de los pagos que le hace a las casas Distribuidoras del alquiler de sus películas.

De ahí que los objetivos generales y particulares de la empresa -- como actividad propia del giro sea hacer las campañas publicitarias en favor de las películas, a través de la Gerencia de Mercadotecnia y el Departamento de Publicidad, el cuál por los diferentes medios publicitarios trata de influir sobre el medio masivo para que concurran al cine.

Por la función que desempeña, la publicidad puede conceptuarse, como medio de difusión para promover la exhibición de las películas. El cual se divide en dos facetas.

1.4.1.- La primera faceta, que se considera como plataforma de lanzamiento de una película y que consiste en elaborar frases promocionales que se injertarán en los carteles, fotomontajes y hojas publicitarias.

1.4.2.- La segunda faceta, consiste en dar a conocer al público las características y las bondades de la película, y es utilizando los diferentes medios publicitarios existentes que son: audiovisuales e impresos.

1.4.2.1.- Audiovisuales: Se dice de este medio cuando se vale de la Televisión, la radio, carros de sonido, etc..

1.4.2.2.- Impresos: se presenta cuando se utiliza como medio de difusión la prensa nacional (Periódicos), revistas, gacetas y volantes, fijando anuncios; como por ejemplo: el metro, camiones, espectaculares de azotea, etc..

1.4.3.- CAMPO DE ACCION

Por el campo de la acción la publicidad puede ser local y forá-----

nea.

1.4.3.1.- Local.- La publicidad se realiza por medio de la prensa nacional (Periódicos) a base de carteleras, desplegados, desplegados intercalados y tisser, mismos que se controlan por medio de presupuestos los cuales se numeran.

Cartelera.- Es aquella publicidad que se anuncia por película y cine, cobrando el periódico por enunciar a base de línea ágata. Se maneja por medio de presupuestos.

Desplegados.- Es la publicidad que se realiza en los periódicos, siendo el que la contrata directamente la "Casa Distribuidora" tiene un stand de 100 a 300 líneas ágatas generalmente.

Su finalidad principal es atraer mayor atención al espectador, -- puesto que va por separado y de un tamaño bastante considerable en relación a la cartelera. Se maneja por medio de presupuestos.

Desplegados Intercalados.- Este tipo de publicidad se maneja por medio de los periódicos, también es contratada por las "Casas Distribuidoras", se caracteriza por ir entre la cartelera.

Tisser.- Es aquel medio publicitario en el que se utiliza para hacer la promoción, la foto de una escena de la película y el tema.

1.4.3.2.- Foránea.- En el caso de la publicidad foránea no existe comisión por parte de la agencia, ya que es a cargo de la Compañía Controladora o la casa Distribuidora.

Dicha publicidad puede ser de dos tipos: Ordinaria y Extraordinaria.

Ordinaria.- Es aquella que se utiliza a diario (rutina) en diferentes medios publicitarios como puede ser: prensa, radio, revistas, vo-

lantes y carros de sonido.

Cada proveedor extiende facturas por el importe a cobrar por cine y plaza, de acuerdo al número de días que se utilizó.

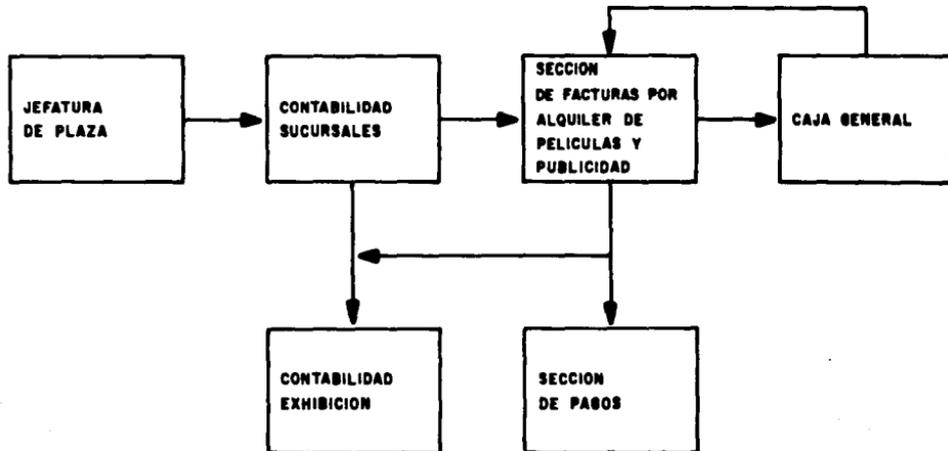
Extraordinaria.- Se trabaja por medio de un importe fijado por la casa distribuidora, en base al cine, tipo de película, debido a que -- puede ser, estreno, primera corrida, segunda corrida, etc..

En este caso la publicidad es a cargo de la casa distribuidora.

Al igual que la publicidad ordinaria, cada proveedor presenta sus facturas para su cobro. La publicidad la paga en plaza la compañía -- controladora, recuperandola, por medio de descuentos que le hace a la "Casa Distribuidora" del alquiler de sus películas.

1.4.3.3

FLUJO DE INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACION DE LA PUBLICIDAD FORANEA



1.4.4.- PROCEDIMIENTO DE LA ELABORACION Y CONTRATACION DE: CARTELERAS Y DESPLEGADOS INTERCALADOS.

SECCION DE CARTELERAS

- 1.- Recibe del Comité Técnico de Programación, copia de la "lista de programación.
- 2.- En base a esta copia, y tomando en cuenta el espacio y lineaje con que se dispone en cada periódico, se desarrolla "originales de dibujos".
Turna los "originales de dibujos" a la Sección de Fitolito y la copia de la "lista de programación" a la Sección de Roll.

SECCION DE FOTOLITO

- 3.- Recibe de la Sección de Carteleras, los "originales de dibujo en base a éstos desarrolla "negativos y copias", que los turna a la Sección de carteleras, anexando los "originales de dibujos".

SECCION DE CARTELERAS

- 4.- Recibe de la Sección de fotolito, los "originales de dibujos" "negativos" y "copias".
- 5.- En base a los originales de dibujos revisa los negativos y -- copias. Turna los negativos y copias a la Sección de Roll y - archiva los originales de dibujos.

SECCION DE ROLL

- 6.- Recibe de la Sección de Carteleras, la copia de la lista de - programación, negativos y copias. En base a la copia de la -- lista de programación, negativos, y copias, elabora; órdenes de la publicación, en original y copia y lista diaria de pu-

blicación en original.

- 7.- En base al original de la lista diaria de publicación elabora lista de presupuesto en original, mismo que turna al Departamento de Medios Publicitarios.
 - 8.- Entrega diariamente a los distintos periódicos: copia de la orden de la publicación, negativos y copia, para que los mismos separen el espacio contratado para publicación y archiva: La copia de la lista de programación, el original de las órdenes de publicación, y el original de la lista diaria de publicación.
- Una vez publicadas las carteleras en los periódicos, el Departamento de medios publicitarios procede a controlar la publicación.

DEPARTAMENTO DE MEDIOS PUBLICITARIOS

- 9.- Recibe de la Sección de Roll, el original de la lista de presupuestos.
- 10.- En base al original de la lista de presupuestos, y a la cartelera publicada diariamente en los periódicos, elabora el presupuesto publicidad F-2-P (en borrador), efectuando los cálculos correspondientes. Este presupuesto se elabora semanalmente (de jueves a miércoles).
- 11.- Se mecanografía el borrador F-2-P, y el original de la lista de presupuesto, y se obtienen fotocopias del original del presupuesto para su distribución:
 - Original: para su expediente (por cine)
 - Fotocopia 1; para su expediente (por folio)
 - Fotocopia 2; para el distribuidor (casa)
 - Fotocopia 3; para la Sección de Ctas. por Pagar por Alquileres de Películas (Compañía Controladora)
 - Fotocopia 4; Sección de Ctas. por Pagar (Compañía Controladora)
 - Fotocopia 5; Control interno.

CAPITULO II

ORGANIZACION CONTABLE

| | Página |
|---|--------|
| 2.1.- Concepto | 29 |
| 2.1.1.- Principios de la Organización | 29 |
| 2.1.1.1.- División del Trabajo | 29 |
| 2.1.1.2.- Autoridad | 30 |
| 2.1.1.3.- Disciplina | 31 |
| 2.1.1.4.- Unidad de Mando | 31 |
| 2.1.1.5.- Unidad de Dirección | 32 |
| 2.2.- Organización Contable | 32 |
| 2.3.- Elementos Básicos de la Organización Contable | 33 |
| 2.3.1.- Sistemas de Contabilidad | 33 |
| 2.3.2.- Catálogo de Cuentas | 38 |
| 2.3.3.- Guía Contabilizadora | 59 |
| 2.3.4.- Libros y Registros. | 68 |
| 2.3.5.- Estados Financieros | 69 |

CAPITULO II

ORGANIZACION CONTABLE

2.1.- CONCEPTO.

La organización ha existido siempre desde la aparición del hombre, ya que éste por naturaleza, es sociable, pues para poder satisfacer sus necesidades necesita de un número determinado de personas, que unidas y organizadas producen satisfactoriamente un bien común.

Por lo que, la organización es el éxito que une a las personas en tareas interrelacionadas para cumplir con el fin deseado, como por ejemplo: empresa, sindicato, familia, iglesia, gobierno, etc..

Este trabajo está enfocado directamente a la organización contable de una empresa, por lo que citaré en primer lugar lo que se entiende -- por organización de una empresa.

La organización es una técnica que mediante un plan nos marca los diferentes lineamientos a seguir, coordinando las actividades jerárquicamente de un grupo para poder alcanzar con éxito su objetivo.

2.1.1.- PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACION.

Si analizamos que la organización como técnica debe ser eficiente y funcional, veremos que para que logre con su cometido debe cumplir -- con varios principios, que dentro de los más importantes citaremos a -- los siguientes:

2.1.1.1.- DIVISION DE TRABAJO:

Es consecuencia lógica de la satisfacción de las necesidades de -- cada individuo que forma un grupo social determinado.

También cabe hacer notar que la falta de la división del trabajo

implicaría atraso en las tareas encomendadas.

La división del trabajo trae consigo muchas ventajas, que a saber son:

- Ahorro de tiempo, esto estriba en que el trabajador no pierde tiempo al terminar con una tarea y empezar con otra, puesto que es continua.
- Se adquiere experiencia en el desarrollo continuo de la misma tarea.
- Permite la especialización sobre un cargo de trabajo determinado.
- Permite que las actividades se desarrollen mediante funciones específicas para un mejor logro del objetivo fijado.

2.1.1.2.- AUTORIDAD:

Este principio tiene como norma fundamental la facultad de hacer cumplir órdenes mediante la delegación de autoridad, otorgando el poder a los subordinados, realizándose así el trabajo.

El principio de autoridad se caracteriza en base a que la distribución del trabajo, de ser justa, que sea desempeñada por personal capaz, especificándose las cargas de trabajo, por lo que toda responsabilidad trae consigo autoridad, la cual aumenta a medida de la responsabilidad que se adquiere.

Por el tipo de responsabilidad que se ejerce sobre un grupo determinado para que cumpla acertadamente con sus funciones, se puede clasificar en :

- Lineal o Militar
- Funcional
- Staff o Asesoría
- Lineofuncional
- Comités

Lineal o Militar.- Se presenta cuando la autoridad se delega de -

superior a subalterno y así sucesivamente, hasta llegar a la última categoría del empleado.

Se caracteriza porque las decisiones se toman con mayor facilidad y más rápido.

Funcional.- Es aquella en la que se reparte el trabajo de acuerdo con la función o actividad que se realiza, habiendo un responsable por función, en el que recae la autoridad.

Staff o Asesoría.- Suele presentarse en los gerentes de línea y su objetivo es el estudio de los problemas, proposición de sugerencias y presentación de planes para ayudar al Gerente. No restringe la autoridad lineal.

Lineofuncional.- Como es notorio es una combinación de la lineal y funcional; que se caracteriza porque permite se participe de la ventaja del control y de la limitación de la autoridad y la responsabilidad.

Comités.- Es cuando las decisiones son tomadas por un grupo de personas que en conjunto se les llama COMITE. Se caracteriza porque las decisiones son aceptadas por votación, siendo sus objetivos a tratar definidos.

2.1.1.3.- DISCIPLINA:

Este principio tiene como finalidad que se lleve a cabo el cumplimiento de las normas que nos reglamenta la administración de la empresa; específicamente en otras palabras, consiste en cumplir al margen del reglamento, con lo que marcan los objetivos y políticas a seguir para obtener los resultados deseados.

2.1.1.4.- UNIDAD DE MANDO:

El fin que persigue este principio estriba en que los directivos deben seguir las indicaciones de sus superiores para que las actividades

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

des encomendadas se lleven a cabo con el mejor resultado posible.

2.1.1.5.- UNIDAD DE DIRECCION:

Tiene como objetivo que se ejerza la autoridad y así se cumpla con las indicaciones fijadas, de acuerdo con los planes trazados por autoridad competente.

El principio de dirección, para que se lleve a cabo, debe seguir una serie de lineamientos, los que generalmente suelen ser:

- Delegación de autoridad
- Ejercicio de la Autoridad
- Establecimiento de canales de comunicación para tener un control de resultados.
- Superación simultánea del ejercicio de autoridad y de cumplimiento de órdenes.

Como resultado del principio de dirección se debe vigilar los siguientes puntos:

- Buscar el grupo, Este se llevará a cabo haciendo que el empleado es importante para la elaboración del trabajo.
- Participación del empleado, misma que se logra cuando el subordinado tiene dudas y se les resuelven en tal forma que sientan que ellos las resolvieron.
- Entablar lazos de amistad, con la finalidad de que el empleado se sienta a gusto, de tal forma que las indicaciones que se le den sea de lo más cortés posible.

2.2.- ORGANIZACION CONTABLE.

La organización contable es el tema principal de este trabajo; es parte de la organización, la que a su vez comprende un proceso administrativo completo.

El C.P. Maximino Anzuérez, define a la organización contable como "La determinación, coordinación y control de los elementos necesarios

para el registro de los hechos y operaciones de las economías privadas empresas y entidades administradoras con la finalidad de establecer un método de organización.

La organización se da con el fin de alcanzar las metas, llevarse a cabo los planes y hacer posible que exista en el trabajo agrupándose a las actividades en forma lógica y la concesión de la autoridad debe hacerse en tal forma que no se creen conflictos y fricciones.

2.3.- ELEMENTOS BASICOS DE LA ORGANIZACION CONTABLE.

2.3.1.- SISTEMA DE CONTABILIDAD.

La contabilidad tiene como finalidad proporcionar información veraz, oportuna y confiable de las operaciones y actividades realizadas por una empresa; por lo que, para poder cumplir con lo antes citado, es necesario la implantación de un sistema de contabilidad que reúna con las características necesarias y adecuadas a la actividad.

Concepto:

El C.P. Maximino Anzuéres, (1) define: "Los sistemas de contabilidad más propiamente deben llamarse métodos de registro en el diario", - son aquellos procedimientos mediante los cuales se anotan las operaciones financieras de una empresa, valiéndose de documentos y diarios, cu ya determinación constituye el carácter peculiar de la empresa.

Por lo antes mencionado, podemos definir como un sistema de conta bilidad al conjunto de reglas, principios y mecanismos que relaciona-- dos entre sí, nos permiten analizar comprobar, asentar y resumir las o peraciones de la empresa.

Objetivos:

Los objetivos principales del sistema de contabilidad.

- Dar información a toda persona que ha de tomar decisiones, para que cumpla con eficiencia las etapas del proceso administrativo.
- Ayudar a alcanzar las metas generales de la empresa.

(1) Fuente Bibliográfica.

- Que la información que emana del sistema sea fácil de comprender.
- Que haya control cronológico de las operaciones que se lleven a cabo.

Sistema de Contabilidad de la Empresa:

Al proyectar el sistema de contabilidad de la empresa, se tomaron en cuenta sus características especiales tratando de ajustarlas a las necesidades particulares de su actividad, después de llevar a cabo una investigación detallada de sus operaciones considerando lo siguiente: importancia y magnitud del negocio, actividad y número de operaciones; con lo que se fundamenta para la implantación del sistema.

