

NACIONES UNIDAS

CONSEJO
ECONOMICO
Y SOCIAL



CCE/SC.3/GTTE/II/8
TAO/LAT/91
30 de agosto de 1968

ORIGINAL: ESPAÑOL

COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
COMITE DE COOPERACION ECONOMICA
DEL ISTMO CENTROAMERICANO
SUBCOMITE CENTROAMERICANO DE TRANSPORTES

Grupo de Trabajo sobre Transporte
Marítimo y Desarrollo Portuario
Segunda reunión
Guatemala, 9 al 14 de septiembre de 1968

PRINCIPIOS GENERALES DE UN CODIGO UNIFORME DE CUENTAS Y ESTADISTICAS
PARA LAS TERMINALES PORTUARIAS CENTROAMERICANAS

Documento preparado para el Grupo de Trabajo sobre Transporte Marítimo y
Desarrollo Portuario por el señor Edgar Jiménez Andreoli, experto de la
Oficina de Cooperación Técnica de las Naciones Unidas.

Este informe no ha sido aprobado oficialmente por la Oficina de Cooperación Técnica de las Naciones Unidas, la que no comparte necesariamente las opiniones aquí expresadas.

INDICE

	<u>Página</u>
I. Presentación	1
II. Objetivos y alcance del estudio	2
<u>Anexo</u>	
Lineamientos para un proyecto de sistema uniforme de contabilidad y estadística	7

1000

1000

1000

I. PRESENTACION

En la primera reunión del Grupo de Trabajo sobre Transporte Marítimo y Desarrollo Portuario, celebrada en San Salvador del 13 al 18 de noviembre de 1967, se recomendó a la secretaría de la CEPAL que elaborara las bases para la formulación de un catálogo de cuentas y de un sistema de costos y de estadísticas uniformes en los que pudiera basarse la reestructuración de las tarifas portuarias.^{1/}

En cumplimiento de lo recomendado se presenta en este documento un proyecto de sistema de contabilidad que puede adaptarse a la administración y operación de las instalaciones actuales y futuras. En él se han tomado en cuenta las medidas adoptadas por los países centroamericanos para establecer autoridades con jurisdicción a nivel nacional encargadas de administrar las terminales portuarias. También se han preparado cuadros básicos estadísticos que recogen información complementaria de la financiera sobre la operación de los puertos y lineamientos para la determinación de los costos unitarios.

Para la realización del estudio se han tenido presentes los sistemas de contabilidad que utilizan actualmente los principales puertos centroamericanos y los informes financieros y estadísticos proporcionados al experto, entre los que sobresale el estudio sobre la materia realizado por la Empresa Nacional Portuaria de Honduras.^{2/} Se contó asimismo con el asesoramiento del experto en transporte marítimo y desarrollo portuario de la Oficina de Cooperación Técnica de las Naciones Unidas.

1/ Resolución 1 (GTTM) operación y desarrollo portuarios, punto 2, acápite d).

2/ Sistema de información administrativa. Septiembre de 1967.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTUDIO

El objetivo principal de este documento es proporcionar al Grupo de Trabajo sobre Transporte Marítimo y Desarrollo Portuario los elementos de juicio necesarios para analizar la contabilidad, los costos y la estadística como partes de un sistema coordinado y racional de información del que necesitan disponer los organismos administradores de las terminales portuarias y otros organismos oficiales, para poder formular, poner en práctica y controlar la política en esta materia.

Los propósitos concretos de este estudio son: a) Adoptar un esquema contable que se adapte a las necesidades de las empresas portuarias de la región y permita la presentación de estados financieros de acuerdo con procedimientos uniformes de contabilidad; b) Establecer criterios uniformes para la determinación de los costos en las terminales portuarias centro-americanas; c) Determinar las series estadísticas más importantes, y las bases uniformes requeridas para su elaboración y presentación; y d) Formular un programa de trabajo que permita lograr una estructura uniforme de tarifas para las terminales portuarias.

La adopción de los propósitos anteriores permitiría la elaboración y divulgación de informes uniformes cuantitativos y cualitativos, físicos y financieros en el Istmo Centroamericano, y obtener resultados positivos en cuanto: i) al mantenimiento de registros exactos y permanentes del activo pasivo, patrimonio, los ingresos y los gastos de la entidad portuaria; ii) a la disposición de información financiera, económica y de costos en forma oportuna para que la administración planifique, dirija, coordine y controle las operaciones; iii) a la elaboración y el control de las tarifas portuarias; iv) a la información requerida por organismos públicos y privados, especialmente de crédito; y v) a efectuar con la debida oportunidad los cobros y los pagos que corresponden al organismo portuario.

El esquema contable comprende el código de cuentas, los registros y formularios y los estados financieros y económicos. Se ha pretendido esbozar un código uniforme de cuentas, que incluye la lista y descripción de las mismas; útil para los organismos nacionales encargados del desarrollo y de

/la operación

la operación portuarias al proporcionarles un sistema de contabilidad flexible y adecuado a sus necesidades, una de las bases importantes de cualquier sistema informativo.

Las terminales portuarias, empresas encargadas de un servicio público y con precios fijados formalmente por medio de la tarifa, sólo al disponer de una contabilidad de costos pueden establecer precios justos por los servicios prestados a sus clientes y conocer al mismo tiempo con exactitud las operaciones y actividades efectuadas por el puerto. En este documento se presentan lineamientos generales sobre la determinación de los costos portuarios que pueden servir para establecer criterios uniformes y para que la administración planifique y controle la política tarifaria en sus terminales portuarias. Uno de los mayores problemas con que se tropieza en la actualidad para la implantación de un sistema uniforme de costos en la región es la diversidad de sistemas tarifarios de las terminales portuarias centroamericanas; sin embargo, con base en los estudios recomendados por el Grupo de Trabajo en su primera reunión, podrían llegarse a uniformar las estructuras tarifarias.

Complemento necesario de un sistema informativo son las estadísticas; los organismos administradores de las terminales portuarias están persuadidos de ello y casi todos han elaborado series estadísticas que contienen información valiosa de las operaciones que se realizan en los puertos. El Grupo de Trabajo podría determinar las series estadísticas más importantes y uniformar los criterios para su elaboración y publicación, independientemente de otras series que cada organismo portuario considerase necesarias para efectos internos y podrían ser confeccionadas con los medios a su disposición.

Este documento, que incluye una propuesta sobre un sistema uniforme contable y estadístico, no constituye, sin embargo, un manual completo de información administrativa como el que cada empresa debe tener para una adecuada racionalización del trámite y anotación de sus operaciones. Sólo se presentan aquí los criterios que podrían ser más apropiados para establecer un sistema informativo que, por una parte, perfeccionase aspectos deficientes de la estadística y de las contabilidades generales y de costos

de algunos de los organismos portuarios centroamericanos y, por otra, armonice los métodos y procedimientos seguidos en forma que permita hacer un análisis comparativo, económico y de equiparación de las estructuras tarifarias en la región.

El Grupo de Trabajo podría ocuparse, además, de aspectos muy relacionados con la materia y de especial interés para las autoridades portuarias como son los que se refieren a:

a) Procedimientos de recolección y elaboración de estadísticas

Son varios los sistemas que pueden adoptarse en el procesamiento de los datos: centralizado, descentralizado o intermedio; en el primer caso se debe constituir una unidad estadística en la empresa; en el segundo, diferentes dependencias elaboran esa información sobre las operaciones de que se encargan. Si se prefiere el primer sistema, deberá definirse el papel de la "unidad estadística" dentro de la empresa y sus relaciones con otros departamentos de la empresa y con otras unidades estadísticas de fuera de la empresa, incluyendo la dirección general de estadística, organismo gubernamental responsable de esta materia en el país. A esta unidad se le podría encargar la elaboración de los informes de costos unitarios. La eficiencia, la exactitud y los costos varían también de acuerdo con el procedimiento adoptado para la recolección y elaboración de los datos estadísticos; el mecánico tiene sus ventajas sobre el manual y del volumen del trabajo se derivará la conveniencia de uno u otro procedimiento.

b) Procedimientos contables

Entre los diversos aspectos sobre los que conviene adoptar un criterio uniforme, el formato y contenido de los documentos básicos del sistema de contabilidad es otro aspecto importante; deberá determinarse si el sistema más adecuado de procesamiento de datos es la forma mecánica (que puede ser de diferentes tipos), un sistema manual o un sistema mixto, tomando en cuenta el volumen de las operaciones, el costo del procedimiento escogido y la rapidez y exactitud con que se deseen obtener los informes financieros.

/También para

También para los procedimientos contables puede escogerse una centralización total o una descentralización parcial de la contabilidad, especialmente en el caso de que el organismo portuario administre más de una terminal portuaria.

