**Ejemplos de Activo, Pasivo y Capital**

**Activo**

**Caja**: La cuenta de caja registra los aumentos y disminuciones que sufre el dinero en efectivo propiedad de la entidad, el cual está representado por la moneda de curso legal o sus equivalentes. Su saldo es deudor y representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad.

**Fondo fijo de la caja chica**: En esta cuenta se registran los movimientos que experimenta el fondo fijo de caja chica, la cual representa el valor nominal del dinero efectivo propiedad de la entidad establecido en un importe fijo, destinado a efectuar pagos menores. Su saldo es deudor y representa el valor nominal del importe del fondo en efectivo, en comprobantes, o por la suma de ambos.

**Bancos**: Registra los aumentos y las disminuciones que experimenta el efectivo propiedad dela entidad, depositado en cheques de instituciones del sistema financiero (bancos). Su saldo es deudor.

**Inversiones temporales**: Registra los aumentos y disminuciones que experimentan las inversiones que con carácter temporal realiza la entidad ya sea en casas de bolsa o cualquier otro organismo del sistema financiero nacional, con el propósito de obtener un rendimiento o ganancia en breve tiempo. Circulante realizable

**Clientes:** Registra los aumentos y disminuciones derivados de ventas de mercancía o prestación de servicios, exclusivamente a crédito. Se dice que esta cuenta representa el derecho(exigible) que tiene la entidad de exigir a sus clientes el pago de su adeudo por la venta de mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, representa un beneficio fundadamente esperado.

**Documentos por cobrar:** Esta cuenta representa el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, representa un beneficio futuro fundadamente esperado.

**Deudores:** Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios, los préstamos concedidos y otros conceptos de naturaleza análoga, única y exclusivamente a crédito abierto, sin exigir garantía documental representada por títulos de crédito.

**Funcionarios y empleados:** Registra los aumentos y disminuciones derivados de los préstamos concedidos al personal de la empresa.

**Pasivo**

**Pasivo circulante**: Toda deuda u obligación que tiene la empresa provenientes de compras o préstamos con un vencimiento mayor a un año.  
**Pasivo fijo**: Todas las deudas u obligaciones a cargo de la empresa contraídas para hacer inversiones con el fin de fortalecerla con un vencimiento superior a un año.  
**Pasivo diferido**: Se forma de aquellos cobros realizados anticipadamente por los que se contrae una obligación para proporcionar un servicio en el mismo ejercicio.  
**Proveedores:** Representan el importe de los adeudos que tiene la empresa por compras de mercancía a crédito sin garantía documental.  
**Documentos por pagar:** Son los documentos tales como cheques, pagarés, letras de cambio, etc.

**Acreedores diversos:** representa el importe de los adeudos que tiene la empresa por un concepto distinto a la compra de mercancías sin garantía documental.

**IVA trasladado:** Es el importe al Valor Agregado que la empresa le cobra a sus clientes y deudores.

**Hipotecas por pagar**: Conocidas también como acreedores hipotecarios, representa el valor de las escrituras de bienes inmuebles depositadas a terceras personas por adeudos que la empresa tiene obligación de pagar.

**Documentos por pagar a largo plazo**: Representa el valor de los títulos de crédito de la empresa con vencimiento superior a un año.

**Rentas por cobrar anticipado**: es el importe de las rentas que la empresa ha cobrado antes de prestar el servicio.

**Capital**

**Ventas:** Enajenación de bienes y prestación de servicios que son objeto del tráfico de la empresa; comprende también otros ingresos, variación de existencias y beneficios del ejercicio.

**Otros gastos y productos:** son los gastos que no son fijos y que son imprevistos o que no están programados dentro del presupuesto: una multa, un pastel para festejar a alguien, la compra de una placa para recordar a alguien en la empresa, etc.

**Impuesto sobre la renta:** Los impuestos directos se aplican de forma directa a la riqueza de las personas, principalmente a sus ingresos o signos de riqueza como la propiedad de autos o casas. El impuesto directo más importante es el impuesto sobre la renta (ISR).

**Marco legal para hacer una empresa**

**Se entenderá por actividades empresariales, las siguientes:**

1. Las comerciales que son las que de conformidad con las leyes federales tienen ese carácter.

2. Las industriales, entendidas como la extracción, conservación o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores.

3. Las agrícolas que comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha y la primera enajenación de los productos obtenidos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

4. Las ganaderas, que son las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

5. Las de pesca, que incluyen la cría, cultivo, fomento y cuidado de la reproducción de toda clase de especies marinas y de agua dulce, así como la captura y extracción de las mismas y la primera enajenación de esos productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

6. Las silvícolas, que son cultivo de los bosques o montes; así como la cría, conservación, restauración, fomento y aprovechamiento de la vegetación de los mismos y la primera enajenación de los mismos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Se considera empresa para efectos fiscales a la persona física o moral que realice las actividades antes mencionadas.