De todos los sistemas modernos de registro que más aceptación han tenido y cuya aplicación es generalizada, es el sistema de Pólizas.

Este sistema de Pólizas permite una división de trabajo y como característica es el logro de la comprobación de las operaciones realizadas.

Dentro de estos sistemas, atendiendo al número de pólizas que se utilizan, se tiene la siguiente clasificación:

- Sistema de Póliza Única.
- Sistema de Póliza de Diario y Caja (de registros)
- Sistema de Póliza de Diario, Ingresos y Egresos (tres registros).

Por lo que, el sistema de que nos ocuparemos, será el sistema de pólizas de diario, ingresos y egresos, mismo que se maneja a base de tres pólizas.

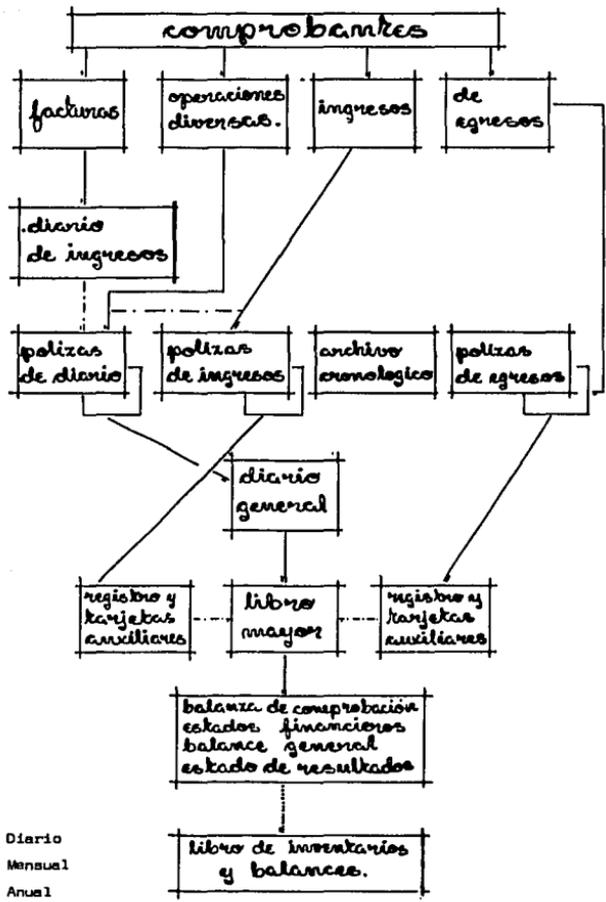
Póliza de Ingresos.- Registro del efectivo sin importar el origen que tenga, invariablemente el cargo será Caja o Bancos; por lo tanto, se omite el nombre de esta cuenta, anotándose la cuenta(s) que se abonan por la entrada del efectivo.

Póliza de Egresos.- Se utilizarán por las operaciones que den lugar a salidas de efectivo, anotando únicamente el nombre de la cuenta (s) de cargo, ya que la de crédito será siempre Caja o Bancos.

Póliza de Diario.- Se empleará para todas aquellas operaciones -- que no sean entradas o salidas de efectivo; por ejemplo: aplicación de pasivos, depreciaciones, ajustes, etc..

A continuación, se muestra mediante una gráfica el esquema del -- sistema de pólizas con tres registros.

ESQUEMA DEL SISTEMA DE POLIZAS CON TRES REGISTROS



— Pass Diario
- - - - - Pass Mensual
..... Pass Anual

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Operación del Sistema.

A continuación, se explica en síntesis el procedimiento del registro, representado objetivamente en la gráfica ilustrada anteriormente y comprende los siguientes pasos:

1.- Obtenidos los comprobantes originales (de ingresos, egresos, -cédula de análisis de aplicación, etc.), deberán ser revisadas y autorizadas antes de contabilizarse.

2.- Con los datos del comprobante original, se precisará cuales cuentas deben cargarse y abonarse mediante la póliza que haya lugar, en original y copia.

3.- Se revisará la aplicación contable contenida en las pólizas - observando que éstas estén rubricadas por las personas que intervienen en la formulación, revisión y aprobación.

4.- Las pólizas deben ser numeradas en orden progresivo indicando se el número, uno cada mes.

5.- Se anexará a los originales de la póliza, la documentación -- comprobatoria, archivándose "de inmediato" en orden numérico. Quedando debidamente resguardada y que su manejo sea fácil para el caso de consultas necesarias.

6.- La copia de la póliza se utilizará para afectar diariamente - en orden numérico progresivo, el Diario General y Registro de Tarjetas Auxiliares.

7.- Una vez afectada las tarjetas auxiliares, las copias de las - pólizas, se archivarán en orden numérico progresivo mensual.

8.- Al terminar cada hoja de Diario General, se deberá comprobar que los cargos y abonos sean iguales, a fin de evitar la omisión de -- errores.

9.- Al final del mes, se sumarán las columnas del Diario General, se hará el análisis de varias cuentas, anotándose al calce de ella y - se correrán las sumas del mes anterior.

10.- El total del movimiento mensual de las cuentas, por Debe y - Haber, se pasará a Libro Mayor.

11.- Se confrontará cada mes los saldos de todos los Auxiliares, tarjetas y registros de todas las cuentas con el Mayor General.

12.- Del Mayor General, se obtendrá la Balanza de Comprobación, -- misma que servirá como base para elaborar los Estados Financieros; Balance General y Estado de Resultados.

Estos deberán quedar asentados en el libro de Inventarios y Balances al final del año.

2.3.2.- CATALOGO DE CUENTAS.

En el estudio de un sistema de contabilidad, conviene establecer, de una manera precisa, cuales son las cuentas que deberán abrirse en -- los libros. De donde nace la importancia de contar con un catálogo de -- cuentas.

Para la elaboración de un catálogo de cuentas es necesario analizar diversos aspectos de orden legal, financiero y administrativo para que con su uso adecuado se utilicen las necesarias.

Con lo anteriormente citado podemos conceptuar que se entiende por catálogo de cuentas. Es una lista que en forma ordenada numéricamente, -- clasifica a las cuentas, facilitando el trabajo por la exactitud y claridad del registro de las operaciones, limitando error de aplicación.

Es necesario asignarle un símbolo de identificación a cada una de las cuentas y subcuentas, con la finalidad de simplificar el registro -- de las operaciones en documentos y libros y que su localización sea más rápida.

Así tenemos que , tomando como base a los estados financieros básicos, balance y estado de resultados, quedaría en la forma siguiente:

- 100 Cuentas de Activo
- 200 Cuentas de Pasivo
- 300 Cuentas de Capital
- 400 Cuentas de Ingresos
- 500 Cuentas de Gastos de Operación.

600 Cuentas de Orden

100 Cuentas de Activo

120 Circulante:

Efectivo en Caja y Bancos

101 Fondo Fijo de Caja

102 Bancos

Documentos y Cuentas por Cobrar

103 Documentos por Cobrar

104 Documentos Descontados

105 Clientes por Publicidad

106 Estimación para Adeudo de Cobros Dudosos

107 Deudores Diversos

108 Cuentas por Cobrar por Gastos por Cuenta de Terceros

109 Anticipo a Proveedores

110 I.V.A. Acreditable

Otro Activo

111 Inversiones en Valores

112 Depósitos en Garantía

130 Fijo

131 Terreno

132 Edificio, Construcciones e Instalaciones

133 Deprec. Acumulada de Edif. Constr. e Instalaciones

134 Maquinaria y Equipo de Producción

135 Deprec. Acumulada de Maq. y Equipo de Producción

136 Mobiliario y Equipo de Oficina

137 Deprec. Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina

138 Equipo de Transporte

139 Deprec. Acumulada de Equipo de Transporte

150 Pagos Anticipados

151 Impuesto Sobre la Renta

152 Seguros y Fianzas

153 Intereses

Gastos por Amortizar

- 154 Gastos de Organización
 - 155 Amort. Acumulada por Gastos de Instalación
 - 156 Gastos de Instalación
 - 157 Amort. Acumulada por Gastos de Instalación.
- 200 Cuentas de Pasivo.
- 200 Circulante
 - Documentos y Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - 201 Documentos por pagar a Corto Plazo
 - 202 Proveedores
 - 203 Acreedores Diversos
 - 204 Impuestos y Derechos por Pagar
 - 205 Cuentas por Pagar por Gastos a Cuentas de Terceros
 - 206 Participación de Utilidades al Personal
 - 207 Anticipos a Clientes
 - 208 Provisión para Indemnizaciones
 - 209 Provisión para Gratificaciones
 - 230 Fijo.
 - Documentos y Cuentas por Pagar a Largo Plazo
 - 231 Documentos por Pagar
 - 240 Cobros Anticipados
 - 241 Intereses Cobrados por Anticipado
- 300 Cuentas de Capital.
- 301 Capital Social
 - 302 Accionistas
 - 303 Reserva Legal
 - 304 Reserva de Reinversión
 - 305 Otras Reservas
 - 306 Resultado de Ejercicios Anteriores
 - 307 Resultados del Ejercicio
- 400 Cuentas de Ingresos.
- 401 Ingresos por Comisiones de Agencia
 - 402 Rebajas, Bonificaciones y Descuentos
 - 403 Productos Financieros

- 404 Intereses Cobrados
- 405 Diversos
- 406 Ingresos por Fotelito.

500 Gastos de Operación.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS DE BALANCE

Es menester hacer hincapié que en términos generales, la mayor parte del personal que tienen contacto con este instructivo, son personas que tienen conocimientos contables, por ende, saben el por qué se cargan y acreditan las cuentas, motivo por el cual haré un breve bosquejo del por qué se cargan o acreditan las cuentas, enfocándose específicamente a la actividad de la empresa.

101 Fondo de Caja

Cargos: Importe de la dotación inicial para integrar el fondo fijo.

Incremento al Fondo Fijo

Créditos: Disminución del Fondo Fijo

Cancelación del Fondo Fijo

Saldo: Deudor, representa el monto del Fondo Fijo Existente.

102 Bancos.

Cargos: Depósitos que se hagan en las cuentas bancarias en efectivo y documentos de cobro inmediato.

Notas de crédito de los bancos por cobros efectuados por su conducto y descuento de documentos.

Transferencia de fondos, de un banco a otro.

Créditos: Importe de cheques expedidos.

Cargos bancarios por comisiones, descuentos, etc..

Saldo: Deudor: representa el saldo disponible en las cuentas corrientes bancarias.

103 Documentos por Cobrar.

Cargos: Importe de los documentos aceptados por los clientes a favor de la empresa.

Créditos: Pagos de documentos, ya sea en forma parcial o total.
Importe de documentos cancelados.

Saldo: Deudor. Representará los documentos a favor de la negociación.

104 Documentos Descontados.

Créditos: Importe del descuento de documentos con cargo a la cuenta 102 Bancos.

Cargos: Importe de documentos descontados por instituciones de crédito según aviso de las mismas. Contracuenta 103 Documentos por Cobrar.

Saldo: Acreedor, representará el pasivo de contingencia por el valor nominal de los documentos descontados pendientes de cobro con las Instituciones en que se llevó a cabo el descuento.

105 Clientes.

Cargos: Importe de las facturas por venta de servicio de publicidad efectuada.

Importe de los gastos hechos por cuenta del cliente, mediante la nota de cargo correspondiente la que se le unieron los documentos originales de operación.

Créditos: Pagos que hagan los clientes.

Importe de los adeudos que se documenten. Contracuenta Documentos por Cobrar.

Bonificaciones, descuentos y rebajas concedidas a los clientes, mediante nota de crédito.

Cancelación de los saldos que se consideran incobrables.

Saldo: Deudor, representa los adeudos de los clientes no documentados a cargo de los clientes.

106 Estimación para Adeudos de Cobro Dudoso.

Cargos: Adeudos cancelados por incobrables debidamente autoriza-

dos por la Dirección de la Empresa con crédito a la cuenta por cobrar correspondiente.

Créditos: Cantidades asignadas para cubrir posibles pérdidas por adeudos incobrables.

Saldo: Acreedor, representa la estimación acumulada para cubrir posibles adeudos incobrables.

107 Deudores Diversos.

Cargos: Importe de adeudos por cualquier concepto distinto al ingreso normal del giro del negocio.

Créditos: Pago o cancelación de adeudos que se registraron en esta cuenta.

Saldo: Deudor, representa los adeudos mencionados en los cargos.

109 Anticipos a Proveedores.

Cargos: Entregas a cuenta de pedidos de materia prima y materiales.

Créditos: Traspaso a la cuenta 202 Proveedores, por la aplicación del anticipo efectuado, una vez recibida la mercancía.

Saldo: Deudor, representa los anticipos pendientes de aplicación a cargo de proveedores.

111 Inversiones en Valores.

Cargos: Costo de adquisición de los valores de la empresa a su costo de adquisición.

Créditos: Costo de adquisición de los valores dados de baja por la venta.

Saldo: Deudor, representa la inversión en valores de la Empresa a su costo de adquisición.

112 Depósitos en Garantía.

Cargos: Importe de las cantidades despositadas por la Empresa en garantía de cumplimiento de contratos.

Créditos: Recuperación de los depósitos.

Aplicación de los depósitos o parte de los mismos a la liquidación del contrato que garantizan.

Saldo: Deudor, representa los depósitos en garantía efectuados por la empresa en cumplimiento de contratos.

131 Terrenos.

Cargos: Por el costo de adquisición de los terrenos.

Gastos relacionados con la operación de adquisición del terreno, tales como: legales, costo de levantamiento de planos, costo de nivelación de terrenos, impuestos de plusvalía y en general todas aquellas erogaciones que resulte necesario efectuar para que quede en las condiciones que requiere.

Créditos: Costo de los Terrenos vendidos.

Saldo: Deudor, representa la inversión en terrenos propiedad de la empresa.

132 Edificios, Construcciones e Instalaciones.

Cargos: Costo de adquisición de los edificios propiedad de la empresa.

Costo de construcción del edificio.

Costo incurrido en la instalación o adaptación de los locales o edificios.

Reforma y mejoras al o a los edificios o construcciones de la empresa que representen un mayor durabilidad de los mismos.

Importe de los gastos legales y de otro tipo, derivados de la adquisición de estos bienes.

Créditos: Costo de los edificios vendidos.

Costo de los Edificios o construcciones dados de baja por daño o destrucción.

Saldo: Deudor, representa la inversión de la empresa en edificios, construcciones e instalaciones.

- 133 Depreciación Acumulada de Edificios, Construcciones e Instalaciones.
- Cargos: Importe de la acumulación de la depreciación hasta la fecha de la baja de los activos por venta o desecho. El cómputo se hará tomando como base la fecha de adquisición.
- Créditos: Por el porcentaje previamente establecido por la Dirección, para la recuperación de la inversión hecha por la empresa, a través de los gastos.
- Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada de edificios, Construcciones e Instalaciones.
- 134 Maquinaria y Equipo de Producción.
- Cargos: Costo de adquisición de la maquinaria y equipo. Fletes, acarreos, gastos de regreso, etc., y de instalación de la maquinaria hasta ponerla en servicio.
- Créditos: Costo de adquisición de la maquinaria y equipo propiedad de la empresa.
- Saldo: Deudor, representa el costo de adquisición de la maquinaria y equipo propiedad de la empresa.
- 135 Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo de Producción.
- Créditos: Por el porcentaje previamente establecido por la Dirección para la recuperación de la inversión hecha por la empresa, a través de los gastos.
- Cargos: Importe de la acumulación de la depreciación hasta la fecha de la baja de los activos por venta o desecho. El cómputo se hará tomando como base la fecha de adquisición.
- Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada de maquinaria y equipo de producción.
- 136 Mobiliario y Equipo de Oficina.
- Cargos: Costo de adquisición de muebles y otro tipo de equipo de oficina, tales como escritorios, sillones, archiveros, máquinas de escribir, sumadoras, etc..