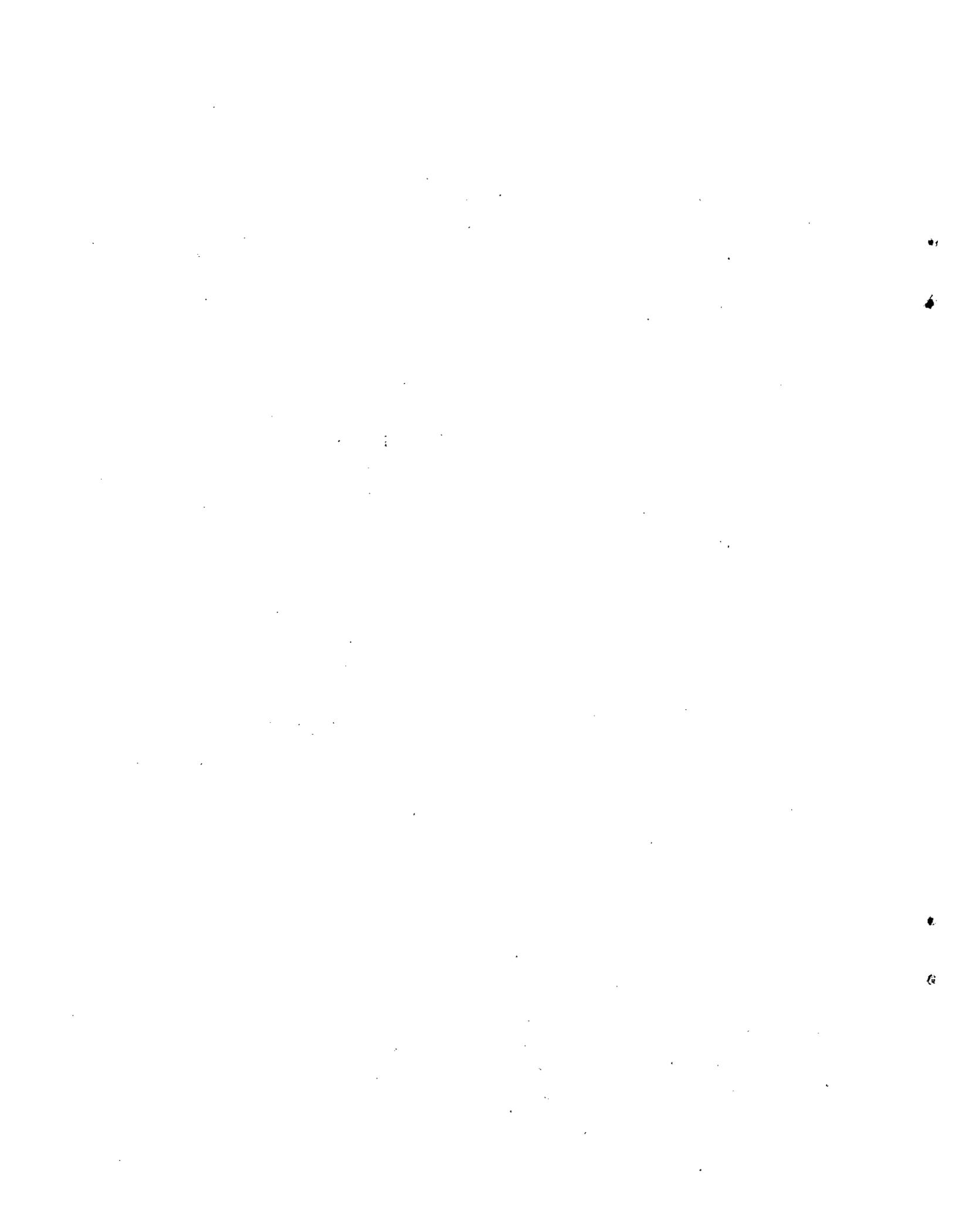
c) Procedimientos en costos

En este estudio se plantean los principios generales para establecer un sistema que permita conocer los costos de las terminales portuarias, dejando para estudios posteriores (como el de tarifas) diversos aspectos sobre los que deberá recabarse la opinión de las autoridades portuarias, como el referente a la utilización de costos normalizados para ciertas actividades de la empresa, donde resultan de difícil aplicación los costos históricos. También pueden ser objeto de análisis diferentes procedimientos para el cálculo de los costos, entre ellos la "Fórmula Freas" muy utilizada en los Estados Unidos. Finalmente, cabría requerir una exposición sobre las experiencias de los participantes en el Grupo de Trabajo en materia de tarifas portuarias, en las que podrían basarse las propuestas de una estructura tarifaria uniforme para las terminales de Centroamérica.

d) Coordinación del sistema contable con el presupuesto financiero

Las empresas estatales y, entre ellas, las que administran terminales portuarias, deben llevar el control del presupuesto elaborado bajo las normas fijadas por el gobierno central, lo que obliga a un doble registro de las operaciones. Cabría, en la reunión, analizar hasta qué punto podrían armonizarse ambos sistemas.

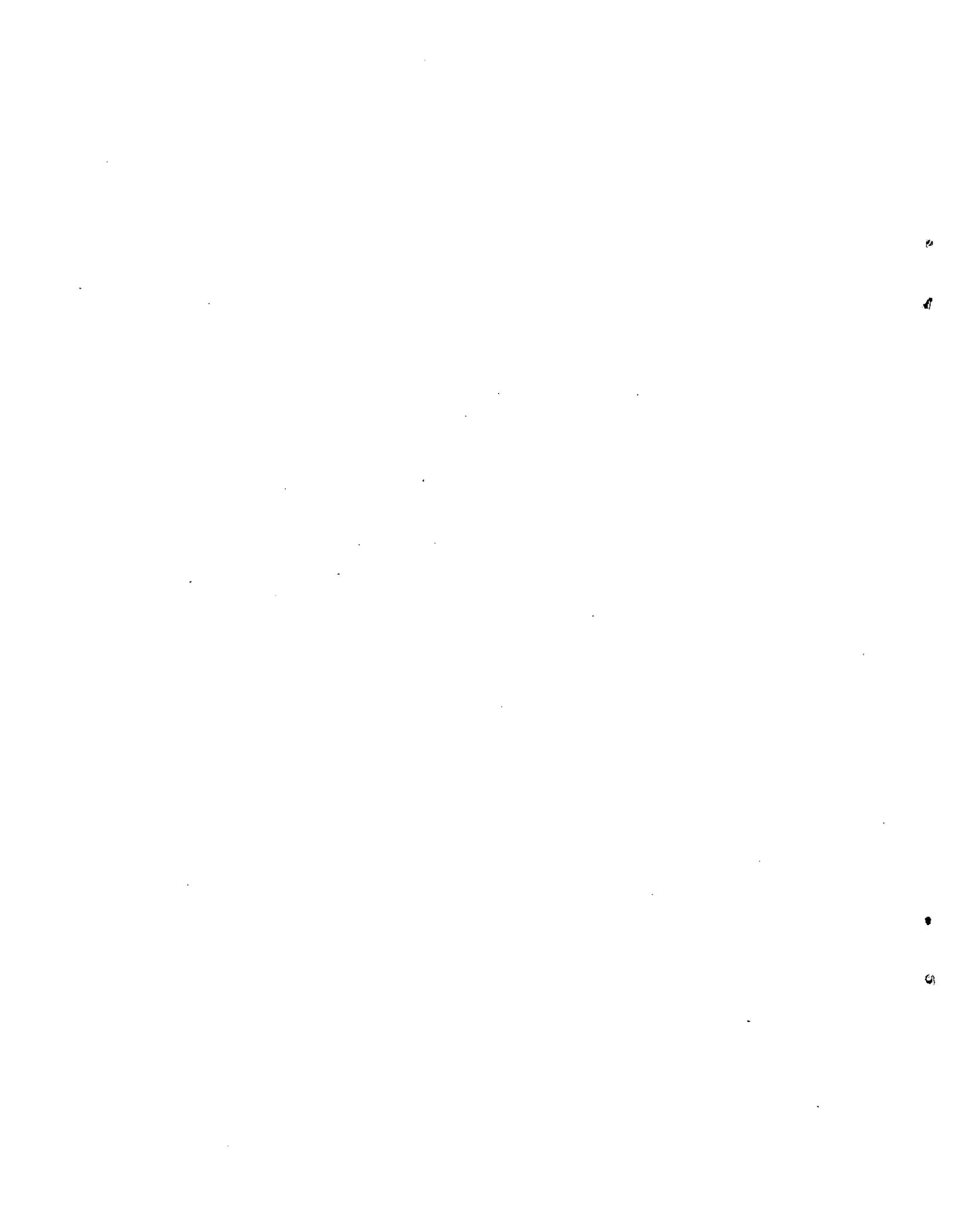
La implantación de un sistema uniforme de cuentas, costos y estadísticas implica, finalmente, la necesidad de capacitar al personal encargado de manejarlo. La capacitación podría extenderse, mediante cursillos breves dentro de la empresa, al personal de las otras dependencias del organismo portuario, y en especial al de operación encargado de suministrar la información básica, para que pudiese apreciar la importancia de los informes contables, de costos y estadísticos y, al mismo tiempo, la necesidad de proporcionar datos correcta y oportunamente.



Anexo

**LINEAMIENTOS PARA UN PROYECTO DE SISTEMA UNIFORME DE
CONTABILIDAD DE ESTADISTICAS**

- I. Código de cuentas**
 - a) Lista de cuentas
 - b) Descripción de cuentas
- II. Registros y formularios**
- III. Estados financieros**
- IV. Costos**
- V. Glosario de términos**
- VI. Información estadística**



Un sistema de contabilidad se divide en: a) un código de cuentas; b) registros y formularios, y c) estados financieros. Por la importancia que tiene el aspecto de los "costos", el punto se presenta por separado en capítulo aparte, en vez de examinarse dentro del sistema de contabilidad general. También se le ha dado consideración aparte una descripción de términos financieros y administrativos para las empresas portuarias.

El código de cuentas constituye la estructura del sistema de contabilidad básico para el establecimiento de un sistema informativo adecuado que proporcione datos confiables, oportunos y apropiados que permitan a la administración la realización de sus propósitos.

Para facilitar la exposición, se ha dividido el código de cuentas en: a) lista o manual de cuentas, y b) descripción de las mismas (págs. 47 a 80).

I. CODIGO DE CUENTAS

a) Lista de cuentas

La lista o tabla de cuentas con su respectiva codificación que a continuación se detalla, tiene las siguientes características:

a) Una codificación flexible que permita incorporar las cuentas y subcuentas necesarias para registrar las transacciones financieras y económicas de la empresa. Esta codificación permite utilizar cualquier sistema de contabilidad mecanizado. Las cuentas del Mayor General siempre tendrán 3 dígitos.

b) Clasificación de las cuentas del Balance General y del Estado de Ingresos y Gastos (Ganancias y Pérdidas) por localización geográfica, que permite obtener estados financieros para cada "terminal portuaria" cuando la empresa nacional administre dos o más puertos. Este código de cuentas permite además, según lo estime conveniente la entidad, descentralizar total o parcialmente la contabilidad de cada unidad operativa (puerto), y a su vez la oficina central podrá hacer las consolidaciones respectivas.

c) La clasificación funcional en las cuentas de productos y gastos persigue obtener resultados en cada una de las actividades que lleva a cabo

/la empresa.

la empresa. Esta parte del código de cuentas, más algunos registros especiales, formará la contabilidad de costos, base imprescindible para la estructuración y control de las tarifas portuarias. El sistema está diseñado para que los gastos se carguen al concepto (actividad) que los originó; sólo los gastos generales de explotación deberán prorratearse para la determinación de los costos unitarios.

d) En las cuentas de gastos se ha establecido, al mismo tiempo, la clasificación por objeto específico del gasto, que permita el análisis de esos rubros. Una lista general de gastos se acompaña al final de cuadro de cuentas.

e) El código de cuentas propuesto está básicamente dirigido hacia la obtención de costos en los servicios que prestan las terminales portuarias, sin descuidar el aspecto de áreas de responsabilidad, que se consigue con una clasificación por dependencias en cada cuenta que así lo permita. El código da lugar a hacer otras clasificaciones, principalmente de los gastos, por ejemplo: fijos y variables, controlables y no controlables; sin embargo, no se juzga pertinente proponerlas en este documento, ya que esas subdivisiones pueden realizarse en la presentación de los informes, sin necesidad de introducir clasificaciones adicionales que harían engorrosa la codificación y anotación contable.

f) En cada organismo nacional portuario deberá definirse, de acuerdo con su organización y con el campo que abarque, dónde se incluyen los gastos de las secciones como la oficina de personal, contabilidad e ingeniería, que siendo gastos generales de explotación pueden ser de cada terminal portuaria o de la oficina central.