1. Los menores de edad.

2. Los mayores de edad privados de inteligencia por locura, idiotismo o imbecilidad, aun cuando tengan intervalos lúcidos.

3. Los sordomudos que no saben leer ni escribir.

4. Los ebrios y drogadictos consuetudinarios.

Precisado lo anterior, podemos establecer que cualquier persona física que legalmente pueda obligarse a contraer responsabilidades y tener derechos puede con libertad establecerse como empresario, es decir, crear su negocio, cumpliendo adicionalmente con las disposiciones del Código de Comercio.

**Personas morales**

Existen varias clases de personas morales: aquéllas que están reguladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles, las que prevé la Ley General de Sociedades Cooperativas y otras más que aparecen en el Código Civil para el Distrito Federal y cada uno de los códigos civiles de las entidades federativas.

**Sociedades mercantiles**

De las previstas en la Ley General de Sociedades Mercantiles. En el cuadro siguiente, se presentan sus principales características.

**Las sociedades se constituyen ante notario y en la misma forma se hacen constar sus modificaciones. La escritura constitutiva de una sociedad debe contener:**

1. Los nombres, nacionalidades y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad.

2. El objeto de la sociedad. 3. Su razón social o denominación.

4. Su duración.

5. El importe del capital social.

6. La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización. Cuando el capital sea variable, así se expresará, indicándose el mínimo que se fije.

7. El domicilio de la sociedad.

8. La manera conforme a la cual ha de administrar la sociedad y las facultades de los administradores.

9. El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social.

10. La manera de ejercer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad.

11. El importe del fondo de reserva.

12. Los casos en que la sociedad ha de disolverse con anticipación.

13. Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no han sido designados con anticipación.

**Sociedades cooperativas**

Adicionalmente a las sociedades mencionadas, existen las que aparecen en la Ley General de Sociedades Cooperativas que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en 1938, y que establece las reglas para la constitución, funcionamiento y disolución de este tipo de sociedades, que en términos generales deben sujetarse a lo siguiente:

Son sociedades cooperativas aquellas que reúnen las siguientes condiciones:

1. Estar integradas por individuos de la clase trabajadora que aporten a la sociedad su trabajo personal cuando se trate de cooperativas de productores; o se aprovisionen mediante la sociedad o utilicen los servicios que ésta distribuye, cuando se trate de cooperativas de consumidores.

2. Funcionar sobre principios de igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros.

3. Funcionar con un número variable de socios nunca inferior a diez.

4. Tener capital variable y duración indefinida.

5. Conceder a cada socio un solo voto.

6. No perseguir fines de lucro.

7. Procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados mediante la acción conjunta de éstos en una obra colectiva.

8. Repartir sus rendimientos a prorrata entre los socios en razón del tiempo trabajado por cada uno, si se trata de cooperativas de producción; y de acuerdo con el monto de las operaciones realizadas con la sociedad, en las de consumo.

**Sociedades Civiles (S.C.)**

Existe también otro tipo de sociedades que están contempladas en el Código Civil para el Distrito Federal, en materia común, y para toda la república en materia federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928 y que establece la posibilidad de crear sociedades civiles bajo las siguientes normas:

Por un contrato de sociedad, los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter económico, pero que no constituya una especulación comercial.

La aportación de los socios puede consistir en una cantidad de dinero u otros bienes.

El contrato de sociedad debe constar por escrito, pero básicamente en escritura pública cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación deba hacerse en escritura pública.

El contrato de la sociedad debe contener:

1. Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse.

2. La razón social.

3. El objeto de la sociedad.

4. El importe del capital social y la aportación con que cada socio debe contribuir.

Dicho contrato de sociedad debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra terceros, y sin poder modificar sino por consentimiento unánime de los socios.

**Marco Legal - Licencias y permisos para iniciar operaciones**

El establecimiento o constitución de un negocio o empresa requiere el cumplimiento de ciertos requisitos y trámites legales ante autoridades gubernamentales, privadas y sociales. A continuación se enumeran algunas de las dependencias a las que deberá acudirse y los trámites que deben realizarse:

1. Secretaría de Relaciones Exteriores (en el caso de sociedades)

La Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), por medio de la Dirección General de Permisos, artículo 27 constitucional, autoriza la constitución de una sociedad. Aquí la SRE resuelve si la denominación o razón social no está registrada con anterioridad y autoriza la determinación del objeto social.