Créditos: Costo de adquisición de muebles y otro equipo de oficina vendido o desechado.

Saldo: Deudor, representa el costo de adquisición de las inversiones tanto en muebles como en equipo de oficina propiedad de la empresa.

137 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina.

Créditos: Por el porcentaje previamente establecido por la Dirección para la recuperación de la inversión hecha por la empresa, a través de los gastos.

Cargos: Importe de la acumulación de la depreciación hasta la fecha de la baja de los activos por venta de desechos.

El cómputo se hará tomando como base de la fecha de adquisición.

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada de muebles y equipo de oficina.

138 Equipo de Transporte.

Cargos: Costo de adquisición de vehículos destinados a las actividades propias del negocio.

Créditos: Costo de adquisición de camiones y vehículos vendidos o desechados.

Saldo: Deudor, representa el costo de adquisición de las inversiones en vehículos propiedad de la empresa.

139 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.

Créditos: Por el porcentaje previamente establecido por la Dirección para la recuperación de la inversión hecha por la empresa a través de los gastos.

Cargos: Importe de la acumulación de la depreciación hasta la fecha de la baja de los activos por venta o desecho.

El cómputo será tomado en cuenta la fecha de adquisición.

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada de equipo de transporte.

151 Seguros y Fianzas.

Cargos: Importe de las primas y endosos de los contratos de Seguros y Fianzas que ha tomado la compañía.

Créditos: Aplicación periódica a resultados de dichas primas y endosos.

Extinción y rescisión de contrato.

Saldo: Deudor, importe de las primas y endosos pagados, pendientes de aplicación.

153 Intereses.

Cargos: Importe de los intereses pagados por anticipado.

Créditos: Aplicación periódica a resultados de dichos intereses.

Saldo: Deudor, representa el importe de intereses pagados no devengados.

154 Gastos de Organización.

Cargos: Importe de las erogaciones por concepto de organización de la empresa.

Créditos: Sólo en caso de disolución de la sociedad, se cancelará contra la cuenta 156.-Amortización Acumulada de Gastos de Organización; y si no hubiere alcanzado el 100% de los gastos de organización la diferencia se llevará a Resultados.

Saldo: Deudor, representará el importe de las erogaciones efectuadas en organización de la empresa.

155 Amortización Acumulada de Gastos de Instalación.

Créditos: Deberá fijarse una cuota anual o mensual para la amortización de estos gastos, de acuerdo con el criterio de la dirección de la empresa.

Cargos: Cancelación de la cuenta al momento de practicar la liquidación de la empresa. Contra cuenta 154.-Gastos de Organización.

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada de los gastos efectuados en la organización o reorganización de la

empresa.

156 Gastos de Instalación.

Cargos: Mejoras o adiciones a Activos Fijos que no son propiedad de la empresa y que queden a beneficio del propietario.

Créditos: Sólo en caso de disolución de la sociedad, o bien, en caso de cambio de domicilio se cancela contra la cuenta 157.-Amortización Acumulada de Gastos de Instalación y si ésta no hubiere alcanzado el 100% de los gastos de instalación, la diferencia se llevará a resultados.

Saldo: Deudor, representará el importe de los gastos de instalación efectuados por la empresa en activos fijos que no sean de su propiedad.

157 Amortización Acumulada de Gastos de Instalación.

Créditos: Deberá fijarse una cuota anual o mensual para la amortización de estos gastos, de acuerdo con el criterio que dicte la dirección de la empresa.

Cargos: Cancelación de la cuenta por disolución de la empresa o bien, por cambio de domicilio. Contracuenta 156.-Gastos de Instalación.

Saldo: Acreedor, representará la amortización acumulada de los gastos de instalación de la empresa.

201 Documentos por Pagar a Corto Plazo.

Créditos: Importe de los documentos por pagar aceptando por la empresa, cuyo vencimiento sea a plazo menor de un año.

Cargos: Importe de los documentos liquidados total o parcialmente.

Saldo: Acreedor, representa el pasivo. Documento a cargo de la empresa pendiente de liquidar.

202 Proveedores.

Créditos: Importe de todas las compras efectuadas a crédito, así como los gastos relacionados con las mismas.

Cargos: Importe de las entregas hechas a proveedores por concepto

de adeudos por compras a crédito.

Importe de las rebajas sobre compras a crédito, concedidas por los proveedores.

Importe de las devoluciones sobre compras a crédito.

Por trasposos de anticipos hechos al formalizar la operación. Contra cuenta 109.- Anticipos a Proveedores.

Importe de los adeudos que se documenten. Contracuenta -- 201.- Documentos por pagar a Corto Plazo.

Saldo: Acreedor, representa los adeudos no documentados a favor de proveedores por concepto de compras efectuadas a crédito.

203 Acreedores Diversos.

Créditos: Importe de adeudos a favor de terceros, provenientes de retenciones de impuestos o de cuotas de seguro social - a empleados y de operaciones ajenas al giro normal de la empresa.

Cargos: Pagos o cancelación de adeudos que se registraron en esta cuenta.

Saldo: Acreedor, representa el total de los adeudos mencionados en los créditos.

Nota: Debe establecerse una tarjeta auxiliar para cada acreedor.

204 Impuestos y Derechos por Pagar.

Créditos: Importe de los impuestos y derechos causados pendientes de pago.

Cargos: Pago o cancelación de adeudos registrados en esta cuenta.

Saldo: Acreedor, importe de los impuestos y derechos causados -- pendientes de pago a cargo de la empresa

206 Participación de Utilidades al Personal.

Créditos: Creación del pasivo a cargo de la empresa por determinación de la participación de utilidades a favor del personal. Contracuenta 2.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Cargos: Pago o aplicación de la participación de utilidades al personal.

Saldos: Acreedor, representa el importe de la participación de utilidades a favor del personal, pendiente de distribuir o -- aplicar.

207 Anticipo a Clientes.

Cargos: Aplicación de los anticipos de clientes. Contracuenta 105 Clientes.

Créditos: Cantidades recibidas de los clientes, por concepto de - anticipos a cuenta de entregas de mercancías.

Saldo: Acreedor, representa el importe de las cantidades entregadas por los clientes en calidad de anticipo.

208 Provisión para Indemnización.

Créditos: Incrementos periódico de la cuenta con cargo a Gastos, con base en el estudio técnico que se haga.

Cargos: Importe real de las indemnizaciones pagadas al personal siempre y cuando la reserva sea suficiente, en caso contrario, se aplicará hasta agotar totalmente la provisión y la diferencia se cargará a Gastos.

Saldo: Acreedor, representa la provisión acumulada para indemnización al personal que de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo deberá cubrirse en caso de separación injustificada, accidentes de trabajo, etc..

209 Provisión para Gratificaciones.

Créditos: Incremento periódico de la cuenta con cargo a Gastos, con base en el estudio técnico que se haga.

Dicha base podrá ser el importe de la nómina y de la - lista de raya mensuales.

Cargos: Importe real de las gratificaciones pagadas el personal siempre y cuando el saldo de la cuenta sea suficiente, en caso contrario, se aplicará hasta agotar totalmente la provisión y la diferencia se cargará a Gastos.

Saldo: Acreedor, representa la provisión acumulada que servirá para el pago de las gratificaciones al personal.

231 Documentos por Pagar a Largo Plazo.

Créditos: Importe de los documentos por pagar aceptados por la empresa, cuyo vencimiento sea a plazo mayor de un año.

Cargos: Importe de los documentos liquidados parcial o totalmente. Traspaso a documentos por pagar (Menor de un año).

Saldo: Acreedor, representa el importe de los documentos a cargo de la empresa con plazo mayor de un año pendientes de liquidar.

241 Intereses Cobrados por Anticipado.

Créditos: Importe de los intereses cobrados por anticipado.

Cargos: Aplicación periódica a las cuentas de resultados de los intereses devengados.

Saldo: Acreedor, representa el importe de los intereses cobrados por anticipado pendientes de devengar.

303 Reserva Legal.

Créditos: Por ciento anual de las utilidades de cada ejercicio, según estipule la escritura constitutiva de la sociedad.--
Contracuenta 307.-Resultados del Ejercicio.

Cargos: Para absorber pérdidas a las que no pueda hacerse frente con las utilidades acumuladas y reserva de capital de otro tipo.
Por capitalización.

Saldo: Acreedor, representa la separación acumulada de utilidades para absorber posibles pérdidas futuras y también de acuerdo con la ley, una mayor garantía para terceros.

304 Capital Social.

Créditos: Valor nominal de las acciones suscritas.

Valor nominal de las acciones que de acuerdo con Asamblea General Extraordinaria de Accionistas se suscriban

Por aumento de capital.

Cargos: Valor nominal de las acciones que de acuerdo con la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas se retiren por disminución de capital o por disolución de la sociedad.

Saldo: Acreedor, representa el importe de las acciones a valor nominal.

302 Accionistas.

Cargos: Importe de las acciones suscritas por los accionistas.

Contracuenta 301.- Capital Social.

Créditos: Pagos realizados por los accionistas.

Saldo: Deudor, representa el capital pendiente de exhibirse.

304 Reserva de Reinversión.

Créditos: Por ciento anual de las utilidades de cada ejercicio, según estipule la escritura constitutiva de la sociedad.

Contracuenta 307.- Resultados del Ejercicio.

Cargos: Para absorber pérdidas a las que no puede hacerse frente con las utilidades acumuladas y reservas de capital de otro tipo, con excepción de la legal. Por capitalización.

305 Otras Reservas.

Créditos: Aplicación de las utilidades por estipulación de:

1° Los Estatutos de la Sociedad.

2° Un acuerdo de la Asamblea General de Accionistas.

Cargos: Cancelación total o parcial de los conceptos señalados en los créditos.

Saldo: Acreedor, representa el importe de las utilidades acumuladas separadas para fines específicos.

306 Resultado de Ejercicios Anteriores.

Créditos: Traspaso de la cuenta 307.- Resultados del Ejercicio por las utilidades del ejercicio que la Asamblea General de

Accionistas decida no aplicar en forma concreta a alguna otra cuenta.

Créditos: Traspaso del saldo de esta cuenta a la 307.-Resultados del ejercicio, al finalizar el ejercicio.

Saldo: Deudor, durante el ejercicio representa las rebajas, bonificaciones y descuentos concedidos a los clientes.

403 Productos Financieros.

Créditos: Intereses por venta de servicios a crédito.

Intereses Moratorios.

Importe de los descuentos obtenidos en la compra de materias primas y materiales.

Cargos: Traspaso del saldo al finalizar el ejercicio a la cuenta 307.-Resultados del Ejercicio.

Saldo: Acreedor, durante el ejercicio representa los ingresos obtenidos por los conceptos señalados en los créditos.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS DE
RESULTADOS ACREEDORES

401 Ingresos por Comisiones de Agencia.

Registrará el importe de la venta de publicidad que se haga como medio de difusión para promover la exhibición de las películas, - contratados por terceros.

402 Rebajas, Bonificaciones y Descuentos.

Registrará el importe que tenga por este concepto.

403 Productos Financieros.

404 Intereses.

405 Diversos.

Se registrarán todos aquellos ingresos.

406 Ingresos por Fotelito.

407 Otros Ingresos Gravados.

Registrará el importe que se perciba por concepto que no se encuentren señalados específicamente en otra cuenta, y que de acuerdo con la ley, estén gravados.

408 Otros Ingresos Exentos.

Registrará el importe que se perciba por concepto que no se encuentren señalados específicamente en otra cuenta y que, de acuerdo con la ley, no causen el impuesto al valor agregado.

409 Dividendos Ganados.

Registrará el importe de los dividendos obtenidos de las acciones.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS DE
RESULTADOS DEUDORES

501 Gastos de Operación.

Registrará el importe de todos aquellos conceptos necesarios para el funcionamiento de la empresa (publicidad).

502 Gastos Generales.

Registrará los gastos que realice la oficina para llevar a cabo la administración general de la empresa.

503 Otros Gastos.

Registrará el importe de los gastos que no estén relacionados directamente con el funcionamiento de la empresa (Publicidad) u Oficinas.

504 Gastos del Ejercicio Anterior.

Registrará los gastos que debieron efectuarse en el ejercicio inmediato anterior, pero que, por desconocerlos, no fueron asentados.

dos en su oportunidad.

505 Gastos no Deducibles de Ejercicios Anteriores.

Registrará el importe de las erogaciones que correspondan a ejercicios anteriores al inmediato anterior, las cuales no fueron asentados oportunamente.

506 Impuesto Sobre la Renta.

Registrará el importe de la estimación del Impuesto al Ingreso Global de las Empresas, que en cada período contable se vaya calculando, con objeto de que esta cuenta se haya afectado al finalizar el ejercicio por el impuesto que la empresa debe cubrir por los resultados obtenidos.

507 Resultados del Ejercicio.

Registrará el importe de la utilidad o pérdida del obtenido en el ejercicio.

508 Participación de Utilidades.

Registrará el importe de la participación de utilidades a los trabajadores, estimado en cada período; al finalizar el ejercicio se habrá afectado en la cantidad a pagar por este concepto.

SUBCUENTA DE RESULTADOS.

| D E U D O R E S | | GASTOS DE OPERACION | GASTOS GENERALES. |
|-----------------|---|------------------------|----------------------|
| 001 | Sueldos a Funcionarios y Empleados | | X |
| 002 | Sueldos Sindicales Planta. | X | |
| 003 | Tiempo Extra empleados | | X |
| 004 | Tiempo extra personal sindicalizado | X | |
| 005 | Prima vacacional personal sindicalizado | X | |
| 006 | Prima vacacional personal confianza | | X |
| 007 | Prima dominical | X | |
| 008 | Gratificación de fin de año personal de Confianza | | X |
| 009 | Gratificación de fin de año personal sindicalizado | X | |
| 010 | Otras percepciones gravadas al personal | X | X |
| 011 | Viáticos | | X |
| 012 | Gastos de Viaje | | X |
| 013 | Impuesto 1% empresa | X | X |
| 014 | 5% Fondo para la vivienda | X | X |
| 015 | Seguro Social | X | X |
| 016 | Gastos Médicos y medicinas | X | X |
| 017 | Honorarios | | X |
| 018 | Indemnizaciones | X | X |
| 019 | Asesoría y Capacitación | | X |
| 020 | Pasajes Locales | X | X |
| 021 | Auditoría Externa | | X |
| 022 | Impuesto al Valor Agregado | X | |
| 023 | Impuestos y Derechos | X | |
| 024 | Impuestos sobre productos del trabajo | X | X |
| 025 | Impuesto sobre la renta | X | |
| 026 | Participación de Utilidades | X | |
| 027 | | | |
| 028 | Servicio de Agua | X | |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 029 | Energía Eléctrica | X | |
| 030 | Fotostáticas y Fotografías | X | |
| 031 | Servicio Postal | X | |
| 032 | Servicio Telegráfico | X | |
| 033 | Servicio Telefónico | X | |
| 034 | Servicio de Vigilancia | X | |
| 035 | | | |
| 036 | | | |
| 037 | Propaganda | X | |
| 038 | Fletes y Maniobras | X | |
| 039 | | | |
| 040 | Papelería y Útiles de Escritorio | X | |
| 041 | Material y Útiles de Supresión | X | |
| 042 | Material de Limpieza | X | |
| 043 | Material de Oficina | X | |
| 044 | Materias Primas | X | |
| 045 | Refacciones, Accesorios y Herramientas | X | |
| 046 | Combustibles y Lubricantes | X | |
| 047 | Servicio de Lavandería, Limpieza e Higiene | X | X |
| 048 | | | |
| 049 | | | |
| 050 | Intereses y Otros Documentos Bancarios | X | |
| 051 | Diferencia en Cambios | X | |
| 052 | Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo | X | |
| 053 | Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo | X | |
| 054 | Mantenimiento y Conservación de Inmuebles e Instalaciones | X | |
| 055 | | | |
| 056 | Arrendamiento de Edificios y Locales | X | |
| 057 | Arrendamiento de Maquinaria y Equipo | X | |
| 058 | Arrendamiento de Vehículos | X | |
| 059 | Arrendamientos Especiales | | X |
| 060 | Reserva para Cuentas de Cobro Dudoso | X | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 061 | Depreciación Acumulada de Edif., Const. e Inst. | X | |
| 062 | Depreciación Acumulada de Maq. y Equipo de Produc. | X | |
| 063 | Depreciación Acumulada de Mob. y Equipo de Oficina | X | |
| 064 | Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte | X | |
| 065 | Amortización Acumulada Gastos de Organización | X | |
| 066 | Amortización Acumulada Gastos de Instalación | X | |
| 067 | | | |
| 068 | | | |
| 069 | | | |
| 070 | | | |
| 071 | | | |
| 072 | | | |
| 073 | Congresos, Convenciones y Exposiciones | | X |
| 074 | Estudios e Investigación | | X |
| 075 | Prima Seguro de Vida | X | |
| 076 | Prima Seguro Automóviles | X | |
| 077 | Prima Seguro Maquinaria y Equipo | X | |
| 078 | Prima de Daños Contratados | X | |
| 079 | | | |
| 080 | Diversos | X | X |

Nota.- Las subcuentas señaladas se podrán afectar únicamente en las - cuentas marcadas con "X".