1. Activo movilizado

- 101 Planta portuaria en operación^{1/}
- 1. Oficina Central
 - 2. Puerto
 - 3. Puerto
 - 4. Puerto
 - 01. Terrenos
 - 02.
 - 03. Edificios e instalaciones
 - 04. Muelles
 - 05. Equipo flotante
 - 06. Equipo rodante
 - 07. Vehículos
 - 08. Maquinaria y equipo fijo de muelle
 - 09. Herramientas
 - 10. Mobiliario
 - 11. Equipo de oficina
 - 12. Equipo contra incendio
 - 13. Equipo médico y de clínica
 - 14. Planta eléctrica
 - 15. Equipo menor
 - 16. Paletas y aparejos
 - 17.

102 Planta en operación

Esta cuenta, o cuentas adicionales que se agreguen al manual, serán utilizadas en otros activos fijos en operación, tales como ferrocarriles y camiones de carga, que no pertenecen estrictamente al negocio portuario. Se sugiere que cuando el organismo portuario se ocupe de otras actividades distintas, lleve por separado la contabilidad de las mismas y para efectos especiales haga la consolidación de los balances.

1/ Todas estas subcuentas del activo fijo en operación deberán tener un mayor auxiliar "control de activos fijos en operación" en el que se debe particularizar cada uno de los activos o bienes y donde se harán figurar su costo original, las mejoras y su depreciación acumulada.

1057 Obras y equipos en proceso de construcción e instalación

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Terrenos
 02.
 03. Edificios
 04. Muelles
 05. Equipo flotante
 06. Equipo rodante
 07. Vehículos
 08. Maquinaria y equipo fijo de muelles
 09. Herramientas
 10. Mobiliario
 11. Equipo de oficina
 12. Equipo contra incendio
 13. Equipo médico y de clínica
 14. Planta eléctrica
 15. Equipo menor
 16. Paletas y aparejos
 17.

2. Activo circulante

201 Efectivo en caja

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Caja chica
 02. Cajero
 03. Efectivo por depositar (remesas en tránsito)
 04. Especies fiscales
 05.

202 Bancos

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Banco cuenta corriente
 02. Banco cuenta dólares
 03. Banco
 04. Banco

203 Documentos por cobrar

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Detalle por orden alfabético y control de vencimientos

204 Cuentas por cobrar por servicios

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Detalle por orden alfabético. Si se considera necesario puede hacerse una clasificación previa por tipo de deudor: 01. Importadores; 02. Exportadores; 03. Compañías navieras; 04. Gobierno, municipalidades y otros organismos estatales; 05. Otros.

205' Deudores no comerciales

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Detalle por orden alfabético.

206 Inventarios

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar de control permanente de inventarios sobre materiales, repuestos y otros, propiedad de la empresa.

207 Materiales en tránsito

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar de pedidos de materiales, repuestos y otros de la empresa, en que cada pedido se llevará por separado.

208. Inversiones transitorias

1. Oficina central
2. Puerto.....
3. Puerto.....
4. Puerto.....
 01. Depósitos a plazo Banco.....
 02. Valores.....
 03. Valores.....

209 Productos acumulados

1. Oficina central
2. Puerto.....
3. Puerto.....
4. Puerto.....
 01. Intereses por recibir
 02. Alquiler por recibir
 03. Servicios por solicitar de los clientes
 04.

210 Comitentes

1. Oficina central
2. Puerto.....
3. Puerto.....
4. Puerto.....

3. Otros activos

301 Inversiones permanentes

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

Auxiliar con detalle de estas inversiones en acciones, participaciones en otras empresas, etc.

302 Estudios preliminares y de preinversión

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

Auxiliar con detalle de cada uno de estos estudios que posiblemente sean capitalizables a obras en construcción.

303 Préstamos al personal

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

Detalle en auxiliar por personas (funcionarios y empleados)

304 Fondos especiales

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
 - 01. Depósito para pago de bonos
 - 02. Construcción proyecto.....
 - 03.

305 Depósitos en garantía

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto.....
4. Puerto

Detalle en auxiliar por orden alfabético.

306 Derechos y gastos amortizables

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
01. Derecho telefónico
02. Mejoras sobre terrenos ajenos
03. Concesión adquirida
04. Gastos de organización
05.

307 Inventarios y trabajos en proceso de centros de servicio

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto.....
01. Taller mecánico
02. Grúas, montacargas y equipo pesado
03. Vehículos
05. Inventario en Comisariato

308 Gastos diferidos

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
01. Papelería y útiles de oficina.
02. Alquileres pagados por adelantado
03. Seguros no vencidos (anticipados)
04. Intereses pagados por adelantado
05. Fondos de trabajo (anticipos para viáticos)
06.
07.

4. Pasivo a largo plazo

401. Bonos por pagar

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar con detalle de cada emisión de bonos.

402. Hipotecas por pagar

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar con detalle de cada una de estas obligaciones por orden alfabético

403. Documentos por pagar

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar con detalle de cada una de estas obligaciones por orden alfabético.

404. Cuentas por pagar a plazo

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Auxiliar con detalle de cada una de estas obligaciones por orden alfabético.

5. Pasivo a corto plazo (circulante)501 Obligaciones a largo plazo con vencimiento un año

1. Oficina central
 2. Puerto
 3. Puerto
 4. Puerto
- Auxiliar con detalle por obligación.

502 Efectos por pagar

1. Oficina central
 2. Puerto
 3. Puerto
 4. Puerto
- Auxiliar con detalle de cada obligación y por orden alfabético.

503 Cuentas por pagar

1. Oficina central
 2. Puerto
 3. Puerto
 4. Puerto
- Auxiliar con detalle por orden alfabético.

504 Depósitos por servicios (de clientes).

1. Oficina central
 2. Puerto
 3. Puerto
 4. Puerto
- Detalle en auxiliar por orden alfabético. Puede hacerse una clasificación previa por tipo de cliente.

505 Gastos acumulados y deducciones por pagar

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Intereses acumulados
 02. Alquileres acumulados
 03. Cuota sindical
 04. Deducciones por pagar
 05. Sueldos por pagar
 06. Planillas por pagar
 07. Bonificaciones personal
 08. Reserva pago prestaciones sociales (preaviso y cesantía)
 09. Reserva vacaciones
 10. Seguro Social
 11.
 12.
 13. Impuesto de la renta
 14. Otros impuestos acumulados
 15.
 16.

6. Patrimonio

601 Capital aportado Gobierno Central

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Aportación inicial
 02. Aportación proyecto
 03.

602 Capital aportado vario

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Detalle por tipo y origen de aportación no reembolsable proveniente de municipalidades, organismos públicos y privados.

603 Superávit de revaluación

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

Detalle por origen de revaluación.

604 Reserva legal

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

605 Reserva para contingencias

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

606 Reserva

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

610 Superávit ganado

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

611. Ingresos y Gastos (ganancias y pérdidas)

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

7. Cuentas de valuación

701 Depreciación acumulada planta portuaria en operación

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

03. Edificios
04. Muelles
05. Equipo flotante
06. Equipo rodante
07. Vehículos
08. Maquinaria y equipo fijo muelle
09. Herramientas
10. Mobiliario
11. Equipo de oficina
12. Equipo contra incendio
13. Equipo médico y clínica
14. Planta eléctrica
15. Equipo menor
16. Paletas y aparejos
17.

711 Estimación de incobrables

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto

712 Reserva para inventarios

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

713. Reserva inversiones transitorias

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

714 Reserva valuación

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

8. Productos

80 Provenientes de los importadores y exportadores _____

801 Servicios de muellaje

2. Puerto

3. Puerto

4. Puerto

01. Importación

02. Exportación

802 Servicio de lanchaje (gabarraje)

2. Puerto

3. Puerto

4. Puerto

01. Importación

02. Exportación

803 Manejo de carga

2. Puerto

3. Puerto

4. Puerto

01. Importación

02. Exportación

804. Bodegaje y desahate

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Importación
- 02. Exportación

Nota: Esta clasificación en "importación" y "exportación" de esta cuenta y de las anteriores puede ampliarse para la carga "en tránsito", si el organismo portuario lo estima necesario.

805 Otros servicios a importadores y exportadores

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Servicios por mano de obra(extraordinaria)
- 02. Arrendamiento y equipo flotante
- 03. Arrendamiento equipo rodante
- 04. Arrendamiento de paletas y aparejos
- 05. Reacondicionamiento de empaques
- 06.
- 07.

Nota: Este detalle es a manera de ejemplo y será cada organismo portuario quien lo establezca según las tarifas vigentes para aquellos servicios a la mercadería no considerados en las cuentas 801 a 804.

81 Provenientes de los navieros

811 Derechos de puerto

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Derecho de atraque y desatraque
- 02. Derecho de anclaje
- 03. Derecho de puerto
- 04.

Nota: Este desglose se hará en cada empresa según las tarifas establecidas como cobro a las naves o barcos por tener derecho de usar las instalaciones portuarias.

812 Servicios a los navieros

- 2. Puerto.....
- 3. Puerto.....
- 4. Puerto.....
 - 01. Servicios por mano de obra
 - 02. Servicio de faro
 - 03. Servicio eléctrico
 - 04. Suministro de agua
 - 05. Arrendamiento equipo flotante
 - 06. Pilotaje y remolcadores
 - 07. Limpieza de muelle
 - 08. Pasajes
 - 09. Recibo y despacho de barcos (amarre y desamarre)
 - 10.
 - 11.

Nota: Este detalle deberá ser variado en cada empresa, según los servicios que le presten a los navieros no considerados en la cuenta 811.

82 Provenientes de otros

821 Servicios especiales varios

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Reintegro de especies fiscales y trámites aduanales
- 02. Comisiones
- 03. Arrendamiento de equipo
- 04. Despacho de mercancías
- 05. Pesar por orden interesado
- 06. Fumigación
- 07. Servicios de taller
- 08.

Nota: Este desglose es un ejemplo que deberá ser revisado por cada organismo según las particularidades de sus tarifas, como cobro de servicios que no sean los normales a la carga y a las naves, o sea aquellos servicios de explotación no incluíbles en los grupos 80 y 81.

84 Fuera de explotación

841 Productos financieros

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Intereses ganados
 02. Descuentos recibidos por pronto pago
 03.
 04.