2. Notario Público/Registro Público de Comercio (en el caso de sociedades)

La constitución de la sociedad se formaliza mediante un contrato social denominado escritura constitutiva, que establece los requisitos y reglas a partir de las cuales habrá de funcionar la sociedad. Entre otras cosas contienen:

1. Datos generales de los socios.

2. Objeto social.

3. Denominación o razón social.

4. Duración de la sociedad.

5. Importe del capital social.

6. Domicilio social.

7. Organo de administración.

8. Vigilancia.

9. Bases para la liquidación.

3. Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dentro del mes siguiente a:

- Su constitución, las sociedades (personas morales).

- Haber realizado situaciones jurídicas que de hecho den lugar a presentación de declaraciones periódicas (apertura), las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales residentes en el extranjero deben solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (forma HRFC-1, en original y cinco copias), donde reciben una clave que les identifica en lo subsecuente ante la autoridad fiscal.

También la SHCP mantiene el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Federal, al que deben registrarse las empresas o personas que deseen efectuar transacciones comerciales con las diferentes dependencias de la administración pública.

4. Secretaría de Salud

Las actividades relacionadas con la salud humana requieren obtener, en un plazo no mayor de 30 días, de la Secretaría de Salud o de los gobiernos estatales, una autorización que podrá tener la forma de: Licencia Sanitaria, Permiso Sanitario, Registro Sanitario, Tarjetas de Control Sanitario. Esta licencia tiene por lo general una vigencia de dos años y debe revalidarse 30 días antes de su vencimiento.

5. Instituto Mexicano del Seguro Social

El patrón (la empresa o persona física con actividades empresariales) y los trabajadores deben inscribirse en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), dentro de un plazo no mayor de cinco días de iniciadas las actividades. Al patrón se le clasificará de acuerdo con el Reglamento de Clasificación de Empresas y denominación del Grado de Riesgo del Seguro del Trabajo, base para fijar las cuotas que deberá cubrir.

6. Institución Bancaria

En el banco seleccionado se abre la cuenta de cheques y se recurre a solicitar financiamiento, se paga todo tipo de impuestos (al igual que servicios tales como electricidad, teléfonos y gas entre otros) y se presentan declaraciones, aun cuando no originen pago.

De igual manera, el patrón y los trabajadores deben inscribirse ante el Sistema de Ahorro para el Retiro (subcuentas IMSS e Infonavit, forma SAR-01-1, SAR-01-2, SAR-04-1 o sus equivalentes en medios magnéticos). En el banco, más adelante se depositarán en forma bimestral las aportaciones correspondientes.

7. Sistema de Información Empresarial Mexicano

De acuerdo con la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, todas las tiendas, comercios, fábricas, talleres o negocios deben registrarse en el Sistema Empresarial Mexicano (SIEM) con lo cual tendrán la oportunidad de aumentar sus ventas, acceder a información de proveedores y clientes potenciales, obtener información sobre los programas de apoyo a empresas y conocer sobre las licitaciones y programas de compras del gobierno.

8. Coparmex

En forma opcional, el patrón puede inscribirse en la Confederación Patronal de la República Mexicana (Coparmex).

9. Sindicato

Aun cuando no existe obligación legal de afiliar a los trabajadores ante algún sindicato, los trabajadores pueden constituirse en sindicato cuando se conjunten más de veinte trabajadores en activo. En la práctica los diferentes sindicatos, reconocidos por las autoridades del trabajo en el ámbito federal o local, buscan forzar la contratación colectiva de los trabajadores y su respectiva afiliación, por lo que es conveniente entablar pláticas con alguna central obrera antes de constituirse, y así no tener que negociar bajo presión.

10. Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

Al iniciar operaciones y posteriormente cada año, se debe dar aviso de manifestación estadística ante la Dirección General de Estadística, dependiente del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

11. Secretaría de Economía

Esta secretaría (SE) debe verificar y autorizar todos los instrumentos de medidas y pesas que se usen como base u objeto de alguna transacción comercial. Reglamenta y registra las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que son obligatorias para ciertos productos (instrumentos de medición y prueba, ropa y calzado, salud, contaminantes, entre otros).

También existen normas opcionales, cuya adopción permite la autorización para el uso del sello oficial de garantía, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones de un sistema de control de calidad. Asimismo puede emitir, a petición y según previa comprobación, un certificado oficial de calidad. La Secretaría (SE) estipula y controla los registros de las marcas, nombres comerciales, patentes y otras formas de propiedad industrial.

Cuando la empresa tiene accionistas o socios extranjeros se deberá inscribir en el Registro Nacional de Inversión Extranjera que se lleva en la SE. Por último, se recomienda visitar el sitio web de esta secretaría www.siem.gob.mx porque en ella se localizan muy diversos programas de apoyo para las empresas que radican en el país.

12. Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca

Las empresas que emitan a la atmósfera olores, gases, o partículas sólidas o líquidas deben solicitar una licencia de funcionamiento expedida por esta secretaría (SEMARNAP).