- Las cuentas Nos. 503 "Otros Gastos", 504 "Gastos del Ejercicio Anterior" y 505 "Gastos no Deducibles de Ejercicios Anteriores" podrán ser afectados por cualquier concepto que registren las subcuentas que se han enumerado.

SUBCUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORES

| | INGRESOS DE PUBLICIDAD. | DIVIDENDOS GANADOS |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 01 Audiovisuales | | |
| 001 Televisión | X | |
| 002 Radio | X | |
| 003 Carro de Sonido | X | |
| 004 | | |
| 005 | | |
| 006 | | |
| 02 Impresos | | |
| 007 Cartelera (Periódicos) | X | |
| 008 Revistas | X | |
| 009 Gacetas | X | |
| 010 Volantes | X | |
| 011 Gacetillas | X | |
| 03 Dividendos | | X |

2.3.3.- GUIA CONTABILIZADORA.

Se puede considerar como un auxiliar de mucha importancia dentro de la contabilidad de la empresa, ya que através de ella se fundamentan todos los asientos contables, mismos que nos indican en una forma metodizada las operaciones a seguir, de una manera sencilla, con la finalidad de que cualquier persona que tenga nociones de contabilidad pueda utilizarla.

A continuación, se muestra la gufa contabilizadora que considero se adapta a las operaciones de la empresa que nos ocupa.

Se utilizan las siguientes abreviaturas en la gufa contabilizado

ra:

LE Libro de Egresos
LI Libro de Ingresos
LDG Libro de Diario General

COMPANIA _____

GUIA CONTABILIZADORA

| CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE. | DOCUMENTO CONTABILIZADOR | DOCUMENTO ANEXO | CTA. DE CARGO CARGO | CTA. DE CREDITO | LIBRO DE REGISTRO |
|---|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| 1.-Constitución del Fondo de Caja. | Recibo firmado por el <u>Cajero</u> . | Egresos | Autorización Correspondiente | Fondo Fijo | Bancos | LE |
| 2.-Reembolso del Fondo de Caja. | Recibo firmado por el <u>Cajero</u> . | Egresos | Comprobantes notas de gastos. | Varias Ctas. | Bancos | LE |
| 3.-Depósitos que se hagan a las ctas. bancarias en efectivo | | Ingresos | Ficha de depósito. | Bancos | Cientes, <u>Deudores</u> | LI |
| 4.-Depósitos que se hagan por el cobro del servicio prestado. | Recibo factura.. | Ingresos | Ficha de depósito. | Bancos | Cientes por publicidad. | LI |
| 5.-Depósitos por el cobro de dividendos. | | Ingresos | Recibo del premio por acciones. | Bancos | Dividendos Ganados | LI |
| 6.-Por la Transferencia de Fondos de un banco a otro. | Ficha de retiro cta. "X" | Ingresos | Ficha de depósito cta. "X" | Bancos Cuenta "X" | Banco Cuenta "X" | LI |
| 7.-Por las notas de crédito de los Bancos, por cobros efectuados por su conducto. | Documento <u>endosado</u> | Ingresos | Ficha de Depósito. | Bancos | Documentos por cobrar | LI |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|-----|
| 8.-Cargos bancarios por comisiones,des <u>u</u> cuentas. | Aviso de Cargo | Egresos | Aviso de Car <u>u</u> go. | Gastos de operaci <u>o</u> n | Bancos | LE |
| 9.-Por el Importe de documentos acepta <u>u</u> dos por los clien <u>u</u> tes. | | Diario Ge <u>u</u> neral | Copia Fotos <u>u</u> tática. | Documentos por cobrar | Ingresos Pu <u>u</u> blicidad | LDG |
| 10.-Por el pago de - documentos | Copia Fotosta <u>u</u> tica del docu <u>u</u> mento. | Ingresos | Copia de la factura de - publicidad y del documento | Bancos | Documentos - por cobrar | LI |
| 11.-Por la venta de la publicidad efectuada | Facturas de Pu <u>u</u> blicidad | Ingresos | Copia de las facturas de pu <u>u</u> blicidad. | -Bancos | Ingresos Pu <u>u</u> blicidad. | LI |
| 12.-Por el importe de los gastos - hechos por cta. del cliente,me <u>u</u> diante nota de cargo correspon <u>u</u> diente. | Nota de Cargo | Diario ge <u>u</u> neral. | Nota de cargo y notas cor <u>u</u> res por Pu <u>u</u> blicidad | Clientes por Pu <u>u</u> blicidad | Bancos | LDG |
| 13.-Por el pago de las notas de cargo del cliente por publicidad. | Nota de Car <u>u</u> go | Ingresos | Copia fotostá <u>u</u> tica de la no <u>u</u> ta de cargo y comprobantes de gastos. | Bancos | Clientes por publicidad | LI |
| 14.-Por la estimaci <u>o</u> n de adeudos para cobro du <u>u</u> doso | Autorizaci <u>o</u> n de la Asamblea general | Diario | Copia de la - autorizaci <u>o</u> n del acuerdo | - Resultados del ejerci <u>u</u> cio | Reserva para ctas'. malas | LDG |

| | | | | | | |
|--|---|----------------|---|---------------------------------------|------------------------|-----|
| 15.-Por la afectación de clientes morosos afectados a la reserva | Factura a cargo del cliente | Diario | copia de la factura del documento o fuente, | Reserva para ctas.malas | Clientes'X' | LDG |
| 16.-Por adeudos distintos al giro | Recibo firmado | Diario General | Fotostática del recibo | Deudores Diversos | Fondo Fijo | LDG |
| 17.-Por el pago que nos hace un deudor. | Recibo firmado | Ingresos | Copia fotostática del recibo firmado y ficha de depósito. | Fondo Fijo | Deudores Diversos | LI |
| 18.-Por el pedido de material y materias primas que se dan al proveedor. | Pedido del material solicitado. | Egresos | Copia Fotostática del pedido. | Anticipo a Proveedores | Bancos | LE |
| 19.-Por el material y materias primas que recibe por el proveedor | Factura del pedido | Diario General | Copia del recibo de la materia prima y materiales | Gastos de Operación | Anticipo a Proveedores | LDG |
| 20.-Por la compra de valores de renta fija | Ficha | Egresos | Copia fotostática de los títulos adquiridos. | Inversiones en valores de renta fija. | Bancos | LE |
| 21.-Por los intereses obtenidos de las inversiones. | Ficha de depósito y estado de cta.del banco | Ingresos | Copia fotostática del estado de cta. | Bancos | Intereses Ganados | LI |

| | | | | | | |
|--|---|------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------|-----|
| 22.-Por la capitalización de los <u>in</u> versión | Estado de cuenta, | Diario <u>Ge</u> neral | Copia del A viso del <u>ban</u> co | Inversiones en valores de Renta fija | Intereses Ganados | LDG |
| 23.- Por la <u>Contra</u> tratación de ser vicios telefóni- co,luz,etc. | Ficha de <u>reti</u> ro del banco | Egresos | Copia de la <u>ficha</u> del re cibo de ga- rantía. | Depósitos en Garantía | Bancos | LE |
| 24.-Por la <u>recupera</u> ción de depósito en garantía | Copia <u>totostá</u> tica y origi- nales de los recibos del - depósito. | Ingresos | Ficha de depó sito y fotos- tática. | Bancos | Depósitos en Garantía | LI |
| 25.-Por la <u>adquisi</u> ción del terreno | Escritura | Egresos | Copia <u>fotostá</u> tica de la es critura. | Terrenos | Bancos | LE |
| 26.- Por todos los - gastos inherentes al terreno, como: <u>plano</u> , <u>levantamien</u> to de planos, <u>nive</u> lación, <u>escritura</u> ción etc.. | Comprobantes de gastos, <u>reci</u> bos de honora- rios | Egresos | Copia de los gastos <u>origi</u> nados. | Terreno | Bancos | LE |
| 27.-Por la <u>venta</u> del terreno parcial o total. | Escritura | Ingresos | Copia <u>Fotos</u> - tática | Bancos | Terrenos | LI |
| 28.- Por la <u>adquisi</u> ción de Edificios propiedad de la - empresa. | Escrituras | Egresos | Copia <u>Fotos</u> - tática de la escritura | Edificios Construccio- nes e Inst. | Bancos | LE |

| | | | | | | |
|--|---|----------------|---|--|-------------------------------------|-----|
| 29.-Por las mejoras o construcciones parcial o total | Comprobante de gastos y recibo de honorarios. | Egresos | Copia fotostática y original de los gastos originados | Edificios Construcciones e instalaciones, | Bancos | LE |
| 30.-Por los gastos de instalación a los edificios y construcciones | Factura | Egresos | Copia del cheque y recibos originados por los gastos. | Edificios, Construcciones e instalaciones. | Bancos | LE |
| 31.-Por la amortización de los gastos de instalación. | Cédula de amortización | Diario General | | Gastos de Instalación | Amortización acum.de gtos. de Inst. | LDG |
| 32.- Por la adquisición de la maquinaria y equipo - propiedad de la empresa. | Factura | Egreso | Copia Fotostática de facturación | Maquinaria y equipo de producción | Bancos | LE |
| 33.-Por la depreciación de la maquinaria y equipo. | Cédula de depreciación | Diario General | | Gastos de Operación | Dep.Acum.de maq.y eq.de producc. | LDG |
| 34.-Por la adquisición del equipo de reparto | Factura | Egresos | Copia Fotostática de la -- Fact. | Equipo de reparto | Bancos | LE |
| 35.-Por la depreciación del equipo de reparto. | Cédula de depreciación | Diario General | | Gastos de Operación | Depreciación Acum.Eq.de reparto. | LDG |
| 36.-Por la adquisición de mobiliario y equipo de oficina. | Factura | Egresos | Copia de la factura | Mobiliario y equipo de oficina. | Bancos | LE |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|----------------|---|----------------------------------|---|-----|
| 37.-Por la depreciación del mobiliario. | Cédula de Depreciación | Diario General | | Gastos Generales. | Dep.Acum. de Mob. y Eqpo. | LDG |
| 38.-Por la Contratación de seguros. | Póliza de Seguro. | Egresos | Copia Fotostática de la Póliza de seguro. | Seguros y Fianzas. | Bancos | LE |
| 39.-Por aplicación periódica de la prima de seguro. | Cédula de Amortización. | Diario General | | Gastos de Operación y generales. | Seguros y Fianzas. | LDG |
| 40.-Por los Gastos de organización. | Factura | Egresos | Copia del cheque y factura. | Gastos de Organización. | Bancos | LE |
| 41.-Por la amortización de los gastos de organización. | Cédula de Amortización | Diario General | | Gastos Generales. | Amortización acumulada G. de Org. | LDG |
| 42.-Por los documentos descontados. | Aviso del Banco. | Ingresos | Ficha de Depósito. | Bancos.Gastos financieros. | Documentos descontados. | LI |
| 43.-Registro de Salarios personal sindicalizado. | Tarjetas de asistencia. | Diario General | Copia de lista de raya(semanal) | Gastos de Operación | Acreedores Diversos.Imptos. y derechos anticipados. | LDG |
| 44.-Registro de Sueldos personal administrativo y funcionarios. | Tarjeta de asistencia. | Diario General | Copia de la Nómina.(semanal) | Gastos Generales. | Acreedores Diversos.Imptos. y derechos anticipados. | LDG |
| 45.-Por el pago de sueldos y salarios. | Lista de raya y nómina. | Egresos | Copia de lista de raya y nómina. | Acreedores Diversos | Bancos | LE |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--------------------------------|------------------------------|-----|
| 46.-Por la provisión del Impto.al valor agregado. | Facturas de Venta y Compra, | Diario General | Relación de IVA, por acreditar. | I.V.A. Trasladado | I.V.A. Por Acreditar, | LDG |
| 47.-Por la provisión del pago del Seguro Social. | Avisos alta, baja y modificaciones de salario. | Diario General | Estimación de pago | Gastos de operación Generales. | Acreedores Diversos. | LDG |
| 48.-1% sobre Remuneraciones. 2% Infonavit. | Lista de raya y nómina. | Diario General. | Estimación de pago. | Gastos de Operación Generales. | Imptos.y Derechos por pagar. | LDG |
| 49.-Por la estimación periódica del ISR. | | Diario General | Cédula del Cálculo | Imptos./la Renta. | Imptos. y Dchos. Por Pagar. | LDG |
| 50.-Por Pagos del IVA. IMSS, 1% y 5% e I.S.P.T. | | Egresos | Liquidación Bimestral. IMSS, Declaración mensual IVA, 1% y 5%. | Imptos.y Derechos por pagar. | Bancos. | LE |
| 51.-Por la Constitución de la Sociedad. | Escritura Constitutiva. | Diario | Registro de Accionistas. | Accionistas | Capital Social | LDG |
| 52.-Exhibición del capital en efectivo. | Escritura Constitutiva. | Ingresos | Ficha de Depósito | Bancos | Accionistas | LI |

2.3.4.- LIBROS Y REGISTROS.

Los libros tienen por objeto el agrupamiento de las diferentes operaciones que representan los valores de la empresa, clasificándolas; conservan hechos y cifras, asentándoles para su utilización futura.

La historia anotada en los libros y registros ayudan a la administración dentro de la empresa a cumplir satisfactoriamente sus funciones, utilizándolas para obtener información acerca de las actividades de la empresa. Así mismo sirven para cumplir con los requerimientos de tipo legal y fiscal.

Libros Principales.

Estos son reglamentados por el capítulo III, Arts. 33 al 42 del Código de Comercio y son los siguientes:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Inventarios y Balances
- Libro de Actas.

También el Art. 76 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre -- la Renta publicado en el Diario Oficial del 4 de octubre de 1982, establece: "Los causantes mayores del Impuesto al Ingreso Global de las Empresas, deberán llevar la contabilidad a que se refiere el Art. 58 de la Ley, utilizando como mínimo Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

Se podrán usar indistintamente los métodos de registro manual, mecanizado o electrónico.

En este caso la empresa utiliza el registro manual de los libros - así mismo, utiliza los siguientes libros auxiliares:

- Libro de Egresos
- Libro de Ingresos

Su registro de tarjetas auxiliares por el volumen de las operaciones es manual, utilizando tarjetas por cuenta, subcuenta y subsubcuenta que así lo requieren.

2.3.5.- ESTADOS FINANCIEROS.

Para que todo sistema contable cumpla con su cometido, es necesario que las operaciones realizadas sean presentadas en forma condensada por medio de estados financieros. Proporcionándonos así, información acerca de la situación y desarrollo financiero a que ha llegado la empresa. Con lo que permite a la administración, interpretar los resultados de dichas operaciones, basándose para tomar decisiones y prever pérdidas. Por lo que, es necesario que esta información sea elaborada en una forma sencilla, clara y que nos proporcione el máximo de información.