842 Otros productos

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Productos en comisariatos
 02. Alquileres
 03. Venta de energía eléctrica servicio público
 04. Ganancia en venta de activos
 05.
 06.

Nota: Este desglose lo fijará según sus necesidades cada ente portuario para aquellos productos fuera de explotación.

9. Gastos

90. Derivados de los importadores y exportadores

901 Gastos de muelles

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Importación
- 02. Exportación
 - 30. Mantenimiento muelles
 - 33. Seguros
 - 34. Otros servicios
 - 35. Dragado
 - 82. Gastos diversos
 - 91. Depreciación instalaciones

902 Gastos de lanchaje (gabarraje)

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Importación
- 02. Exportación
 - 01. Supervisión
 - 02. Sueldos para cargos fijos
 - 03. Sueldos de personal transitorio
 - 04. Jornales
 - 05. Sobresueldos
 - 09. Prestaciones sociales
 - 10. Aguinaldo
 - 12. Atención médica
 - 24. Viáticos y gastos conexos
 - 25. Transportes
 - 26. Arrendamientos

- 29. Mantenimiento equipo
- 33. Seguros
- 36. Uso de equipo
- 53. Combustibles y lubricantes
- 58. Otros productos varios
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayuda al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 92. Depreciación equipos

903 Gastos de manejo de carga

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Importación
- 02. Exportación
 - 01. Supervisión
 - 02. Sueldos para cargos fijos
 - 03. Sueldos de personal transitorio
 - 04. Jornales
 - 05. Sobresueldos
 - 09. Prestaciones sociales
 - 10. Aguinaldo
 - 12. Atención médica
 - 24. Viáticos y gastos conexos
 - 25. Transportes
 - 26. Arrendamientos
 - 28. Electricidad
 - 29. Mantenimiento de equipo
 - 34. Otros servicios
 - 36. Uso de equipo

- 37. Servicios de equipo rodante
- 52. Productos de cuero y caucho
- 53. Combustibles y lubricantes
- 58. Otros productos varios
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 92. Depreciación equipos

904. Gastos de bodegaje y desalmacenaje

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
 - 01. Importación
 - 02. Exportación
 - 01. Supervisión
 - 02. Sueldos para cargos fijos
 - 03. Sueldos de personal transitorio
 - 04. Jornales
 - 05. Sobresueldos
 - 09. Prestaciones sociales
 - 10. Aguinaldo
 - 12. Atención médica
 - 21. Comunicaciones
 - 22. Impresión y encuadernación
 - 24. Viáticos y gastos conexos
 - 25. Transportes
 - 26. Arrendamientos
 - 28. Electricidad
 - 29. Mantenimiento o equipo
 - 30. Mantenimiento obras

- 33. Seguros
- 36. Uso de equipo
- 37. Servicio de equipo rodante
- 52. Productos de cuero y caucho
- 53. Combustibles y lubricantes
- 56. Enseres y útiles de oficina
- 57. Enseres y útiles de limpieza
- 58. Otros productos varios
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos

905 Gastos por otros servicios a importadores y exportadores

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 04. Puerto
- 01. Mano de obra (extraordinaria)
- 02. Arrendamiento de equipo flotante
- 03. Arrendamiento de equipo rodante
- 04. Arrendamiento paletas y aparejos
- 05. Reacondicionamiento de empaques
- 06.
- 07.

Nota: Véase comentario en cuenta 805.

- 01. Supervisión
- 02. Sueldos para cargos fijos
- 03. Sueldos de personal transitorio
- 04. Jornales

/05. Sobresueldos

- 05. Sobresueldos
- 09. Prestaciones sociales
- 10. Aguinaldo
- 12. Atención médica
- 25. Transportes
- 26. Arrendamientos
- 28. Electricidad
- 29. Mantenimiento equipo
- 36. Uso de equipo
- 37. Servicios de equipo rodante
- 52. Productos de acero y caucho
- 53. Combustibles y lubricantes
- 72. Gratificaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 92. Depreciación equipos

91 Derivados de los navieros

911 Gastos de atraque y anclaje

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Atraque y desatraque
- 02. Anclaje
- 03.

Nota: Véase comentario en cuenta 811.

- 01. Supervisión
- 02. Sueldos para cargos fijos
- 03. Sueldos para personal transitorio
- 04. Jornales
- 05. Sobresueldos

- 09. Prestaciones sociales
- 10. Aguinaldo
- 12. Atención médica
- 21. Comunicaciones
- 22. Impresión y encuadernación
- 25. Transportes
- 26. Arrendamientos
- 28. Electricidad
- 29. Mantenimiento equipo
- 30. Mantenimiento obras
- 33. Seguros
- 34. Otros servicios
- 35. Dragado
- 36. Uso de equipo
- 52. Productos de cuero y caucho
- 57. Enseres y útiles de limpieza
- 58. Otros productos varios
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos

912 Gastos por otros servicios a los navieros

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Mano de obra
- 02. Gastos farolaje
- 03. Costo electricidad a naves
- 04. Costo agua a naves

/05. Arrendamiento

05. Arrendamiento equipo flotante
06. Pilotaje y remolcadores
07. Limpieza muelle
08. Pasajes
09. Recibo y despacho barcos (amarre y desamarre)
10.

Nota: Véase comentario en cuenta 812

01. Supervisión
02. Sueldos para cargos fijos
03. Sueldos personal transitorio
04. Jornales
05. Sobresueldos
09. Prestaciones sociales
10. Aguinaldo
12. Atención médica
21. Comunicaciones
25. Transportes
26. Arrendamientos
27. Agua
28. Electricidad
29. Mantenimiento equipo
30. Mantenimiento instalaciones
33. Seguros
34. Otros servicios
36. Uso de equipo
37. Servicios de equipo rodante
52. Productos de cuero y caucho
53. Combustibles y lubricantes
57. Enseres y útiles de limpieza
58. Otros productos varios
72. Gratificaciones
73. Ayuda al personal
74. Indemnizaciones
75. Cuota patronal al Seguro Social
91. Depreciación instalaciones
92. Depreciación equipos

92 Derivados de servicios especiales varios

921 Gastos por servicios especiales varios

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01.
- 02.
- 03.

Nota: Igual clasificación que la que se adopte en la cuenta 821.

- 01. Supervisión
- 02. Sueldos para cargos fijos
- 03. Sueldos de personal transitorio
- 04. Jornales
- 05. Sobresueldos
- 09. Prestaciones sociales
- 10. Aguinaldo
- 29. Mantenimiento equipo
- 34. Otros servicios
- 36. Uso de equipo
- 37. Servicios de equipo rodante
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal Seguro Social
- 82. Gastos diversos

93 Generales de explotación

931 Gastos superintendencia puertos

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto

01. Gerencia de puerto
02. Seguridad
03.
04.

Nota: Esta clasificación dependerá de la organización administrativa de cada puerto.

01. Supervisión
02. Sueldos para cargos fijos
03. Sueldos de personal transitorio
04. Jornales
05. Sobresueldos
07. Gastos de representación
08. Remuneración por servicios técnicos y profesionales
09. Prestaciones sociales
10. Aguinaldo
11. Otros servicios personales no clasificados
12. Atención médica
21. Comunicaciones
22. Impresión y encuadernación
23. Publicidad y propaganda
24. Viáticos y gastos conexos
25. Transportes
26. Arrendamientos
27. Agua
28. Electricidad
29. Mantenimiento equipo
30. Mantenimiento instalaciones
33. Seguros
34. Otros servicios
36. Uso de equipo
51. Productos de papel, cartón e impresos
52. Productos de cuero y caucho

/53. Combustibles

- 53. Combustibles y lubricantes
- 54. Otros productos químicos
- 55. Productos metálicos
- 56. Enseres y útiles de oficina
- 57. Enseres y útiles de limpieza
- 58. Otros productos varios
- 71. Pensiones y jubilaciones
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 76. Cuotas internacionales
- 77. Becas y entrenamiento
- 78. Donaciones y contribuciones
- 81. Atenciones
- 82. Gastos diversos
- 83. Emergencias y calamidades públicas
- 84. Asignaciones especiales
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos
- 95. Gastos no aplicados en centros de servicio

932 Gastos administrativos y generales

- 1. Oficina central
 - 01. Consejo directivo
 - 02. Gerencia general
 - 03. Auditoría
 - 04. Contabilidad
 - 05. Personal
 - 06.

Notas: La clasificación se hará según la organización administrativa del organismo portuario.

01. Supervisión
02. Sueldos para cargos fijos
03. Sueldos de personal transitorio
04. Jornales
05. Sobresueldos
06. Dietas
07. Gastos de representación
08. Remuneración por servicios técnicos y profesionales
09. Prestaciones sociales
10. Aguinaldo
11. Otros servicios personales no clasificados
12. Atención médica
21. Comunicaciones
22. Impresión y encuadernación
23. Publicidad y propaganda
24. Viáticos y gastos conexos
25. Transportes
26. Arrendamientos
27. Agua
28. Electricidad
29. Mantenimiento equipo
30. Mantenimiento instalaciones
33. Seguros
34. Otros servicios
36. Uso de equipo
51. Productos de papel, cartón e impresos
52. Productos de cuero y caucho
53. Combustibles y lubricantes
54. Otros productos químicos
55. Productos metálicos
56. Enseres y útiles de oficina
57. Enseres y útiles de limpieza
58. Otros productos varios

/71. Pensiones y

- 71. Pensiones y jubilaciones
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayudas al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 76. Cuotas internacionales
- 77. Becas y entrenamiento
- 78. Donaciones y contribuciones
- 81. Atenciones
- 82. Gastos diversos
- 83. Emergencias y calamidades públicas
- 84. Asignaciones especiales
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos
- 95. Gastos no aplicados en centros de servicio

94 Fuera de explotación

941 Gastos financieros

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 31. Intereses
- 32. Comisiones
- 38. Incobrables

942 Otros gastos fuera explotación

- 1. Oficina central
- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 94. Pérdidas en venta de activos

95 Centros de servicio

951 Taller mecánico

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
01. Supervisión
02. Sueldos para cargos fijos
03. Sueldos del personal transitorio
04. Jornales
05. Sobresueldos
09. Prestaciones sociales
10. Aguinaldo
12. Atención médica
24. Viáticos y gastos conexos
25. Arrendamientos
28. Electricidad
29. Mantenimiento equipos
30. Mantenimiento inmuebles
34. Otros servicios
36. Uso de equipo
52. Productos de cuero y caucho
53. Combustibles y lubricantes
58. Otros productos varios
72. Gratificaciones
73. Ayuda al personal
74. Indemnizaciones
75. Cuota patronal al Seguro Social
82. Gastos diversos
91. Depreciación instalaciones
92. Depreciación equipos