Estas emisiones deberán sujetarse a los parámetros máximos permitidos por la ley.

13. Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Todos los negocios deben cumplir con el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y Normas Relativas.

14. Comisión Nacional del Agua

En caso de no estar conectado a alguna red de agua potable y alcantarillado se debe solicitar permiso ante la Comisión Nacional del Agua para obtener derechos de extracción de agua del subsuelo, y de igual manera se deben registrar las descargas. En ambos casos se origina el pago de derechos.

15. Otras autorizaciones

Como las relativas a la Comisión Federal de Competencia, Comisión Federal de Electricidad, Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, entre otras.

**Costos de Producción**

Cuando principia a organizarse una empresa para el [proceso](http://www.monografias.com/trabajos14/administ-procesos/administ-procesos.shtml#PROCE) productivo, tiene que realizar una serie de [gastos](http://www.monografias.com/trabajos10/rega/rega.shtml#ga), directa o indirectamente relacionados con la producción. El proceso de producción requiere la movilización de los factores de la producción: tierra, capital, [trabajo](http://www.monografias.com/trabajos34/el-trabajo/el-trabajo.shtml) y [organización](http://www.monografias.com/trabajos6/napro/napro.shtml). La planta, el equipo de producción, la [materia prima](http://www.monografias.com/trabajos14/costosbanc/costosbanc.shtml#MATER), los empleados de todos los tipos (asalariados y ejecutivos), forman los costos fundamentales del [costo](http://www.monografias.com/trabajos7/coad/coad.shtml#costo) de producción de una empresa. Un [empresario](http://www.monografias.com/trabajos34/empresario/empresario.shtml) puede funcionar a diferentes niveles de producción de acuerdo a los factores de producción que en un momento determinado considere más conveniente, desde el punto de vista del [objetivo](http://www.monografias.com/trabajos16/objetivos-educacion/objetivos-educacion.shtml) que conduce a lograr la máxima [eficacia](http://www.monografias.com/trabajos11/veref/veref.shtml) económica. En la combinación de factores de producción el empresario puede lograr un determinado nivel de producción. El nivel de producción de máxima eficacia, que en última instancia es el fin que persigue todo empresario, dependerá del uso de los factores de producción, esto siempre dentro de los [límites](http://www.monografias.com/trabajos6/lide/lide.shtml) de la capacidad productiva de [la empresa](http://www.monografias.com/trabajos11/empre/empre.shtml). Los costos de producción sirven para analizar la decisiones fundamentales de la empresa, bajo condiciones de[competencia](http://www.monografias.com/trabajos7/compro/compro.shtml) perfecta.

**Centralizacion y Descentralizacion**

Se le llama régimen de centralización administrativa cuando los órganos se agrupan colocándose unos respecto a otros en una situación de dependencia tal que entre todos ellos existe un vínculo que, partiendo del órgano situado en el más alto grado de ese orden , los vaya ligando hasta el órgano de ínfima categoría, a través de diversos grados en los que existen ciertas facultades.

Al lado del régimen de centralización existe otra forma de organización administrativa, la descentralización, la cual consiste en confiar la realización de algunas actividades administrativas a órganos que guardan con la administración central una relación que no es la de jerarquía, en esta los funcionarios y empleados que lo integran gozan de una autonomía orgánica y no están sujetos a los poderes jerárquicos.

**Autoridad y Responsabilidad**

**Autoridad**

La **autoridad** es el nivel de influencia que tiene una persona sobre un colectivo. La autoridad también es el prestigio ganado por una persona u organización gracias a su calidad o a la competencia de cierta materia. La autoridad suele estar asociada al poder del estado. Los funcionarios estatales tienen la facultad de mandar y dar órdenes, que deben ser acatadas siempre que actúen con respecto a las leyes y normas vigentes. La autoridad por lo tanto es una forma de dominación ya que exige o pide la obediencia de los demás. Sin obediencia no existe la autoridad.

**Responsabilidad**

La **responsabilidad** es un [valor](http://es.wikipedia.org/wiki/Valor_(axiolog%C3%ADa)) que está en la [conciencia](http://es.wikipedia.org/wiki/Conciencia) de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral.

La persona responsable es aquella que actúa [conscientemente](http://es.wikipedia.org/wiki/Conciencia) siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. Está obligado a responder por alguna cosa o alguna persona. También es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide. En el ámbito [penal](http://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%B3digo_penal), culpable de alguna cosa, acto o delito. En otro contexto, es la persona que tiene a su cargo la dirección en una actividad.

**Instituto Politécnico Nacional**

**Escuela Superior de Computo**

**Alumno:** Zepeda Ibarra Allan Ulises

**Materia:** Administración de proyectos

Tareas tercer parcial