La preparación de los estados financieros es através de un resumen de los saldos de las cuentas de mayor, complementándose con informes analíticos de las diferentes cuentas, como por ejemplo: clientes, proveedores, deudores, acreedores; de acuerdo a la necesidad e importe que lo requiera.

Los estados financieros se clasifican entre otros, en:

- Sintéticos: son aquellos que su fuente de información es principalmente el libro Mayor.
- Analíticos: los que se elaboran através de los libros auxiliares.
- Estáticos: los que presentan una posición analítica a una fecha determinada.
- Dinámicos: Los que nos indican hechos realizados en determinado período.

Siendo los principales estados financieros que se utilizan en la empresa los siguientes:

Balance General o Estado de Situación Financiera.

Es un estado estático que nos muestra la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, es decir, es un resumen de las operaciones de la empresa, que agrupados sistemáticamente en las diferentes cuentas de mayor, mediante el activo, pasivo y capital, determinan en cualquier momento las condiciones financieras de la empresa.

Estado de Resultados

Es un estado financiero dinámico que nos muestra los resultados de una empresa correspondiente a un determinado período, informándonos acerca de los ingresos, egresos y la cifra resultante de utilidad o pérdida.

Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Es un resumen de las operaciones de la empresa por un período determinado que nos muestra los cambios dentro de la misma. Teniendo como objetivo principal presentar la fuente de los recursos ajenos y propios de la empresa, mostrando los cambios dentro de la misma. Teniendo como objetivo principal presentar la fuente de los recursos ajenos y propios de la empresa, mostrando los cambios a través de los cuales se obtuvieron los recursos, así como la aplicación que se haga de ellos.

Todos los estados financieros se complementan de informes con la finalidad de proporcionar el mayor número de datos numéricos sobre las operaciones que realice la empresa, ya que deban estar expresados en términos accesibles, ya que irán dirigidos a personas interesadas en el negocio.

Principales usos de los Estados Financieros:

- Como informe a la Administración
- Como base para la Política Fiscal.
- Como informe sobre los resultados de las políticas seguidas y orientación para la determinación de nuevas políticas.
- Como base para la obtención de créditos.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Como información para posibles inversionistas.
- Como guía en cuanto al valor de las inversiones ya hechas.

CAPITULO III

REGIMEN FISCAL

| | Página |
|---|--------|
| 3.1.- Generalidades | 73 |
| 3.2.- Leyes Principales | 73 |
| 3.2.1.- Código de Comercio | 73 |
| 3.2.2.- Ley de Sociedades Mercantiles | 74 |
| 3.2.3.- Código Fiscal de la Federación | 75 |
| 3.2.4.- Ley del Impuesto Sobre la Renta | 76 |
| 3.2.5.- Ley del Impuesto al Valor Agregado | 77 |
| 3.2.6.- Ley Federal del Trabajo | 78 |
| 3.2.7.- Ley del I.M.S.S. | 80 |
| 3.3.- Avisos Oficiales | 81 |
| Relaciones Externas | 81 |
| Registro Público de la Propiedad | 82 |
| Tesorería del Distrito Federal | 82 |
| Instituto Mexicano del Seguro Social | 82 |
| Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 82 |
| Delegación Política | 83 |
| Dirección General de Estadística de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial | 83 |
| Dirección General de Policía y Tránsito | 83 |
| Dirección General de Auditoría Fiscal | 84 |
| Calendario de Obligaciones Fiscales | 86 |

CAPITULO III

REGIMEN FISCAL

3.1.-GENERALIDADES.

La reunión de personas físicas que unen sus voluntades y esfuerzos con la finalidad de obtener un lucro, y se constituyen bajo el régimen de sociedad, son acreedoras al régimen tributario, el cual, de acuerdo al tipo de constitución de Sociedad son reglamentadas. Como en este caso la Compañía "X", objeto de nuestro estudio, realiza las funciones de Agencia Publicitaria de Películas teniendo como objetivo principal, la propaganda publicitaria en favor de las películas, bajo la denominación de Sociedad Anónima; por lo que se encuentra reglamentada entre otras disposiciones las siguientes:

Ley General de Sociedades Mercantiles.
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Código Fiscal de la Federación
Código de Comercio
Ley Federal del Trabajo
Ley Instituto Mexicano del Seguro Social
Ley Instituto Nacional del Fondo para la Vivienda.

3.2.- LEYES PRINCIPALES.

3.2.1.- CODIGO DE COMERCIO.

Este como su nombre lo indica, regula las actividades del comerciante, reglamentando sus obligaciones.

En consecuencia analizaremos los principales puntos que afecta a nuestra Empresa, y son a saber:

Título primero Art. 3°

Título segundo Art. 16° Cap. I Art. 17°

Título segundo Cap. III, Art. 33°. al 40°.

Los artículos antes mencionados, en términos generales se refieren a los siguientes aspectos:

- Personas con Capacidad Legal que hacen del Comercio ocupación ordinaria.
- Obligación de participar la apertura del establecimiento; así como las modificaciones que sufra la empresa.
- Obligación de llevar los libros de Diario General, Mayor, Inventarios y Balances y de Actas principalmente.
- Los libros se deben registrar en idioma español.

3.2.2.- LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES.

Por lo que respecta a esta Ley, nos reglamenta los principales artículos:

Capítulo V, Art. 87°. al 206°. y siendo los puntos básicos principales que abarcan los artículos siguientes:

- Tienen los socios capacidad periódica independiente a la sociedad.
- Los socios responden hasta por el monto de sus aportaciones.
- Se unen bajo una denominación social acompañados de las siglas "S. A."
- La sociedad debe estar compuesta por lo menos con número de cinco socios, los que suscriben por lo menos una acción.
- A la fecha de su constitución deben tener exhibido cuando menos la quinta parte del capital.
- Inscribir a la Sociedad en el Registro Público de comercio, ante Notario Público.
- El Capital estará compuesto por Acciones, teniendo cada Acción derecho a un voto.

3.2.3.- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

Este como esencia máxima en cuanto a materia fiscal, reglamenta -- principalmente entre otros artículos los siguientes:

Título I Art. 1,9,10 y 11

Título II Art. 20,23,27,29 y 30

Título III art. 42 Fracc. III.

- Como personas morales están obligados a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas mediante impuestos.
- Por estar establecidos en Territorio Nacional.
- Se considera domicilio fiscal, el lugar en donde se realizan las actividades empresariales.
- Para efectos de las contribución o pago de los impuestos correspondientes, marca que se hagan mediante ejercicios fiscales, que conste de 12 meses (Ejercicio Regular).
- Los pagos se harán en Moneda Nacional.
- Cuando el pago no sea en efectivo, se hará mediante cheques certificado.
- Cuando el pago se haga por medio de Declaración y se tenga algún saldo a favor se podrá optar por descontarlo de las obligaciones a pagar.
- Para todo tipo de trámite se tendrá que utilizar el Registro Federal de Contribuyentes mismo que es proporcionado por la S.H y C.P.
- El causante se debe acatar a un sistema contable para el registro de las operaciones
- El registro de las operaciones para efectos fiscales debe ser mensual
- Todo tipo de documentación deberá encontrarse y guardarse en el domicilio, por lo menos 5 años.
- Se deben practicar visitas a domicilio con la finalidad de revisar los libros.

3.2.3.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Las personas morales están obligadas al pago de este impuesto, por

estar establecido en la Ciudad de México.

Por lo consiguiente de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la -- Renta en su título II de las Sociedades Mercantiles, las empresas de es te grupo son sujetos causantes del Impuesto al Ingreso de las Socieda-- des Mercantiles, y su base de cálculo está compuesta por la diferencia entre los ingresos netos, menos los costos, gastos y deducciones autori zadas por la ley en materia, según capítulo II en su primera y segunda Sección.

La forma de enterar este impuesto se hará mediante el procedimien-- to al art. 12.

Especificándonos de la base global gravable para el calculo del -- Impuesto Sobre la Renta, el cual debe enterarse en tres pagos provisio-- nales y un definitivo en los meses 5°, 9° y 12° durante los primeros --- quince días del mes y un definitivo, el cual se enterará posterior al - cierre definitivo del ejercicio.

Para determinar el impuesto a pagar, se tomará como base la tarifa del art. 13°, una vez que se haya determinado la base global gravable.

Por lo tanto, para determinar la base global gravable es necesario hablar de las deducciones que nos marca la Ley que hagamos de nuestros ingresos, las que están reglamentados por los art. 22, 24 y 51.

- Devolución, descuentos y bonificaciones.
- Gastos indispensables para los fines que fue creada.
- Depreciación y amortización de las inversiones necesarias para - el funcionamiento de la actividad.
- Decucción adicional y aumentó a la utilidad y/o pérdida fiscal.

Retención del Impuesto sobre la Renta a personas ffsicas bajo un -

trabajo subordinado.

En base al art. 80, está empresa esta obligada a retener los enteros mensuales (pagos provisionales), a las personas que obtengan ingresos, por la prestación de un servicio personal subordinado.

Los enteros mensuales, se hacen en base al art. 80 y posteriormente al cierre del ejercicio anual, una vez hechas las siguientes deducciones se determinará en base al art. 141, el impuesto anual, al que se le deducirán los enteros mensuales que se hicieron y la diferencia será el pago y/o saldo a favor que se haga o se reclame su devolución ante la oficina Federal de Hacienda correspondiente al domicilio del causante, mediante una serie de trámites.

Deducciones:

- Se multiplicará el salario mínimo general de la zona correspondiente, elevado al año, el cual se deducirá del ingreso anual percibido.
- Los gastos médicos, gastos de funerales y donativos debidamente comprobados que llenen los requisitos que marque la Ley.

La prima de estos gastos se deducirá al resultado que se obtenga una vez disminuído de los ingresos al salario mínimo de la zona, determinándose así la base global gravable.

3.2.4.- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Esta ley es de aplicación federal, se entera ante la Tesorería del Distrito Federal o de los Estados, mediante la receptoría de Rentas; -- gravando a las personas morales y físicas, por las actividades siguientes:

- Prestación de Servicios Independientes.
- Enajenación de Bienes.
- Otorguen el uso o goce temporal de los Bienes.
- Importen Bienes y Servicios.

El impuesto a pagar se fa aplicando la tasa del 15% sobre los ingresos obtenidos.

De acuerdo a la actividad que desempeñamos nos encontramos reglamentados, por el artículo 1° inc. IV, por la realización de prestación de servicios, correspondientes al capítulo I "Disposiciones Generales".

Esta ley se forma específica, reglamenta en el capítulo III, de la prestación de servicios, en base a los siguientes artículos 14° -- inc. IV capítulo VII art. 32 inc. I, II y IV.

- Obligación de hacer que realice una persona en favor de otra, - que es la comisión que como agencia obtiene nuestra empresa.
- Llevar registro contable, separando las actividades exentas de las gravadas.
- Presentar dos tipos de declaraciones, por lo concerniente al pago del impuesto y son:
 - Declaraciones mensuales que se consideran pagos provisionales lo que serán enterados a más tardar el día veinte de cada mes mediante la forma HIVA-1.
 - Declaraciones anuales, son las que se presentan al terminar el ejercicio contable, utilizando la forma HIVA-4 en forma desglosada, haciendo el ajuste anual correspondiente. Se muestra -- junto con la declaración del impuesto anual sobre la renta.

3.2.5.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

Esta ley en términos generales reglamenta las relaciones del patrón (Empresa) y el trabajador; con la finalidad de mediar los derechos y obligaciones entre ambos.

Asimismo que por lo que respecta a nuestra Empresa objeto de estudio contable y administrativo, se lleva a cabo al pie de la letra - todos los lineamientos legales básicos como son art. 123, Jornada de tra

bajo 8 horas diarias y 40 semanarias.

Los salarios mínimos y profesionales son lo que marca la Ley.

Los trabajadores gozan del excedente de las utilidades, esto es, tienen derecho a la participación de las utilidades misma que es calculada conforme lo especifica; que es tomando la base gravable para aplicar el porcentaje (8%) que corresponde por este concepto.

- Los trabajadores están asegurados por medio del Instituto Mexicano del Seguro Social de acuerdo al grupo correspondiente del salario diario integrado de cada uno.
- El personal de confianza cuenta con las siguientes prestaciones:
 - Vacaciones de acuerdo como lo marca la Ley.
 - Prima vacacional del 40%.
 - Gratificación anual de 45 días a partir del primer año.
 - Ayuda para pasajes a razón de \$ 12.00 diarios, con excepción de sábados, domingos y días festivos.
 - Ayuda educacional del 2.5% anual sobre el salario mensual, el cual se paga en dos partes (cada semestre).
 - Prima de antigüedad al cumplir los 10, 15, 20 y 25 años mismo que sólo se da una vez, y corresponde a un mes de sueldo que tenga en esa fecha el empleado.
 - Tres días de salario cuando se festeja el día del empleado de confianza (29 de junio)
- El personal sindicalizado cuenta con las siguientes prestaciones mismos que se otorgan de acuerdo a cláusulas y son las siguientes:
 - Cláusula 30 Ayuda para mantenimiento del edificio que ocupa el Sindicato, que es el 2% sobre nómina.
 - Cláusula 31 Esta consiste en la ayuda que se le da el Sindicato para transporte y es de \$ 30.00 diarios de lunes a sábado.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

- Claúsula 32 Esta se otorga para ayuda del asilo de ancianos y se calcula en relación a los trabajadores por grupo.
- Claúsula 33 Consiste en otorgar a cada trabajador un porcentaje tanto de ahorro como de intereses igual a que genera su ahorro.
- Claúsula 34 Se fundamenta en la ayuda de la canasta básica y es igual a 15% de sueldo mensual.

Vacaciones son de acuerdo a la Sección en que se encuentren:

Sección 5 15 días fijos a partir del primer año.

Sección 1 30 días fijos a partir del primer año.

Subsección 1 25 Días fijos a partir del primer año.

Gratificación anual es de 15 días de Salario.

3.2.6.- INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL:

Toda empresa tiene obligación de dar seguridad social a los trabajadores; siendo en este caso por lo que respecta al servicio médico, el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se tiene reversibles; - las que funcionan de la siguiente manera:

- Por cada incapacidad mayor a 3 días el empleado, la entrega a la empresa para su cobro y la empresa le paga al empleado el 100% de su salario diario.

Siguiendo con el sistema anterior voy a citar las principales artículos que afectan a nuestra empresa y son: 19o , 84o, 41o, 43o, 36o. y 11o.

- Los patrones están obligados a registrarse e inscribirse en el Instituto Mexicano del Seguro Social, a más tardar a los cinco días de la contratación del empleado. De acuerdo a la agencia administrativa que le corresponden con el domicilio de empresa.
- El patrón está obligado a inscribir al trabajador contra los riesgos del trabajo.
- Las modificaciones de salarios de acuerdo a los grupos de cotiza

ción, tendrán efecto, en el siguiente bimestre, a partir de la fecha en que se modifico.

- El patrón debe dar aviso mediante la forma respectiva de la ba ja del asegurado.
- El trabajador debe estar inscrito contra los siguientes seguros: Riesgo de Trabajo, Enfermedad y Maternidad, Invalidez, Vejez, Cesantía, Edad Avanzada y Muerte.

El pago de las obligaciones debiera ser bimestral a más tardar el día 15 o día hábil siguiente y aquel no fuera de mes subsecuente al bimestre mediante liquidaciones que formula la empresa.

3.2.7.- LEY INSTITUTO NACIONAL DEL FONDO PARA LA VIVIENDA.

El Instituto Nacional de Fondo para la Vivienda, surge conforme a las reformas del art. 123 fracc. II Constitucional en el Diario Oficial del día 14 de febrero de 1972. Y complementaria con la Ley Federal del Trabajo, por lo que respecta a los arts. 97, 11, 36, 151, 152 que se publicó en el Diario Oficial del 24 de abril de 1972.

Con fecha 1º mayo de 1972 entró en vigor la Ley del Instituto Nacional del Fondo para la Vivienda de los trabajadores, misma que en el art. 137, menciona que tendrá como objeto crear sistemas de financiamiento, con la finalidad de proporcionar a los trabajadores, habitaciones cómodas e higiénicas que permitan vivir como lo que son; mediante pagos de pasivos amortizables mensualmente.