00. Productos por servicios suministrados (subcuenta de crédito)

952 Grúas, montacargas y equipo pesado

- 2. Puerto
- 3. Puerto
- 4. Puerto
- 01. Supervisión
- 02. Sueldos para cargos fijos
- 03. Sueldos del personal transitorio
- 04. Jornales
- 05. Sobresueldos
- 09. Prestaciones sociales
- 10. Aguinaldo
- 12. Atención médica
- 24. Viáticos y gastos conexos
- 25. Arrendamientos
- 28. Electricidad
- 29. Mantenimiento equipos
- 30. Mantenimiento inmuebles
- 34. Otros servicios
- 36. Uso de equipo
- 52. Productos de cuero y caucho
- 53. Combustibles y lubricantes
- 58. Otros productos varios
- 72. Gratificaciones
- 73. Ayuda al personal
- 74. Indemnizaciones
- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 82. Gastos diversos
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos

- 00. Productos por servicios suministrados (subcuenta de crédito)

953 Vehículos

1. Oficina central
2. Puerto
3. Puerto
4. Puerto
 01. Supervisión
 02. Sueldos para cargos fijos
 03. Sueldos del personal transitorio
 04. Jornales
 05. Sobresueldos
 09. Prestaciones sociales
 10. Aguinaldo
 12. Atención médica
 24. Viáticos y gastos conexos
 25. Arrendamientos
 28. Electricidad
 29. Mantenimiento equipos
 30. Mantenimiento inmuebles
 34. Otros servicios
 36. Uso de equipo
 52. Productos de cuero y caucho
 53. Combustibles y lubricantes
 58. Otros productos varios
 72. Gratificaciones
 73. Ayuda al personal
 74. Indemnizaciones
 75. Cuota patronal al Seguro Social
 82. Gastos diversos
 91. Depreciación instalaciones
 - 92 . Depreciación equipos

00. Productos por servicios suministrados (subcuenta de crédito)

/Clasificación

Clasificación por objeto específico del gasto

Las cuentas de gastos corresponden a los servicios que presta el organismo portuario en cada terminal, dentro de su programa de funcionamiento, y a su vez se han subdividido por actividades. Como un desglose de tercer grado, se han dividido esas cuentas por objeto específico del gasto, que permita conocer en qué se aplicó el gasto y al mismo tiempo es un instrumento eficiente para la programación y control de las actividades.

Con el fin de buscar una estandarización entre las normas uniformes presupuestales y los de la contabilidad portuaria, se ha tratado de hacer una lista general bastante similar a la establecida por los manuales de clasificaciones presupuestarias en base al sistema de Presupuesto por programas, ya adoptado por los países centroamericanos. Dicha lista incluye los siguientes grupos: Servicios personales (01 a 19); servicios no personales (21 a 49); materiales y suministros (51 a 69); transferencias corrientes (71 a 79); asignaciones globales (81 a 89) y otros (91 a 99).

01. Supervisión
02. Sueldos para cargos fijos
03. Sueldos de personal transitorio
04. Jornales
05. Sobresueldos
06. Dietas
07. Gastos de representación
08. Remuneración por servicios técnicos y profesionales
10. Aguinaldo
11. Otros servicios personales no clasificados
12. Atención médica
13.
14.
21. Comunicaciones (teléfono, correo, telégrafo, cablegramas, etc.)
22. Impresión y encuadernación

/23. Publicidad y

23. Publicidad y propaganda
24. Viáticos y gastos conexos
25. Transportes
26. Arrendamientos
27. Agua
28. Electricidad
29. Mantenimiento y reparaciones de equipo, por contrato
30. Mantenimiento y reparación de obras, por contrato
31. Intereses
32. Comisiones
33. Seguros (primas)
34. Otros servicios
35. Dragado
36. Uso de equipo
37. Servicios de equipo rodante (ferrocarril, carreteras, etc.)
38.
39.
51. Productos de papel, cartón e impresos (libros, revistas, etc.)
52. Productos de cuero y caucho
53. Combustibles y lubricantes
54. Otros productos químicos
55. Productos metálicos
56. Enseres y útiles de oficina
57. Enseres y útiles de limpieza
58. Otros productos varios
59.
60.
61.
71. Pensiones y jubilaciones
72. Gratificaciones (bonificaciones)
73. Ayuda al personal
74. Indemnizaciones

- 75. Cuota patronal al Seguro Social
- 76. Cuotas internacionales
- 77. Becas y entrenamiento
- 78. Donaciones y contribuciones
- 79.
- 81. Atenciones
- 82. Gastos diversos
- 83. Emergencias y calamidades públicas
- 84. Asignaciones especiales
- 85.
- 91. Depreciación instalaciones
- 92. Depreciación equipos
- 93. Incobrables
- 94. Pérdida en venta de activos
- 95. Gastos no aplicados en centros de servicio
- 96.

b) Descripción de cuentas

Activo

1. Activo inmovilizado

Dentro de este grupo de balance, también denominado activo fijo, se incluyen aquellas cuentas que representan las inversiones de la empresa necesarias para llevar a cabo las actividades encomendadas. Se dividen en dos grupos: los activos fijos en operación y en construcción.

101 Planta portuaria en operación

En esta cuenta se registra el valor de costo y las mejoras de las instalaciones, equipo, mobiliario y otros activos necesarios para las operaciones, y cuya vida útil sea de más de un año. Conviene señalar un valor mínimo a los bienes que se cargan a esta cuenta (por ejemplo \$30.00). Esta cuenta es de control de las cuentas subsidiarias o subcuentas que aparecen en la lista de cuentas, según la sección anterior.

Para obtener el valor neto del activo fijo, es necesario deducir la cuenta 701 "Depreciación acumulada planta portuaria en operación".

Cada una de las subcuentas deberá constar de un registro de activos individualizados, que constará de un tarjetero o formulario para cada uno con la siguiente información: descripción, costo de adquisición (o, en su caso, valor de traspaso si es una aportación estatal o privada), fecha de adquisición, vida útil estimada, fecha y costo de las mejoras, valor residual (salvamento) estimado, costo mensual de depreciación, depreciación acumulada, valor neto, etc., que permita identificar al activo.

Las cuentas y subcuentas se debitan por el costo de adquisición del bien, incluso el costo del transporte y la instalación, y por el valor tasado de la propiedad adquirida sin cargo. Se acreditan, por los bienes retirados de servicio al valor actual (costo menos depreciación acumulada).

Cualquier ganancia percibida al disponerse del activo fijo se acredita a "otros productos" (832) y la pérdida a "otros gastos fuera de explotación" (942).

/Las subcuentas

Las subcuentas que se proponen pueden estar sujetas a modificaciones y ampliaciones de acuerdo con las necesidades de cada empresa. No se considera necesario definir cada una de ellas por ser los nombres suficientemente explícitos.

La clasificación geográfica o por terminales portuarios es necesaria para efectos de costos y tarifas, que permita un correcto cálculo y distribución del gasto por depreciación y estimación de la rentabilidad por actividades.

105 Obras y equipos en proceso de construcción e instalación

En esta cuenta, con el desglose especificado en subcuentas, se acumularán los cargos efectuados en la adquisición y construcción de obras o mejoras. Cuando se completa un proyecto, se traspasa a la cuenta 101 "planta portuaria en operación", con crédito a esta cuenta 105, por el total del costo del proyecto.

De acuerdo con la importancia y magnitud de la obra se abrirá mayor auxiliar que registre el proceso y el costo de las diferentes partes del proyecto.

Durante el período de construcción, al proyecto se le cargarán los intereses "intercalarios" o sean los gastos financieros que la obra demande, y una parte proporcional, según estimación de la gerencia de la empresa, de los "gastos generales de explotación" (gastos de superintendencia de puerto y gastos administrativos y generales). Al iniciarse la construcción de un proyecto, los gastos por estudios de preinversión cargados en la cuenta 302, deberán ser traspasados a esta cuenta 105.

2. Activo circulante

Este grupo de cuentas de balance de situación, incluye aquéllas que forman parte del capital de trabajo de la empresa, complemento necesario a las inversiones fijas para el normal desarrollo del negocio. Este grupo de cuentas comprenden el disponible, exigible y realizable. La clasificación geográfica se hará en todas aquellas cuentas que la organización administrativa permita.

201 Efectivo en caja

La caja comprende toda clase de dinero (en metálico o billetes). Representa el efectivo en poder de la empresa, que puede estar en manos de cajeros, cajas chicas (de fondo o variable), etc. Pueden incluirse como efectivo las especies fiscales que se tengan para venta a importadores y exportadores y navieros.

No deberán incluirse fondos especiales para fines específicos, como fondos de amortización, etc.

Se sugiere usar, siempre que las circunstancias lo permitan, el procedimiento de depositar todos los ingresos en el banco y pagar por medio de cheques. A su vez las cajas auxiliares o cajas chicas, preferiblemente deben ser de fondo fijo (de balance constante).

202 Bancos

Esta cuenta comprende el efectivo de la empresa depositado en los bancos, para las necesidades normales de operación. Se cargará con los depósitos y se acreditará con los cheques girados a cargo de los bancos.

Se abrirán tantas subcuentas como cuentas corrientes tenga la empresa para su operación. No incluye depósitos especiales para fines específicos, como construcción, etc.

203 Documentos por cobrar

Se registran en esta cuenta los efectos o documentos a cobrar, que constituyan compromisos de pago, debidamente formalizados, que los deudores suscriban como reconocimiento de sus deudas. Pueden incluirse las

/letras y

letras y otros giros a plazo que se libren a cargo de deudores y sean aceptados por éstos. Se cargará esta cuenta con el valor nominal de los documentos y se acreditará con la cancelación de los mismos.

Cualquier descuento que se otorgue deberá cargarse a "gastos financieros". Deberá llevarse un mayor auxiliar, con detalle de cada documento, de preferencia por orden alfabético.

204 Cuentas a cobrar por servicios

Esta cuenta abarca todas las cantidades que resulten a favor de la empresa y a cargo de sus clientes, por servicios prestados que estén aún pendientes de reembolso. La cuenta es un resumen de control que figura en el balance de situación y que representa la suma de los saldos individuales de clientes, a quienes se les llevará una cuenta o registro individual.

Para mayor facilidad de manejo, las cuentas a cobrar se pueden subdividir en: a) Importadores; b) Exportadores; c) Agencias de vapores; d) Agencias estatales; y e) Otros clientes.

La cuenta, y sus respectivas cuentas individuales, se debitará con los cargos facturados y se acreditará con las cantidades recibidas de los clientes en pago de las facturas a su cargo o liquidación de depósitos, y con las cantidades autorizadas para ser descargadas como incobrables. El registro de las "Cuentas a cobrar", puede realizarse en dos formas: 1) derivadas únicamente de servicios prestados a crédito, de manera que los servicios al contado se llevan directamente a ingresos; 2) derivadas de todos los servicios que preste la empresa, incluyendo las que se paguen al contado. Este segundo sistema, aunque da mayor trabajo de teneduría, permite llevar a un mayor control interno y al mismo tiempo un registro permanente de todas las transacciones con los clientes de la empresa.

Mensualmente debe prepararse un informe con el estado de las "Cuentas por cobrar" que debe revelar la antigüedad de cada cuenta individual, por ejemplo: menos de 30 días, entre 30 y 60, entre 60 y 90, y más de

/90 días.

90 días. Este informe es de importancia para que la administración pueda efectuar las gestiones de cobro y tomar las medidas establecidas dentro de la política de crédito de la empresa.

205 Deudores no comerciales

En esta cuenta se incluyen los saldos deudores a menos de 1 año a favor de la empresa, que no provengan de los servicios normales de la operación portuaria. No se incluyen en ella los préstamos a funcionarios y empleados que por su carácter no suelen considerarse activos circulantes. La razón de esta cuenta es llevar por separado las sumas a cobrar a particulares provenientes de ventas de activos, reclamaciones, sanciones, etc., que no corresponden a los servicios de explotación que presta la terminal portuaria.

206 Inventarios

Bajo este concepto se registran las mercancías, repuestos, materiales, etc., propiedad de la empresa para sus operaciones portuarias.

Se recomienda mantener un inventario permanente de los bienes aquí incluidos que se cargará con las compras y se acreditará con las salidas, mediante requisiciones o vales de bodega.

207 Materiales en tránsito

Esta cuenta registrará los pedidos de mercancías, repuestos, etc., que se formulen.

Se cargará con la orden del pedido y los gastos adicionales que ocasione la compra. Se acreditará al recibir los materiales e ingresarlos al inventario permanente.

Se llevará un auxiliar individualizando cada pedido.

208 Inversiones transitorias

Esta partida comprende los valores (bonos, obligaciones, etc.) propiedad de la empresa que hayan sido emitidos por gobiernos, municipios y compañías, sujetos a su vez a una posible venta a corto plazo para reforzar la disponibilidad en efectivo en un determinado momento.

Se cargará con el costo de adquisición y se acreditará al venderlos.

Se usará un auxiliar para su registro por tipo y denominación de título.

209 Productos acumulados

Figuran bajo este título la parte del activo que está representada por créditos a cargo de terceros como consecuencia de productos de la empresa ya devengados, pero que no son cobrables todavía. Reciben una consideración análoga a la de las cuentas por cobrar, pero su diferencia estriba en que normalmente no son servicios o rentas facturables, como sucede con los intereses y alquileres devengados a favor de la empresa no cobrables aún.

Se cargará con el valor de esos productos y se acreditará cuando se reciba el pago de los mismos.

210 Comitentes

En algunas empresas administradoras de terminales portuarias, los servicios a clientes son cargados a esta cuenta hasta que se facturen, en en que se trasladan a Cuentas a Cobrar por servicios.

3. Otros activos

El grupo de "otros activos" incluye las cuentas de saldo deudor del balance general que no son activo inmovilizado ni circulante.

301 Inversiones permanentes

Esta cuenta registra los valores (acciones, etc.) que la empresa adquiere, emitidos por otros organismos públicos o privados, con fines de inversión a largo plazo.

Se cargará al adquirir los títulos y se acreditará con la venta. Deberá tomarse en cuenta en la contabilización el descuento o premio de los valores. Esta cuenta es control de las subcuentas que se abran según los diferentes valores o participaciones en otras empresas que el organismo portuario llegue a adquirir.

302 Estudios preliminares y de preinversión

Representa esta cuenta los saldos acumulados por las cantidades invertidas por la empresa en estudios sobre proyectos futuros.

Hasta que no se inicie la construcción de un proyecto, todos los costos necesarios para elegir su factibilidad y decidir su construcción serán cargados a esta cuenta, con las subcuentas necesarias. Se acreditará al traspasar las sumas acumuladas a la cuenta 105 "obras en construcción". Si se decidiera no llevar a cabo algún proyecto, los gastos incurridos deberán amortizarse en varios períodos económicos, de acuerdo con la magnitud de la inversión fallida, con cargo a "otros gastos fuera de explotación" (cuenta 942).

303 Préstamos al personal

Este título abarca en general todos los préstamos que se hagan a empleados y funcionarios de la empresa, cualquiera que sea su plazo y condiciones.

/Se cargará

Se cargará con las sumas que se otorguen en calidad de préstamos y se acreditará con los abonos que periódicamente se reciban de esos empleados y funcionarios.

Al igual que "cuenta a cobrar", se llevará un auxiliar, con folio o tarjeta para cada préstamo otorgado.

304 Fondos especiales

Esta cuenta representa los fondos, en efectivo o en valores, para fines especiales, tales como la amortización de títulos emitidos por la empresa, construcción y adquisiciones de activos fijos, etc.

Se cargará con los depósitos o adquisición de valores y se acreditará al utilizar dichos fondos en los fines especiales.

Esta cuenta es de control de las subcuentas para los diversos fondos establecidos por la empresa.

305 Depósitos en garantía

Registra los depósitos pendientes como garantía de buena fe hechos por el organismo portuario ante terceros.

Se cargará al efectuar el depósito y se acreditará con la redención o devolución del mismo.

Esta cuenta es de control del auxiliar donde se individualiza cada depósito, en su cantidad, finalidad, localización y la fecha probable de redención.

306 Derechos y gastos amortizables

Dicha cuenta será representativa de los saldos de ciertos activos adquiridos por la empresa a título oneroso que por su carácter no reintegrable deben ser amortizados durante varios ejercicios económicos, como los derechos telefónicos y los gastos de organización, por ejemplo.

/Se cargará

Se cargará con la erogación correspondiente y se acreditará periódicamente con la amortización establecida, hasta su extinción final, con cargo a "otros gastos fuera de explotación" (cuenta 942).

307 Inventarios y trabajos en proceso de centros de servicio

Esta cuenta recibirá, al final del ejercicio económico o a cada cierre, los saldos, según inventario, de los trabajos en proceso que los centros de servicio tengan y para los cuales se han dispuesto las cuentas del grupo 95. Siendo estas últimas cuentas de gastos que acumularán los cargos a los centros de servicio y los créditos por servicios prestados, deberán considerarse los saldos por materiales o trabajos en proceso, que deberán ser absorbidos por una cuenta de activo, para que al iniciarse el nuevo ejercicio económico dichos saldos sean de nuevo traspasados de esta cuenta 307 a la que corresponda del grupo de gastos 95.

308 Gastos diferidos

Esta cuenta, también denominada gastos anticipados o prepagados, incluye los pagos anticipados, abastecimientos (papelería y útiles de oficina y aseo), para uso futuro y cualquier otra erogación que posteriormente se transformará en gasto.

Se cargará al efectuar el pago del servicio o la compra, y se acreditará al ser consumido como gasto, ya sea por utilización del material o por transcurso del tiempo.

Se llevará un auxiliar con el detalle necesario por tipo de gasto anticipado.

/Pasivo

Pasivo

4. Pasivo a largo plazo

Bajo este título se agrupan las cuentas que constituyen los saldos de las obligaciones de la empresa con vencimiento mayor de un año. A continuación se describen las corrientes, dejando la posibilidad de abrir otras cuentas para otro tipo de operaciones financieras.

401 Bonos por pagar

Representa esta cuenta los derechos de terceras personas que han adquirido bonos emitidos por el ente portuario.

Se acredita con el valor nominal de los bonos vendidos y se carga con las amortizaciones que haga la empresa o con el traspaso a la cuenta 501. Esta será una cuenta de control del auxiliar en que se registren individualmente cada una de las emisiones efectuadas, donde se llevará detalle de la tabla de amortización, tipo de interés, etc.

402 Hipotecas por pagar

Figuran bajo este epígrafe los derechos condicionales de terceras personas sobre determinadas propiedades del negocio, como consecuencia de préstamos que estén pendientes de pago con la garantía de dichos bienes. Se acredita con las sumas recibidas en préstamo y se carga con los abonos realizados o con el traspaso a la cuenta 501.

Se llevará un auxiliar con detalle de cada operación hipotecaria efectuada, con información complementaria sobre la deuda y su garantía.

403 Documentos por pagar

En esta cuenta se registrarán aquellos documentos emitidos por la empresa como respaldo de obligaciones a favor de terceras personas, con vencimiento a más de un año plazo.

Se acredita al emitir los documentos a pagar y se carga con las cancelaciones respectivas.

Esta cuenta es de control del auxiliar en que se llevará el detalle de cada uno de los documentos, con referencia a su origen, acreedor, vencimiento, etc.

404 Cuentas por pagar a plazo

Bajo este epígrafe se registran las cuentas a pagar por la empresa con vencimiento de más de un año.

Se acredita con las facturas a pagar y se carga con los abonos y cancelaciones.

Deberá llevarse un registro auxiliar con detalle de las cuentas bajo este rubro.

5. Pasivo a corto plazo (circulante)

Bajo este grupo del pasivo, se incluyen las cuentas que representan obligaciones de la empresa con vencimiento máximo de un año. Al establecerse la relación entre este grupo y el activo circulante, se obtiene el capital de trabajo de la empresa.

501 Obligaciones a largo plazo con vencimiento un año

Esta cuenta incluye las cantidades que deberán cancelarse dentro de los próximos 12 meses, y son parte de las obligaciones de largo plazo.

Se acreditará con las sumas que deban ser pagadas en un año plazo, con cargo a la respectiva cuenta del grupo 4 (pasivo a largo plazo). Se cargará esta cuenta con las cancelaciones.

502 Efectos por pagar

Figuran bajo esta cuenta los compromisos de pago formalizados con arreglo a la ley que hayan sido suscritos o aceptados por la empresa portuaria. Pasan a constituir un derecho formal de terceras personas sobre el activo de la empresa responsable de su pago.

Se acreditará con el valor de los documentos que emita la empresa a favor de terceras personas y se cargará con el valor de los documentos que se cancelen.

Deberá llevarse un auxiliar con el detalle de estas obligaciones y sus condiciones.

503 Cuentas por pagar

Bajo esta cuenta se comprenden las deudas que adopten la forma de saldos acreedores de cuentas corrientes, para distinguirlas de otras que estén formalizadas mediante promesa escrita de pago. Generalizando el concepto, las partidas a pagar, como también se las denomina, constituyen obligaciones comerciales contraídas por la empresa.