3.3.- AVISOS OFICIALES.

Para dar aviso a sus operaciones, es necesario que cumpla con va ri os requisitos, como son:

Relaciones Exteriores:

Solicitud de autorización ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, mediante oficio girado, cumplimiento con los requisitos que se in

dica.

Registro Público de la Propiedad.

Cumpliendo con los requisitos que nos marca el artículo 89 de la Ley de Sociedades Mercantiles ;y una vez legalizada la Escritura Constitutiva ante el Notario Público, se lleva al Registro Público de la Propiedad, para su registro, dicho trámite dura aproximadamente dos meses.

En base al plazo de diez días hábiles que nos marca la Ley del Impuesto sobre la Renta, a partir de la Constitución de la Sociedad, se presenta en la Oficina Federal de Hacienda, la copia notarial certificada para su registro como causante.

Tesorería del Distrito Federal.

Ante esta dependencia se tramita la Cédula de Empadronamiento acompañándose de la copia notarial certificada del acta constitutiva, para lo que se cuenta con un plazo de diez días hábiles a la fecha del inicio de sus operaciones ; obteniéndose así el Tarjetón de Registro.

Instituto Mexicano del Seguro Social.

La finalidad que se persigue ante esta institución , es de obtener el Registro Patronal, mediante la presentación de una copia certificada de la escritura constitutiva, y la copia del registro federal de causantes, para dicha gestión se cuenta con un plazo de diez días hábiles a la contratación del primer trabajador.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La finalidad de presentarse ante esta Secretaría es para dar aviso del inicio de operaciones, obteniendo el Registro Federal de Causantes o Contribuyentes y la autorización de los Libros Principales(Diario,Mayor,Inventarios y Balances,Actas).Haciendose este trámite ante la Oficina Federal de Hacienda en marcada al domicilio de la sociedad.

Delegación Política:

Se concurre ante la Delegación correspondiente al domicilio, para obtener el visto bueno del establecimiento en el perímetro delegacional, otorgándolo la Oficina de Planificación.

Dirección General de Estadísticas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial:

La inscripción es la finalidad de llevar un control de todos los negocios; proporcionando datos estadísticos del mismo, y es por medio del aviso de iniciación de operaciones en quince días hábiles al inicio.

Esta información se presenta anualmente durante el mes de enero.

Inscripción en la Cámara:

Todo comerciante o industrial tiene la obligación de inscribirse en la Cámara de Comercio a que pertenezca, según su actividad.

Pagará una cuota anual, de acuerdo al capital manifestado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Secretaría de Salubridad y Asistencia:

En fundamento al art. 215 y 394 del Código Sanitario, todo negocio, para poder ejercer su actividad, debe tener la licencia sanitaria.

Esta se tramita en un plazo de 30 días y tiene vigencia por cinco años.

Dirección General de Policía y Tránsito:

En base a lo dispuesto por el art. 22 del reglamento de Espectáculos públicos, inciso VIII, se debe presentar la solicitud de inscripción y vigilancia, para obtener de esta dirección el visto bueno de Bomberos, mismo que será renovable cada año, en el mes de enero.

Dirección General de Auditoría Fiscal:

Aviso a la Dirección General de Auditoría Fiscal de la revisión -

que a los estados financieros practique, externa a los cuatro meses si
guientes al cierre fiscal.

CALENDARIO DE OBLIGACIONES FISCALES

| CONCEPTO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGS | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <u>Ley del Impto. Sobre la Renta</u> | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto al ingreso de las Soc. Mercantiles | | | | | | | | | | | | |
| Pagos Provisionales | | | | | 15 | | | | 15 | | | 15 |
| Declaración Anual | | | | 31 | | | | | | | | |
| <u>Impuesto Sobre Productos del Trabajo</u> | | | | | | | | | | | | |
| ISPT Mensual | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| ISPT Anual | | | | 31 | | | | | | | | |
| Personas Físicas | | | | | 30 | | | | | | | |
| Personas Morales Decl. Anual | | | | 30 | | | | | | | | |
| Honorarios a Comisionistas Provisional | 15 | | | | 15 | | | | 15 | | | |
| <u>Impuesto al Valor Agregado</u> | | | | | | | | | | | | |
| Declaración Provisional Empresa | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Declaración Provisional Comisionistas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Declaración Anual Empresas | | | | 31 | | | | | | | | |
| Declaración Anual Comisionistas | | | | 31 | | | | | | | | |
| <u>Otras Obligaciones</u> | | | | | | | | | | | | |
| Infonavit Aportaciones | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | |
| Infonavit Créditos | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | |
| Infonavit Resumen Anual | | | 31 | | | | | | | | | |
| 1% Educación | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Fonacot | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| I.M.S.S. | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | |
| Camara de Comercio | 31 | | | | | | | | | | | |

| C O N C E P T O | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGS | SEP | OCT | NOV | DIC. |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| <u>Avisos</u> | | | | | | | | | | | | |
| Promedio de Salario IMES. | 31 | | | | | | | | | | | |
| Avisos de Altas ,Cambios y Bajas IMSS. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Avisos de Alta ISPT Trabajo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Avisos de Estadísticas | 31 | | | | | | | | | | | |
| Revisión de Pesos y Medidas | X | | | | | | | | | | | |

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

| | Página |
|---|--------|
| 4.1.- Introducción | 88 |
| 4.2.- Planteamiento | 93 |
| 4.3.- Asientos de Diario | 98 |
| 4.4.- Asientos de Mayor | 102 |
| 4.5.- Elaboración y Análisis de Estados Financieros | 122 |
| Conclusiones | 123 |
| Bibliografía | 124 |

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

4.1.- Una vez que los capítulos I, II y III, hemos esbozado los antecedentes, diferentes funciones, así como el régimen tributario que grava a una agencia publicitaria de películas, la cual se encuentra constituida de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Corresponde a este capítulo presentar un ejemplo práctico con la finalidad de abordar su sistema contable, así como el buen éxito con que se han llevado los intereses de la empresa.

Antecedentes:

Con fecha 28 de mayo de 1960, se constituyó bajo el contrato de Sociedad Anónima Mercantil, cuyo objeto social será: la Publicidad en la República Mexicana y fuera de ella, a las películas, por medio de imprenta, radio, televisión, prensa nacional y demás medios que considere pertinentes para la promoción de las mismas. Con domicilio en la Ciudad de México, D.F..

Con un capital inicial de \$ 100,000.00, representado por acciones con valor nominal de \$ 20,000.00 cada una y un número de cinco socios, los que están sujetos a la disposición que establecen las leyes correspondientes.

4.2.- PLANTEAMIENTO.

La Agencia Publicitaria de Películas "X", tiene como finalidad hacer la publicidad de las películas, obteniendo el 15% de comisión sobre el costo de publicidad que se origine, para lo que utiliza los siguientes medios:

Prensa Nacional
 Televisión
 Radio
 Carros de Sonido
 Volantes y Carteles
 Otros.

La balanza de comprobación muestra los siguientes saldos obtenidos durante los ejercicios 1981 - 1982.

Las operaciones que realizó durante el ejercicio de 1983, son -- las siguientes:

1.- La Agencia facturó a los clientes por concepto de comisiones durante el ejercicio de 1983, por los siguientes medios publicitarios utilizados:

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| Prensa Nacional | 9'473,960 |
| Televisión | 4'730,690 |
| Radio | 1'819,250 |
| Carros de Sonido | 877,000 |
| Volantes y Carteles | 446,000 |
| Servicio de Fotomontaje | 900,000 |
| Otros | 68,000 |
| | <u>18'314,900</u> |
| | <u>==18'314,900==</u> |

2.- Se adquirió una máquina de escribir TEKNE 3 Mat. ML18967004, para la Gerencia de Mercadotecnia, con un costo de \$ 286,250.00, dándose el 80% de anticipo al hacer el pedido y el resto a 30 días.

3.- Se compró material y útiles de oficina por \$ 248,500.00 al -- contado.

4.- Se pagaron los siguientes impuestos, correspondientes al bimestre de 1982, del personal de confianza y sindicalizado.

5% Fondo para la Vivienda 109,205

| | |
|-------------------|----------------|
| Cuota al I.M.S.S. | <u>185,284</u> |
| | <u>294,489</u> |

5.- Se pagaron sueldos al personal de confianza y sindicalizado y se les retuvieron los impuestos correspondientes.

| | |
|------------------------|------------------|
| Personal de Confianza | 2'094,588 |
| Personal Sindicalizado | <u>2'273,646</u> |
| | <u>4'368,234</u> |

| | |
|-----------------------|----------------|
| Impuestos | |
| Productos del Trabajo | 204,496 |
| Cuotas al I.M.S.S. | <u>193,188</u> |
| | <u>397,684</u> |

6.- Se aplicó la estimación de las depreciaciones y amortizaciones de los activos como sigue:

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Equipo y Muebles de Oficina | 17,916 |
| Equipo de Transporte | 35,118 |
| Gastos de Instalación | <u>2,868</u> |
| | <u>55,902</u> |

7.- Se aplicó la estimación de las siguientes prestaciones como sigue:

| | P. Confianza | P. Sindicalizado |
|---------------------|----------------|------------------|
| Prima Vacacional | 261,824 | 284,206 |
| Gratificación Anual | 178,500 | 106,577 |
| Ayuda Educacional | <u>15,700</u> | |
| | <u>456,024</u> | <u>390,783</u> |

8.- Se creó el pasivo por los siguientes impuestos como sigue:

| | P. Confianza | P. Sindicalizado |
|------------------------|----------------|------------------|
| 1% Empresa | 20,946 | 22,737 |
| 5% Fondo P/la Vivienda | <u>104,730</u> | <u>113,685</u> |

125,676136,422

9.- Se creo la aplicaci3n estimada por las prestaciones sindicales, pactadas, las que ascender3n a \$ 101,820.00.

10.- Se adquirieron sillones para la Sala de Espera de la Subgerencia Administrativa por \$ 58,000.00, pagandose al contado.

11.- Se pag3 el mantenimiento del Equipo y Muebles de Oficina y Equipo de Transporte, como sigue:

| | |
|----------------------|---------------|
| Equipo de Oficina | 4,500 |
| Equipo de Transporte | <u>8,000</u> |
| | <u>12,500</u> |
| | ***** |

12.- De acuerdo a lo convenido con uno de nuestros acreedores, se cubri3 el finiquito de la operaci3n por \$ 158,700, cantidad que se encuentra englobada dentro del saldo que aparece en la Balanza de Comprobaci3n al 31 de Diciembre de 1983.

13.- Se cubri3 el tiempo extra del personal como sigue:

| | |
|------------------------|---------------|
| Personal de Confianza | 15,525 |
| Personal Sindicalizado | <u>6,800</u> |
| | <u>22,325</u> |
| | ***** |

14.- Se pagar3n las facturas 362 y 363 de nuestro proveedor, por Fomontajes de la pellicula "x", por \$ 426,400.00

15.- De la facturaci3n que se hizo de las comisiones por servicio de agencia (punto 1), se cobro el 75%.

16.- Se extendi3 un cheque a favor del Lic. "Y", para viáticos por una visita a la Plaza de Monterrey, N.L., por necesidad de la empresa.

17.- Se pagaron los recibos correspondientes a los siguientes servicios:

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Servicio Telefónico | 28,750 |
| Servicio Energía Eléctrica | <u>9,920</u> |
| | <u>==38,670==</u> |

18.- Se depositó la cobranza del día 27, por el servicio de Agencia, a los siguientes clientes:

| | |
|---|----------------------|
| Arte Cinema de México, S.A. | 87,600 |
| Continental de Películas, S.A. | 126,500 |
| Inversiones Reforma, S.A. | 876,400 |
| Diana Films, S.A. | 196,150 |
| Películas Nacionales, S.A. de I.P. y C.V. | 1'486,500 |
| Distribuidora Rivero, S.A. | <u>382,000</u> |
| | <u>==3'155,150==</u> |

19.- Se erogaron los siguientes gastos por concepto de:

| | |
|----------------------------|-----------------------|
| Servicio Postal | 2,800 |
| Servicio Telegráfico | 3,600 |
| Reducciones | 76,500 |
| Fotostáticas y Fotografías | <u>14,100</u> |
| | <u>====97,000====</u> |

20.- Se cubrió honorarios por el Servicio Médico, que atiende al personal en las oficinas por \$ 85,000.00

21.- Se invirtió en Valores de Renta Fija \$ 3'000,000.00.

22.- Se compró las suscripciones a los siguientes periódicos:

| | |
|-----------|-----------------------|
| Novedades | 5,800 |
| Excelsior | 5,600 |
| Universal | <u>5,400</u> |
| | <u>====16,800====</u> |

23.- Se adquirió el seguro contra incendio de las oficinas, por un año con Aseguradora Hidalgo, S.A., por el período del 1° de julio al 31 de diciembre, por \$ 486,000.00.

24.- Se inscribió al Seminario de Actualización Gerencial, a los Gerentes de Area, por un costo de \$ 58,000.00.

25.- Se otorgó préstamo al Gerente de Mercadotecnia por - - - - \$ 300,000, mismo que cubrirá en 12 mensualidades.

26.- De la deuda del señor "Z" se le redocumentó, aplicándole un interés del 2.5% mensual, sobre el préstamo de \$ 380,000.00.

27.- Por el traspaso de los resultados obtenidos en el ejercicio de 1982, para este ejemplo supongamos que fueron de \$ 2'287,589.00.

28.- Por el traspaso de los ingresos por Publicidad y Productos Financieros a Pérdidas y Ganancias.

29.- Por el traspaso de los Gastos de Operación y Gastos Generales a Pérdidas y Ganancias.

30.- Cancelación del Estado de Pérdidas y Ganancias traspasándolo a Resultados del Ejercicio.