/Se acredita

Se acredita con las cantidades adeudadas a vendedores, contratistas, etc., por concepto de abastecimientos y servicios. Se carga con los pagos efectuados.

Se requiere un auxiliar con detalle de las cuentas a pagar.

504 Depósitos por servicios

En esta cuenta se registran los depósitos efectuados por los clientes para garantizar el pago de servicios que presta la empresa u otros derechos que se paguen, por cuenta de los clientes. Se acreditará con el valor de los depósitos recibidos y se debitará con los traspasos que según las normas establecidas por la empresa, se hagan a "cuentas por cobrar por servicios", o con las devoluciones.

Se requiere llevar un auxiliar en el que figuren individualizados los depósitos de los clientes.

505 Gastos acumulados y deducciones por pagar

Bajo este título, se agrupan las deudas de la empresa por servicios o beneficios recibidos por los cuales el pago está fijado para un período futuro, tales como deudas a empleados, arrendadores, prestamistas (intereses) y gobierno (impuestos).

Se acreditará con el valor de las acumulaciones y se carga la cuenta con los pagos efectuados. Se trata de una cuenta de control de las subcuentas que se considere necesario llevar en el auxiliar de gastos acumulados y deducciones por pagar.

6. Patrimonio

El patrimonio o capital líquido del organismo portuario estará constituido por el capital aportado, superávit de capital y superávit ganado, incluyendo en este último las reservas patrimoniales. Representa la propiedad neta del ente portuario en el total de actividades de la empresa.

601 Capital aportado Gobierno Central

Esta cuenta registra los aportes, inicial y posteriores, que el gobierno otorgue a la empresa para el desarrollo de sus actividades. Se acredita con los trasposos (en bienes o en efectivo) que el gobierno central haga a la empresa.

Puede llevarse un auxiliar que consigne esos aportes clasificados según el destino de los mismos.

602 Capital aportado vario

Bajo este rubro se registrarán las aportaciones de capital que pudiere recibir el organismo portuario de fuentes diferentes al gobierno central, como particulares y municipalidades.

Se acreditará con las aportaciones recibidas, ya sean en efectivo, en bienes o en derechos.

Se llevará un auxiliar por tipo y origen de esas aportaciones de capital.

603 Superávit de revaluación

Esta cuenta registrará el superávit de capital proveniente de revaluaciones de activos fijos. Se acreditará con las sumas que significan propiamente el aumento de valor de los activos, sujetos a la revaluación.

604 Reserva legal

Bajo este título se registrarán las porciones extraídas del superávit para constituir la reserva legal, en los casos en que su ley constitutiva así lo determine.

Se acreditará con las sumas que se carguen al superávit.

605 Reserva para contingencias

En esta cuenta se llevarán las sumas que se aporten al superávit para constituir la reserva patrimonial con el propósito de hacer frente a eventualidades no previsibles ni asegurables. Se acredita con los trasposos del superávit.

610 Superávit ganado

Esta cuenta servirá para registrar los aumentos de capital provenientes de los resultados de la explotación, menos las sumas que se hayan trasladado a las reservas patrimoniales autorizadas.

Se acreditará con el traspaso del superávit de cada ejercicio anual y se cargará con las apropiaciones en reservas, con déficit de explotación y con cualquier otro cargo, debidamente autorizadas por ajustes de períodos anteriores u otros.

611 Ingresos y Gastos

Bajo esta cuenta se registrarán los resultados del ejercicio, cuyo saldo se traspasará a la cuenta 610 "superávit ganado"

Se acreditará con los productos (para su cierre) y se cargará con los gastos.

7. Cuentas de valuación

Este grupo de cuentas con saldo acreedor, figuran en el balance de situación, como partidas que disminuyen el valor bruto de ciertos activos, reflejando así el valor neto o valor actual de esos bienes o derechos.

Se caracterizan porque el origen de su acumulación lo constituyen los cargos a las partidas de gastos.

701 Depreciación acumulada planta portuaria en operación

Esta cuenta registra la depreciación o pérdida de valor de los activos fijos en operación, por transcurso del tiempo, uso, obsolescencia u otras causas. Efectúa la valuación de la cuenta 101 "planta portuaria en operación".

Se acredita con las cantidades periódicas (mensuales) que se cargan a gastos por depreciación de los activos fijos. Se debitará al retirar un bien de servicio.

En relación al detalle o auxiliar de esta cuenta véase la explicación sobre la cuenta 101.

711 Estimación de incobrables

Esta cuenta, que valúa a las "cuentas a cobrar", representa el monto acumulado para hacer frente a los incobrables reales que se origina en las relaciones con los deudores de la empresa.

Se acreditará con las sumas periódicas que se carguen a gastos financieros por este concepto. Se debitará con las cuentas declaradas incobrables que a su vez se acreditan a cuentas a cobrar.

712 Reserva para inventarios

Esta cuenta de valuación de inventarios registra la estimación de posibles pérdidas en esa cuenta de activo.

/Se acredita

Se acredita con las cantidades periódicas estimadas. Se cargará con las pérdidas reales en inventarios.

713 Reserva inversiones transitorias

Bajo esta cuenta se registrarán las estimaciones que la dirección establezca para darle una correcta valuación a las inversiones transitorias, cuando se prevean bajas en la cotización de los valores adquiridos.

Se acreditará con las sumas establecidas y se cargará con las pérdidas reales al vender los títulos que la empresa tenga como inversión transitoria.

8. Productos

Bajo este título se agrupan las cuentas que constituyen los ingresos económicos del organismo portuario. Se han clasificado en los siguientes grupos: 1) Productos provenientes de los importadores y exportadores; 2) Productos provenientes de los navieros; 3) Productos provenientes de otros; y 4) Productos fuera de explotación.

80 Provenientes de los importadores y exportadores

801 Servicios de muelleaje

En esta cuenta se registrarán los ingresos por concepto de muelleaje divididos en los que provienen de la importación y de la exportación.

Se acreditarán con base en las facturas emitidas contra los importadores y exportadores. Al final del ejercicio económico su saldo se pasará a la cuenta de ingresos y gastos.

802 Servicios de lanchaje

Esta cuenta acumulará los productos recibidos por la empresa portuaria por concepto del cobro del servicio de lanchaje o gabarraje a sus clientes, en los casos que este servicio se brinde y se cobre.

Se acreditará con base en las facturas emitidas a cobrar a los importadores y exportadores. Se cargará con el saldo acumulado al final del ejercicio económico, traspasándolo a ingresos y gastos. Se llevará un desglose de lo que es importación y exportación.

803 Manejo de carga

Bajo este rubro se registrarán los ingresos de la empresa por concepto de cobro a los importadores y exportadores, de la carga y descarga de

mercaderías. Comprende operaciones de la mercadería de los vagones de ferrocarril y maniobras con las grúas y montacargas.

Se acreditará con las facturas por cobro de ese servicio. Se cargará al finalizar el ejercicio económico al traspasar su saldo a ingresos y gastos. Deberá llevarse el detalle, mediante un auxiliar de los ingresos por carga (exportación) y descarga (importación).

804 Bodegaje y desalmacenaje

En esta cuenta se acumularán los ingresos de la empresa por cobro de bodegaje y desalmacenaje, de acuerdo con los pliegos tarifarios establecidos para los importadores y exportadores. Se acreditará con las facturas de cobro emitidas y se cargará al finalizar el ejercicio y traspasar su saldo a ingresos y gastos.

Con el auxiliar respectivo se llevará el detalle de los productos por este concepto entre importadores y exportadores.

805 Otros servicios a importadores y exportadores

Bajo este rubro se registrarán todos los ingresos por servicios que la empresa preste a importadores y exportadores, no comprendidos en las cuentas anteriores (801 a 804), de acuerdo con los pliegos tarifarios establecidos; por ejemplo, los servicios por mano de obra extraordinaria y arrendamiento de equipo.

Se acreditará con las facturas emitidas por estos servicios y se cargará con la liquidación de ingresos y gastos.

Se llevará el detalle por clase de servicio prestado en un mayor auxiliar.

81 Productos provenientes de los navieros

811 Derechos de puerto

En esta cuenta se registrarán los productos que reciba la empresa de los navieros por concepto de derechos de puerto, atraque, anclaje y cualquier otro de igual tipo, según las estipulaciones tarifarias establecidas.

Se acreditará con las facturas emitidas por estos conceptos y se cargará al final de cada ejercicio económico por su traspaso a ingresos y gastos. Se requerirá un auxiliar en el que figuren cada uno de los derechos que cobre el organismo portuario.

812 Servicios a los navieros

En esta cuenta se acumulan los productos a favor de la empresa por concepto de servicios prestados a los barcos, entre otras ayudas a la navegación (servicio de faro, pilotaje y remolcadores, etc.) suministro eléctrico y de agua y arrendamiento de equipo. Se acreditará con las facturas emitidas a cargo de los navieros por servicios prestados y se debitará al finalizar el ejercicio económico y traspasar su saldo acumulado a ingresos y gastos. Requiere esta cuenta un mayor auxiliar con detalle por tipo de servicio prestado a las naves.

82 Productos provenientes de otros

821 Servicios especiales varios

Bajo esta cuenta se acumularán los ingresos que perciba la empresa por concepto de los servicios prestados a terceras personas que por su índole pueden ser requeridos por clientes o no clientes, o indistintamente por importadores, exportadores o navieros, tales como servir de agente aduanal (comisiones), pesar mercancía por orden del interesado, fumigación, etc.

/Se acreditará

Se acreditará con los servicios facturados y se cargará al liquidarse su saldo por ingresos y gastos. Un auxiliar desglosará el saldo por actividades.

84 Productos fuera de explotación

841 Productos financieros

Esta cuenta de producto representa los ingresos percibidos por el organismo portuario por concepto de intereses ganados sobre inversiones, descuentos recibidos por pronto pago, etc.

Se acredita esta cuenta con los productos recibidos y se cargará al traspasar su saldo a la cuenta de ingresos y gastos.

842 Otros productos

Servirá esta cuenta para recibir los ingresos que no se puedan incluir en ninguna de las cuentas de productos anteriores, como ganancia en venta de activos, venta de energía eléctrica al público, etc.

Se acreditará con los ingresos recibidos y se cargará con la liquidación de ingresos y gastos. Se requerirá de un auxiliar para las subcuentas que se establezcan de estos productos fuera de explotación.

Nota general para los productos

Las anulaciones y rebajas en los productos se cargarán a la respectiva cuenta.