Se Procede:

- 1.- Registrar las Operaciones en Libro Diario
- 2.- Registrar las Operaciones en Libro Mayor
- 3.- Elaboración de la Balanza de Comprobación
- 4.- Elaboración de Estados Financieros del Ejercicio
- 5.- Elaboración de Estados Financieros Comparativos
- 6.- Análisis Financieros

4.3.- ASIENTOS DE DIARIO

| | | | |
|--|-----|------------|------------|
| | -1- | | |
| Clientes por Publicidad | | 18'314,900 | |
| Ingresos por Publicidad | | | 18'314,900 |
| Por las comisiones del ejercicio. | | | |
| | -2- | | |
| Equipo y Muebles de Oficina | | 286,250 | |
| Acreedores Diversos | | | 57,250 |
| Bancos | | | 229,000 |
| Compra de máquina de escribir. | | | |
| | -3- | | |
| Gastos de Operación | | 211,375 | |
| Gastos Generales | | 37,125 | |
| Bancos | | | 248,500 |
| Compra de material y artículos de oficina. | | | |
| | -4- | | |
| Impuestos y Derechos por Pagar | | 294,489 | |
| Bancos | | | 294,489 |
| Por el pago del ISPT e IMSS, correspondien <u>te</u> te al 6° bimestre de 1982. | | | |
| | -5- | | |
| Gastos de Operación | | 2'273,646 | |
| Gastos Generales | | 2'094,588 | |
| Impuestos y Derechos por Pagar | | | 397,684 |
| Bancos | | | 3'970,550 |
| Por los sueldos y retención del ISPT e IMSS correspondientes al personal de confianza y sindicalizado. | | | |
| | -6- | | |
| Gastos de Operación | | 37,986 | |
| Gastos Generales | | 17,916 | |
| Deprec. Acum. Eq. de Oficina | | | 17,916 |
| Deprec. Acum. Eq. de Transporte | | | 35,118 |
| Amort. Gastos de Instalación | | | 2,868 |

Por la aplicación estimada de las depreciaciones, amortización del Activo Fijo.

| | | | |
|--|------|---------|---------|
| | -7- | | |
| Gastos de Operación | | 390,783 | |
| Gastos Generales | | 456,024 | |
| Acreedores Diversos | | | 846,807 |
| Aplicación de las prestaciones del personal de confianza y sindicalizado. | | | |
| | -8- | | |
| Gastos de Operación | | 136,422 | |
| Gastos Generales | | 125,676 | |
| Impptos. y Derechos por Pagar | | | 262,098 |
| Aplicación del pasivo correspondiente a los impuestos del 1% Empresa y 5% - Aportación al Infonavit. | | | |
| | -9- | | |
| Gastos de Operación | | 101,820 | |
| Acreedores Diversos | | | 101,820 |
| Aplicación prestacional personal sindicalizado. | | | |
| | -10- | | |
| Equipo y Muebles de Oficina | | 58,000 | |
| Bancos | | | 58,000 |
| Compra de sillones para la Subgerencia Administrativa. | | | |
| | -11- | | |
| Gastos de Operación | | 8,000 | |
| Gastos Generales | | 4,500 | |
| Bancos | | | 12,500 |
| Por el mantenimiento del Activo Fijo. | | | |
| | -12- | | |
| Acreedores Diversos | | 158,700 | |
| Bancos | | | 158,700 |
| Por el adeudo con el Sr. "X". | | | |

| | | | |
|--|------|------------|------------|
| | -13- | | |
| Gastos de Operación | | 15,525 | |
| Gastos Generales | | 6,800 | |
| Bancos | | | 22,325 |
| Por el tiempo extra del personal. | | | |
| | -14- | | |
| Gastos de Operación | | 426,400 | |
| Bancos | | | 426,400 |
| Por el pago de las facturas 362 y 363. | | | |
| | -15- | | |
| Bancos | | 13'736,175 | |
| Clientes por Publicidad | | | 13'736,175 |
| Por el cobro de facturas de publicidad. | | | |
| | -16- | | |
| Gastos a Comprobar | | 65,000 | |
| Bancos | | | 65,000 |
| Por el pago de Viáticos al Sr. 'Y'. | | | |
| | -17- | | |
| Gastos de Operación | | 27,069 | |
| Gastos Generales | | 11,601 | |
| Bancos | | | 38,670 |
| Por el pago del consumo de energía eléctrica y telefónico. | | | |
| | -18- | | |
| Bancos | | 3'155,150 | |
| Clientes por Publicidad | | | 3'155,150 |
| Por la cobranza a nuestros clientes. | | | |
| | -19- | | |
| Gastos de Operación | | 87,500 | |
| Gastos Generales | | 9,500 | |
| Bancos | | | 97,000 |
| Por el servicio de correspondencia. | | | |
| | -20- | | |
| Gastos Generales | | 85,000 | |
| Bancos | | | 85,000 |

| | | |
|---|------------|------------|
| Por el servicio médico de las oficinas. | | |
| -21- | | |
| Inversiones en Valores de Renta Fija | 3'000,000 | |
| Bancos | | 3'000,000 |
| Por la inversión en valores. | | |
| -22- | | |
| Gastos Generales | 16,800 | |
| Bancos | | 16,800 |
| Por la suscripción de periódicos. | | |
| -23- | | |
| Pagos Anticipados | 486,000 | |
| Bancos | | 486,000 |
| Por la adquisición del seguro contra incendio. | | |
| -24- | | |
| Gastos Generales | 58,000 | |
| Bancos | | 58,000 |
| Por la actualización a nivel Gerencial. | | |
| -25- | | |
| Préstamos a Funcionarios y Empleados | 300,000 | |
| Bancos | | 300,000 |
| Por el préstamo otorgado a 12 meses. | | |
| -26- | | |
| Deudores Diversos | 9,500 | |
| Productos Financieros | | 9,500 |
| Por el interés sobre la redocumentación del adeudo del señor "Z". | | |
| -27- | | |
| Resultado del Ejercicio | 2'287,589 | |
| Utilidades de Ejercicios Ant. | | 2'287,589 |
| Traspaso de los resultados de 1982. | | |
| -28- | | |
| Ingresos por Publicidad | 18'314,900 | |
| Productos Financieros | 9,500 | |
| Pérdidas y Ganancias | | 18'324,400 |

Traspaso de los Ingresos a Pérdidas y Ganancias.

-29-

Pérdidas y Ganancias

6'640,056

Gastos de Operación

3'716,526

Gastos Generales

2'923,530

Traspaso de los Gastos a Pérdidas y Ganancias.

-30-

Pérdidas y Ganancias

5'842,172

Utilidad del Ejercicio

5'842,172

Por la utilidad obtenida en el ejercicio de 1983.

4.4.- PASE AL MAYOR.

LIBRO MAYOR

CLIENTES POR PUBLICIDAD:

| | <u>DEBE</u> | <u>HABER</u> | <u>SALDO</u> |
|-------|-------------|--------------|--------------|
| S.I.) | 11'483,495 | | 11'483,495 |
| M) | 18'314,900 | 16'891,325 | 12'907,070 |
| C) | | 12'907,070 | |

EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA:

| | | | |
|-------|---------|---------|---------|
| S.I.) | 277,289 | | 277,289 |
| M) | 344,250 | | 621,539 |
| C) | | 621,530 | |

BANCOS:

| | | | |
|-------|------------|------------|------------|
| S.I.) | 3'079,847 | | 3'079,847 |
| M) | 16'891,325 | 9'566,934 | 10'404,238 |
| C) | | 10'404,238 | |

GASTOS POR COMPROBAR:

| | | | |
|-------|--------|--------|--------|
| S.I.) | 25,618 | | 25,618 |
| M) | 65,000 | | 90,618 |
| C) | | 90,618 | |

INVERSIONES EN VALORES DE RENTA FIJA:

| | | | |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| S.I.) | 161,255 | | 161,255 |
| M) | 3'000,000 | | 3'161,255 |
| C) | | 3'161,255 | |

DEUDORES DIVERSOS:

| | | | |
|-------|---------|---------|---------|
| S.I.) | 404,552 | | 404,552 |
| M) | 9,500 | | 414,052 |
| C) | | 414,052 | |

| | | |
|--------------------------|-----------|-----------|
| | | 100 |
| I.V.A. ACREDITABLE | | |
| S.I.) | 215,353 | 215,353 |
| C) | 215,353 | |
| DEPOSITOS EN GARANTIA: | | |
| S.I.) | 1,500 | 1,500 |
| C) | 1,500 | |
| EQUIPO EN TRANSITO: | | |
| S.I.) | 580,640 | 580,640 |
| C) | 580,640 | |
| INSTALACION DE OFICINAS: | | |
| S.I.) | 190,400 | 190,400 |
| C) | 190,400 | |
| COMPANIAS FILIALES: | | |
| S.I.) | 788,083 | 788,083 |
| C) | 788,083 | |
| PROVEEDORES: | | |
| S.I.) | 1'059,400 | 1'059,400 |
| C) | 1'059,400 | |
| CAPITAL SOCIAL: | | |
| S.I.) | 100,000 | 100,000 |
| C) | 100,000 | |
| RESERVA LEGAL: | | |
| S.I.) | 6,000 | 6,000 |
| C) | 6,000 | |
| RESERVA DE REINVERSION: | | |
| S.I.) | 3'800,000 | 3'800,000 |
| C) | 3'800,000 | |

PAGOS ANTICIPADOS:

| | | | |
|-------|---------|-----------|-----------|
| S.I.) | 764,800 | | 764,800 |
| M) | 486,000 | | 1'250,800 |
| C) | | 1'250,800 | |

PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS:

| | | | |
|-------|---------|---------|---------|
| S.I.) | 131,480 | | 131,480 |
| M) | 300,000 | | 431,480 |
| C) | | 431,480 | |

ACREEDORES DIVERSOS:

| | | | |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| S.I.) | | 3'204,100 | 3'204,100 |
| M) | 158,700 | 1'005,877 | 4'051,277 |
| C) | 4'051,277 | | |

IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR:

| | | | |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| S.I.) | | 1'698,890 | 1'698,890 |
| M) | 294,489 | 6'501,954 | 7'906,355 |
| C) | 7'906,355 | | |

DEPREC. ACUM. EQUIPO DE OFICINA:

| | | | |
|-------|--------|--------|--------|
| S.I.) | | 70,595 | 70,595 |
| M) | | 17,916 | 88,511 |
| C) | 88,511 | | |

DIVIDENDOS POR PAGAR:

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| S.I.) | | 1,200 | 1,200 |
| C) | 1,200 | | |

DEPREC. ACUM. EQUIPO DE TRANSPORTE:

| | | | |
|-------|---------|---------|---------|
| S.I.) | | 209,236 | 209,236 |
| M) | | 35,118 | 244,354 |
| C) | 244,354 | | |

AMORTIZACION ACUMULADA INSTALACION DE OFICINAS:

| | | |
|-------|--------|--------|
| S.I.) | 20,150 | 20,150 |
| M) | 2,868 | 23,018 |
| C) | 23,018 | |

INGRESOS POR PUBLICIDAD:

| | | |
|-------|------------|------------|
| M) | 18'314,900 | 18'314,900 |
| TPG) | 18'314,900 | |

GASTOS DE OPERACION:

| | | |
|-------|-----------|-----------|
| M) | 3'716,526 | 3'716,526 |
| TPG) | 3'716,526 | |

GASTOS GENERALES:

| | | |
|-------|-----------|-----------|
| M) | 2'923,530 | 2'923,530 |
| TPG) | 2'923,530 | |

PRODUCTOS FINANCIEROS:

| | | |
|-------|-------|-------|
| M) | 9,500 | 9,500 |
| TPG) | 9,500 | |

RESERVA ADICIONAL DE REINVERSION:

| | | |
|-------|-----------|-----------|
| S.I.) | 1'380,786 | 1'380,786 |
| C) | 1'380,786 | |

UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES:

| | | |
|------|-----------|-----------|
| S.I. | 2'690,200 | 2'690,200 |
| M) | 2'287,589 | 4'977,789 |
| C) | 4'977,789 | |

UTILIDAD DEL EJERCICIO:

| | | |
|-------|-----------|-----------|
| S.I.) | 2'287,589 | 2'287,589 |
| M) | 2'287,789 | 5'842,172 |
| C) | 5'842,172 | 5'842,172 |

4.5.- ELABORACION Y ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.

Toda sociedad que reúne sus capitales con fines lucrativos, tiene como finalidad la obtención de una Utilidad.

Son los Estados Financieros los encargados de mostrarnos veraz y oportunamente en cifras numéricas cuantitativas, el resultado de las operaciones realizadas en períodos determinados, que sirven de base para la toma de decisiones a la Administración.

Es indudable la veracidad, confiabilidad y oportunidad que nos muestran los Estados Financieros, pero es de suma importancia en análisis que nos permita decidir y contar con los elementos de juicios. Para lo que contamos con el Método de las Razones Simples, que consisten en encontrar la relación existente los valores.

Como consecuencia aplicamos este método a las operaciones realizadas en los años de 1982-1983, de nuestra empresa objeto de estudio.

COMPAÑIA "X"

Balanza de Comprobación al 31 de Diciembre de 1983

| | SALDOS | | MOVIMIENTOS | | SALDOS | |
|--------------------------------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
| | DEBE | HABER | DEBE | HABER | DEBE | HABER |
| Caja y Bancos | 3'079,847 | | 15'891,325 | 9'566,934 | 10'404,236 | |
| Clientes por Publicidad | 11'483,495 | | 19'314,900 | 16'891,325 | 12'907,070 | |
| Deudores Diversos | 404,852 | | 9,500 | | 414,052 | |
| Inversiones en Valores de Renta Fija | 151,255 | | 3'000,000 | | 3'161,255 | |
| Gastos por Contratar | 25,618 | | 85,000 | | 90,618 | |
| Préstamos e Func. y Encargos | 131,480 | | 300,000 | | 431,480 | |
| Depósitos en Garantía | 1,500 | | | | 1,500 | |
| Equipos y Muebles de Oficina | 277,269 | | 344,250 | | 621,539 | |
| Deprec. Acum. Equipo de Oficina | | 70,595 | | 17,916 | | 88,511 |
| Equipo de Transporte | 560,640 | | | | 560,640 | |
| Deprec. Acum. Equip. de Transp. | | 209,235 | | 35,118 | | 244,354 |
| Instalación de Oficinas | 190,400 | | | | 190,400 | |
| Amort. Acum. Inst. de Oficinas | | 20,150 | | 2,869 | | 23,018 |
| I.V.A. Acreditables | 215,353 | | | | 215,353 | |
| Compañías Filiales | | 789,083 | | | | 789,083 |
| Acreedores Diversos | | 3'204,100 | 158,700 | 1'005,877 | | 4'051,277 |
| Impuestos y Derechos por Pagar | | 1'658,850 | 294,489 | 6'501,954 | | 7'906,355 |
| Dividendos por Pagar | | 1,200 | | | | 1,200 |
| Capital Social | | 100,000 | | | | 100,000 |
| Reserva Legal | | 5,000 | | | | 6,000 |
| Reserva de Reversión | | 3'800,000 | | | | 3'000,000 |
| Reserva Adicional de Reversión | | 1'300,785 | | | | 1'360,785 |
| Utilidad de Ejercicios Ant. | | 2'650,200 | | 2'287,589 | | 4'977,769 |
| Utilidad del Ejercicio | | 2'287,589 | 2'287,589 | 5'842,172 | | 5'842,172 |
| Ingresos por Publicidades | | | | | | |
| Pagos Anticipados | 764,800 | | 465,000 | | 1'250,800 | |
| Proveedores | | 1'059,400 | | | | 1'059,400 |
| | 17'315,229 | 17'315,229 | 42'151,753 | 42'151,753 | 30'268,945 | 30'268,945 |

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1983.

Disponible

| | | |
|-------------------------------|-------------------|-------------|
| Caja y Bancos | 10'404,238 | 34.7 |
| Clientes por Publicidad | 12'907,070 | 43.2 |
| Deudores Diversos | 414,052 | 1.3 |
| I.V.A. Acreditable | 215,353 | 0.8 |
| Inv. en Valores de Renta Fija | 3'161,255 | 10.6 |
| Gastos por Comprobar | 90,618 | 0.3 |
| Préstamos a Func. y Empleados | 431,480 | 1.4 |
| S u m a | 27'624,066 | 92.3 |

Inversiones Permanentes

| | | |
|-----------------------------------|----------------|------------|
| Equipo y Muebles de Oficina | 621,539 | 2.1 |
| Deprec. Acum. Eqpo. de Oficina | (88,511) | (0.3) |
| Equipo de Transporte | 580,640 | 1.9 |
| Deprec. Acum. Eqpo. de Transporte | (244,354) | (0.8) |
| S u m a | 869,314 | 2.9 |

Diferido

| | | |
|--------------------------------|------------------|------------|
| Instalación de Oficinas | 190,400 | 0.6 |
| Amort. Acum. Inst. de Oficinas | (23,018) | 4.2 |
| Pagos Anticipados | 1'250,800 | -0- |
| Depósitos en Garantía | 1,500 | -0- |
| S u m a | 1'419,682 | 4.8 |

Suma el Activo 29'913,062 100.0

A Corto Plazo

| | | |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| Acreedores Diversos | 4'051,277 | 13.6 |
| Imptos. y Derechos por P. | 7'906,355 | 26.4 |
| Dividendos por Pagar | 1,200 | -0- |
| Proveedores | 1'059,400 | 3.5 |
| Compañías Filiales | 788,083 | 2.6 |
| Suma Pasivo | 13'806,315 | 46.1 |

C A P I T A L

| | | |
|----------------------------------|-----------|------|
| Capital Social | 100,000 | 0.4 |
| Reserva Legal | 6,000 | -0- |
| Reserva Adicional de Reinversión | 1'380,786 | 4.6 |
| Reserva de Reinversión | 3'800,000 | 12.7 |
| Utilidades por Aplicar | 4'977,789 | 16.7 |
| Utilidad del Ejercicio | 5'842,172 | 19.5 |

Suma Capital 16'106,747 53.9

Suma Pasivo y Capital 29'913,062 100.0

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

COMPAÑIA "X"

Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre de 1983.

| ACTIVO | | | | PASIVO | | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 1983 | 1982 | VARIACION | | 1983 | 1982 | VARIACION |
| Disponible | | | | A Corto Plazo | | | |
| Caja y Bancos | 10'404,236 | 3'079,847 | 7'324,391 | Acreedores Diversos | 4'051,277 | 3'204,100 | 847,177 |
| Clientes por Publicidad | 12'907,070 | 11'483,495 | 1'423,575 | Impos. y Der. Por | | | |
| Deudoras Diversas | 414,052 | 404,552 | 9,500 | Pagar | 7'906,355 | 1'698,850 | 6'207,465 |
| I.V.A. Acreditable | 215,353 | 215,353 | | Dividendos por Pagar | 1,200 | 1,200 | |
| Inversiones en Valores de Renta | | | | Proveedores | 1'059,400 | 1'059,400 | |
| Fija | 3'161,255 | 161,255 | 3'000,000 | Compañías Filiales | 768,083 | 768,083 | |
| Gastos por Comarobar | 90,518 | 25,618 | 65,000 | Suma Pasivo | 13'805,315 | 6'751,673 | 7'053,642 |
| Préstamos a Func. y Empl. | 431,480 | 131,480 | 300,000 | | | | |
| Suma Activo | 27'824,066 | 15'501,600 | 12'322,466 | | | | |
| Fijo: | | | | CAPITAL | | | |
| Inversiones Permanentes: | | | | Capital Social | 100,000 | 100,000 | |
| Equipo y Muebles de Oficina | 621,539 | 277,289 | 344,250 | Rva. para Valuación de | | | |
| Deprac. Acum. Equip. de Oficina | (88,511) | (70,595) | (17,916) | Accs. | 1'380,766 | 1'380,766 | |
| Equipo de Transporte | 580,540 | 580,640 | | Reserva Legal | 6,000 | 6,000 | |
| Deprac. Acum. Equip. de Transp. | (244,354) | (209,236) | (35,118) | Reserva de Reversión | 3'800,000 | 3'800,000 | |
| Suma Activo Fijo | 659,314 | 578,098 | 291,216 | Utilidades por Aplicar | 4'977,789 | 2'690,200 | 2'287,589 |
| | | | | Utilidad del Ejercicio | 5'842,172 | 2'287,589 | 3'554,583 |
| | | | | Suma Capital | 16'105,747 | 10'264,575 | 5'842,172 |
| Diferido: | | | | | | | |
| Instalación de Oficinas | 190,400 | 190,400 | | | | | |
| Acort. Acum. Inst. de Oficinas | (23,018) | (20,150) | (2,868) | | | | |
| Pagos Anticipados | 1'250,800 | 764,800 | 486,000 | | | | |
| Depósitos en Garantía | 1,500 | 1,500 | | | | | |
| Suma Activo Diferido | 1'419,582 | 936,550 | 483,132 | | | | |
| Suma el Activo | 29'913,052 | 17'016,248 | 12'896,804 | Suma Pasivo y Capital | 29'913,052 | 17'016,248 | 12'896,804 |

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADOS DEL 1° DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1983.

| | | |
|-----------------------------|------------|-------|
| Ingresos por Publicidad | 18'314,900 | 100.0 |
| Gastos | | |
| Gastos de Operación | 3'716,526 | 20.3 |
| Utilidad de Operación | 14'598,374 | 79.7 |
| Gastos Generales | 2'923,530 | 15.9 |
| Productos Financieros | (9,500) | -0- |
| Utilidad antes de Impuesto | 11'684,344 | 63.8 |
| Impuesto Sobre la Renta | 4'907,424 | 26.8 |
| Participación de Utilidades | 934,748 | 5.1 |
| Utilidad Neta | 5'842,172 | 31.9 |

COMPANIA "X"

Estado de Resultados Comparativo por el período comprendido del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1983.

| | 1983 | 1982 | VARIACIONES | % |
|-----------------------------|------------|-----------|-------------|-------|
| Ingresos por Publicidad | 18'314,900 | 8'726,800 | 9'588,100 | 100.0 |
| Gastos | | | | |
| Gastos de Operación | 3'716,526 | 2'144,584 | 1'571,942 | 16.4 |
| Utilidad de Operación | 14'598,374 | 6'582,216 | 8'016,158 | 83.6 |
| Gastos Generales | 2'923,530 | 2'007,038 | 916,492 | 9.6 |
| Productos Financieros | (9,500) | | (9,500) | -0- |
| Utilidad antes de Impuesto | 11'684,344 | 4'575,178 | 7'109,166 | 74.0 |
| Impuesto Sobre la Renta | 4'907,424 | 1'921,575 | 2'985,849 | 31.0 |
| Participación de Utilidades | 934,748 | 366,014 | 568,734 | 6.0 |
| Utilidad Neta | 5'842,172 | 2'287,589 | 3'554,583 | 37.0 |

ANALISIS DE SOLVENCIA
INDICE DE LIQUIDEZ

1.- ACTIVO CIRCULANTE A PASIVO A CORTO PLAZO.

En relación de Activo Circulante a Pasivo a Corto Plazo, los coefi
cientes que resultaron fueron:

El coeficiente de 1982 es de 2.3 lo que nos indica que por cada --
\$ 1.00 de Pasivo a Corto Plazo se tiene 2.3 de Activo Circulante.

En 1983 el coeficiente fue de 2.0, lo que nos indica que por cada
\$ 1.00 de Pasivo a Corto Plazo, se tienen \$ 2.0 para solventarlo, esta
puntuación se debe al incremento del Pasivo a Corto Plazo.

ANALISIS DE SOLVENCIA

INDICE DE SOLVENCIA

(Miles de Pesos)

| AÑOS | ACTIVO CIRCULANTE | PASIVO A CORTO PLAZO | COEFICIENTE |
|------|-------------------|----------------------|-------------|
| 1982 | 15'502 | 6'752 | 2.3 |
| 1983 | 27'624 | 13'806 | 2.0 |

$$\text{Solvencia} == \frac{\text{AC}}{\text{PC}} == \frac{27'624}{13'806} == 2.0$$

ANALISIS DE SOLVENCIA
PRUEBA DEL ACIDO

2.- ACTIVO CIRCULANTE (-) INVENTARIOS A PASIVO A CORTO PLAZO.

En relación al Activo Circulante (-) Inventarios a Pasivo a Corto Plazo, los coeficientes que resultaron fueron:

El coeficiente de 1982 es de 2.03 lo que nos indica que por cada \$ 1.00 de Pasivo a Corto Plazo se tiene 2.03 de Activo Circulante.

El coeficiente de 1983 es de 2.0 lo que nos indica que por cada \$ 1.00 de Pasivo a Corto Plazo se tiene 2.0 para solventarlo.

ANALISIS DE SOLVENCIA

INDICE DE LIQUIDEZ

(Miles de Pesos)

| AÑOS | ACTIVO CIRCULANTE (-) INVENTARIOS | PASIVO A CORTO PLAZO | COEFICIENTE |
|------|--------------------------------------|-------------------------|-------------|
| 1982 | 15'502 | 6'752 | 2.3 |
| 1983 | 27'624 | 13'806 | 2.0 |

$$\frac{AC}{P A CP} = = \frac{27'624}{13'806} = = 2.0$$

Nota; Esta empresa no cuenta con Inventarios.

INDICE DE ROTACION DE CREDITOS

3.- VENTAS NETAS A CUENTAS POR COBRAR.

En relación a las Ventas Netas a Cuentas por Cobrar los coeficientes resultantes (en días) fueron:

En 1982 el coeficiente fue de 0.002 lo que nos indica que el saldo de la cartera de Cuentas por Cobrar es de 10.657 millones es recuperable a 2 días.

En 1983 el coeficiente fue de 1.5, lo que nos indica que el saldo de la cartera de Cuentas por Cobrar es de 12'908 y es recuperable en - 2 días.

INDICE DE ROTACION DE CREDITOS

RAZON DE CUENTAS POR COBRAR

S O L V E N C I A

(Miles de Pesos)

| AÑOS | VENTAS NETAS | CUENTAS POR COBRAR | 360 ÷ N |
|------|--------------|--------------------|---------|
| 1982 | 8'727 | 16'657 | 0.02 |
| 1983 | 18'315 | 12'907 | 1.5 |

$$\text{IR de C} = \frac{\text{VNA}}{\text{C} \times \text{C}} = \frac{18'315}{12'907} = 1.5$$

4.- PASIVO TOTAL A CAPITAL CONTABLE.

CAPITAL CONTABLE

En relación de Pasivo Total a Capital Contable los coeficientes resultantes fueron:

En 1982, el coeficiente fue de 0.65 indicando que por cada --- \$ 1.00, de Capital Contable se tienen 0.65 centavos de Pasivo Total, este Pasivo está compuesto principalmente por los Acreedores. Por lo tanto es de acuerdo al coeficiente, nos indica que no hay estabilidad financiera para aceptar una obligación.

En 1983 el coeficiente fue de 0.85 indicándonos que por cada -- \$ 1.00 de Capital Contable existe 0.85 de Pasivo Total.

El Capital aumentó por el traspaso, de la Utilidad del Ejercicio al Capital Contable.

ESTRUCTURA FINANCIERA

FINANCIAMIENTO EXTERNO

(Miles de Pesos)

| AÑOS | PASIVO TOTAL | CAPITAL CONTABLE | COEFICIENTE |
|------|--------------|------------------|-------------|
| 1982 | 6,752 | 10'265 | 0.65 |
| 1983 | 13'806 | 16'107 | 0.85 |

$$IFE = \frac{PT}{AT} = \frac{13'806}{16'107} = 0.85$$

5.- VENTAS NETAS A CAPITAL DE TRABAJO.

En relación de Ventas Netas a Capital de Trabajo (Activo Circulante menos Pasivo Circulante), los coeficientes resultantes fueron:

En 1982 fue de 0.01 indicando que por cada \$ 1.00 de Capital de Trabajo, se tienen Ventas Netas de 0.99.

En 1983 el coeficiente fue de 1.32 aplicando también que por cada \$ 1.00 de Capital de Trabajo se tienen 1.32 de Ventas Netas.

PRODUCTIVIDAD O RENDIMIENTO

ROTACION DEL CAPITAL DE TRABAJO

| AÑOS | VENTAS NETAS | CAPITAL DE TRABAJO | COEFICIENTE |
|------|--------------|--------------------|-------------|
| 1982 | 8'727 | 8'750 | 0.99 |
| 1983 | 18'314 | 13'818 | 1.32 |

$$\text{R de C de T} == \frac{\text{VN}}{\text{CT (AC-PC)}} == \frac{18'318}{27'624 - 13'806} == 1.32$$

6.- EN LA RELACION DE UTILIDAD NETA A VENTAS NETAS.

Los coeficientes en este renglón fueron como sigue:

En 1982 fue de 0.26 lo que indica que por cada \$ 1.00 vendido se tiene utilidad de 0.26 centavos, mostrándonos con esto que tres cuartas partes de Ventas corresponde a los gastos.

En 1983 fue de 0.31 centavos mostrándonos que más de tres cuartas partes de Ventas corresponden a los Gastos.

Lo anterior se puede decir que realmente de acuerdo a la situación del país, y el elevado salario del personal es lo que ocasiona esta situación, por lo que en términos generales es correcto.

PRODUCTIVIDAD O RENTABILIDAD

MARGEN DE UTILIDAD NETA

(Miles de Pesos)

| AÑOS | UTILIDAD NETA | VENTAS NETAS | COEFICIENTE |
|------|---------------|--------------|-------------|
| 1982 | 2'288 | 8'727 | 0.26 |
| 1983 | 5'842 | 18'314 | 0.31 |

7.- LA RELACION DE LA UTILIDAD NETA A ACTIVO TOTAL.

En 1982 fue de 0.51, indicándonos que por cada \$ 1.00 de Activo Total se obtiene una utilidad neta de \$ 0.51 centavos.

En 1983 fué 0.61, lo que indica que por cada \$ 1.00 de Activo - Total se obtiene \$ 0.61 centavos de utilidad neta.

En consecuencia puede decirse que a mayores Ventas hay mayor -- Utilidad.

PRODUCTIVIDAD O RENTABILIDAD

RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS

| AÑOS | VENTAS NETAS | ACTIVO TOTAL | COEFICIENTE |
|------|--------------|--------------|-------------|
| 1982 | 8'727 | 17'016 | 0.51 |
| 1983 | 18'314 | 29'913 | 0.61 |

$$\text{Rot. del Act. Fijo} = \frac{\text{VT}}{\text{AT}} = \frac{18'314}{29'913} = 0.61$$

CONCLUSIONES

1.- Es necesario tomar en cuenta que la publicidad es la fase, quizá más importante de las que intervienen, ya que si esta, no apoya con un -- buen lanzamiento a la película, la recuperación de los costos será lenta.

Aunque también hay que hacer incapié en que la Sala Cinematográfica en que se exhibe es también un factor importante. Por lo que es recomendable que entre mejores condiciones de mantenimiento se encuentre, el espectador puede gozar de la comodidad que requiere este tipo de diversión.

2.- Por lo que respecta al sistema contable que utiliza esta empresa consideró que es el adecuado para su giro. Demostrándonos esto los - resultados que se obtienen en una forma analítica, veraz, oportuna y ver dadera.

3.- En cuanto al régimen tributario vemos que es completo y por con siguiente es una fuente más para la obtención de impuestos; y por ende - un apoyo más para los gastos del gobierno, que se convierten en un servi cio social para el público.

4.- En cuanto al caso práctico, es de notar que sus operaciones de acuerdo al sistema contable es funcional, y los resultados obtenidos son satisfactorios.

5.- Considero que la separación de esta empresa como filial, defini tivamente es favorable, ya que como fase de la Industria Cinematográfica, requiere de una autoadministración.

B I B L I O G R A F I A

Libros de Texto.

- 1.- Organización y Contabilidad
C.P. Luís Louzau Pérez
Ediciones Finanzas, Contabilidad y Administración, S.A.
1a. Edición.
- 2.- Principios de Administración.
George R. Terry, Ph. S.
Cía. Editorial Continental, S.A. de C.V., México.
Sexta Impresión 1982.
- 3.- Curso de Teoría de la Administración.
C.P. Norberto Agramonte Mier y Terán.
Ediciones Contables y Administrativas, S.A.
Tercera Reimpresión 1981.
- 4.- Contabilidad General.
C.P. Maximino Anzures.
Vigésima Segunda Edición 1979.
Distribuidor Librería Porrúa, Hnos.
- 5.- Contabilidad Primer Curso.
Elías Lara Flores
Editorial Trillas 1979.
- 6.- Administración de Recursos Humanos.
Fernando Arias Galicia.
Editorial Trillas 1979.
- 7.- Estudio Contable de los Impuestos.
C.P. César Calvo Langerica.
Publicaciones Administrativas y Contables.
12a. Edición 1982.

8.- El Análisis de los Estados Financieros y las Deficiencias en las Empresas.

C.P. y M.C.A. Roberto Macías Pineda
Editorial ECASA 1980.

Leyes.

1.- Compilación Fiscal 1983.

Dofiscal Editores

2.- Código de Comercio y Leyes Complementarias.

Colección Porrúa.

3.- Obligaciones Fiscales y Tramitación ante las Oficinas de Gobierno que intervienen en un negocio.

C.P. Abraham Olguín Jiménez.
Editorial Olguín 1984.

Tésis.

1.- Evaluación de la Eficiencia Operacional de una Sala Cinematográfica.

C. P. Pedro Soto Sagahón 1979 IPN.

2.- La Organización de una Empresa Productora y Editora de Películas.

C.P. Angel Manuel Infante López 1973 UNAM.

Revistas.

1.- Las Salas Cinematográficas en la Ciudad de México y su Área Metropolitana.

Cia. Operadora de Teatros, S.A. 1978.

2.- Los Arieles.

Cincuenta Años del Cine Sonoro en México.

Cia. Operadora de Teatros, S.A.