9. Gastos

Este epígrafe abarca las cuentas que acumulan los gastos de la empresa durante un período económico. Se subdividen en gastos de explotación y fuera de explotación. En el primer grupo figuran los costos de explotación y los gastos generales de explotación. Las cuentas que constituyen los costos de explotación están formuladas de manera que para cada cuenta de producto haya una cuenta de costo, que permitirá obtener el beneficio bruto (o pérdida bruta) de cada actividad portuaria. El beneficio neto (o pérdida neta) por actividad, se podrá determinar fácilmente con un prorrateo de los gastos generales de explotación.

A continuación se describen las cuentas de gasto y más adelante se presentará una explicación de la contabilidad de costos, base imprescindible para la formulación de una adecuada tarifa portuaria y del control de los resultados en su aplicación.

Para una clasificación objetiva uniforme de los gastos se ha elaborado una lista general que también puede utilizarse para fines de control presupuestario.

90 Gastos derivados de importadores y exportadores

901 Gastos de muelles

En esta cuenta se registrarán los costos de mantenimiento, depreciación, dragado y cuantos sean necesarios para que las instalaciones del muelle, y su acceso, estén en condiciones de prestar servicio a las naves.

Se debitará con los costos incurridos, incluyendo la depreciación del muelle. Se acreditará esta cuenta al hacer la liquidación de ingresos y gastos.

Se llevará un auxiliar dividido en importación y exportación con el detalle por clase de gasto.

902 Gastos de lanchaje.

Bajo este rubro se acumularán los gastos de operación y mantenimiento del lanchaje o gabarraje (remolcadores y lanchas de carga), en los puertos que por sus condiciones naturales requieren el traslado de la mercadería del barco al muelle y viceversa, o en cualquier circunstancia que se preste y cobre el servicio. No incluye el trabajo de los "playeros" que es un costo del manejo de carga (cuenta 903).

Se debitará con los costos propios de la actividad y se acreditará el traspasar su saldo a ingresos y gastos.

En un mayor auxiliar se llevará el detalle de cada gasto, según la clasificación objetiva y separando lo que corresponde a importación y exportación.

903 Gastos de manejo de carga

En esta cuenta se registrarán los costos incurridos en el manejo de la mercancía desde las bodegas o carros de ferrocarril, etc. hasta el costado del barco y viceversa, excluyendo los gastos extraordinarios (no cubiertos por la tarifa base) que se realicen por cuenta del importador o el exportador. Se debitará con todos los gastos necesarios para la operación de esta actividad, tales como servicios personales, no personales, materiales y servicios generales.

Por medio de un mayor auxiliar se llevará una clasificación de los gastos en importación y exportación y a su vez por tipo de gasto.

904 Gastos de bodegaje y desalmacenaje

Bajo este título se acumularán los gastos necesarios en el almacenaje (custodia) y desalmacenaje de las mercancías de importadores y exportadores, según los términos estipulados en la tarifa respectiva.

Se cargará con los gastos de operación y mantenimiento, incluyendo la depreciación de bodegas y equipos. Se acreditará al efectuar el traspaso a la cuenta de ingresos y gastos.

El detalle por tipo de gasto y por importación y exportación se llevará en el auxiliar respectivo.

905 Gastos por otros servicios a importadores y exportadores

Esta cuenta representa los costos directos en que incurre la empresa por concepto de servicios especiales (no incluidos en la tarifa base por servicios normales) que son objeto de cobro separado a los importadores y exportadores, como sobretiempo y recargos a salarios de empleados o turnos, efectos o enseres, maderas para estibas de carga, reparación de empaques y otros servicios. Se debitará con los gastos incurridos y se acreditará por liquidación de ingresos y gastos.

El auxiliar de esta cuenta deberá permitir clasificar por tipo los costos. Es recomendable, para efectos de costos, llevar un desglose por clase de servicio prestado, es decir una clasificación igual a la que se adopte para la cuenta 805 "otros servicios a importadores y exportadores".

91 Gastos derivados de los navieros**911 Gastos de atraque y anclaje**

En esta cuenta se registrarán los gastos necesarios para atender los barcos en sus maniobras de atraque, desatraque, anclaje, etc. (si el amarre y desamarre se cobra por aparte, se llevarán en la cuenta 912).

Se debitará con los gastos de operación y mantenimiento incurridos en dichas actividades. Se acreditará con la liquidación de ingresos y gastos. Para el desglose de esta cuenta en las subcuentas establecidas se requerirá un mayor auxiliar.

912 Gastos por otros servicios a navieros

Esta cuenta acumulará los gastos incurridos por la empresa correspondiente a servicios especiales (no incluidos en la tarifa base para servicios normales) que son objeto de cobro aparte a los navieros, tales como ayudas a la navegación (pilotaje y remolcadores), sobretiempo y recargos a salarios de empleados o turnos, efectos o enseres, agua, electricidad y limpieza del muelle, todo de acuerdo con el pliego tarifario.

Se debitará con los gastos efectuados y se acreditará al traspasar su saldo a ingresos y gastos.

/Es necesario

Es necesario que el auxiliar registre detalles por clase de servicio prestado, es decir una clasificación igual a la que se adopte para la cuenta 812 "servicios a los navieros" y a su vez por objeto específico del gasto.

92 Gastos derivados de servicios especiales varios

921 Gastos servicios especiales varios

Bajo esta cuenta se llevarán los gastos efectuados por la terminal portuaria para atender los servicios especiales varios, contemplados en la cuenta del producto 821.

Se debitará con los costos de operación y mantenimiento a que dé lugar la atención a esos servicios. Se acreditará con la liquidación a ingresos y gastos.

Mediante un auxiliar se llevará el detalle por tipo de gasto (clasificación objetiva) y con un desglose igual al grupo de subcuentas por clase de servicio prestado, que se establezca para la cuenta 821 "servicios especiales varios".

93 Gastos generales fuera de explotación

931 Gastos superintendencia puertos

Bajo este rubro se acumulan los gastos generales correspondientes a las actividades de atención de la terminal portuaria, tales como superintendente o gerente de puerto, departamento de operaciones (en la parte no cargable a gastos directos) y seguridad. También se debitarán los gastos de las secciones o departamentos de ingeniería (en la parte que no corresponda a construcciones y estudios), personal y contabilidad, cuando estas dependencias se encuentren ubicadas en la terminal portuaria y dedicadas exclusivamente a un puerto.

Se cargará con los servicios personales, materiales y servicios generales efectuados y se acreditará al traspasar su saldo a ingresos y gastos.

/El auxiliar

El auxiliar permitirá desglosar la cuenta de control por tipo de gasto (clasificación objetiva). Puede realizarse una subdivisión adicional por dependencias si se desean conocer los gastos incurridos en cada una de esas oficinas.

932 Gastos administrativos y generales

Esta cuenta registrará los gastos administrativos y generales, tales como Consejo Directivo, Gerencia, Auditoría y Asesoría legal. De acuerdo con la organización administrativa del organismo portuario, podrían incluirse dependencias como las de contabilidad y finanzas e ingeniería cuando dichas actividades estuvieran centralizadas y prestasen servicio a más de una terminal portuaria.

Se debitará con los gastos incurridos y se acreditará al liquidar la cuenta con ingresos y gastos.

El mayor auxiliar desglosará el saldo por tipo de gasto. También puede establecerse un desglose previo al anterior por dependencias.

94 Gastos fuera de explotación

941 Gastos financieros

Esta cuenta registra los gastos por intereses, comisiones bancarias, cuentas incobrables, etc. en que incurra la empresa en el desarrollo de sus actividades.

Se debita con los gastos efectuados y se acredita al liquidarse la cuenta con ingresos y gastos.

Se requiere un auxiliar con las subcuentas necesarias.

942 Otros gastos fuera de explotación

Bajo este título se agrupan gastos no incluidos en otra cuenta de gastos, como por ejemplo las pérdidas en venta de activos.

/Se debita

Se debita con los gastos realizados y se acredita al cierre del ejercicio, en que su saldo se traspasa a ingresos y gastos.

Para conocer el detalle de estos gastos se llevará un auxiliar.

95 Centros de servicios

El objeto de llevar en la contabilidad de costos y administrativamente los "centros de servicios" es asignar a cada función los gastos que le corresponden en el empleo o uso de activos que sirven a varias dependencias de la empresa.

Lo anterior permite responsabilizar a una sección de la operación eficiente y flexible de un grupo similar de activos por una parte y, por otro lado, "cobrarle" el servicio a quienes (dentro o fuera de una empresa) hagan uso de esos servicios mediante la asignación de cuotas (tarifas) pre-determinadas.

Por ejemplo, cuando la terminal portuaria tiene varios vehículos que pueden ser empleados indistintamente por la administración, el departamento de operación, o el de construcción, etc. de la empresa, los transportes pueden quedar bajo el control de una sección, responsable de su operación y mantenimiento, que los "alquile" a quienes los soliciten, mediante un cargo por kilómetro, hora, día, etc., según la modalidad que se prefiera.

Esta sección absorberá todos los costos de la operación, incluyendo la depreciación, y acreditará los servicios brindados. Si la cuota de alquiler se fija adecuadamente, los costos y los servicios deberán ser prácticamente iguales al final de un período.

Además del ejemplo sobre "vehículos" expuesto anteriormente, en una terminal portuaria puede haber centros de servicios sobre grúas y equipo mayor, talleres de mantenimiento, centro de máquinas contables y estadísticas (tipo IBM o National), clínica de atención médica, servicios generales (reproducción, edición, etc.), es decir, todas las actividades cuyos costos no pueden ser absorbidos, por su índole, en forma total por una sola de las funciones (según la clasificación de los costos) de la empresa y tampoco son gastos generales de explotación.

/El procedimiento

El procedimiento general en estas cuentas de centros de servicios, es cargar los gastos que le corresponden y acreditar los productos en la misma cuenta (subcuenta 00). Las diferencias que llegaron a quedar al final del ejercicio económico, después de traspasar el inventario o trabajos en proceso a la cuenta 307, se liquidarán por las cuentas 931 y 932, según el caso.

Cada centro de servicio llenará un auxiliar con el detalle establecido en la lista de cuentas.

Lista de subcuentas por objeto específico del gasto

Esta subdivisión para las cuentas de gasto, siguiendo los lineamientos del manual de clasificaciones presupuestarias en base al sistema de presupuesto por programas, comprende los siguientes grupos:

- a) Servicios personales. Comprende este grupo las remuneraciones al personal ordinario y extraordinario. Asimismo incluye las sumas que la empresa debe reservar para pago futuro de las prestaciones sociales (cesantía, etc.) obligatorias por ley, y los servicios contractuales de profesionales y técnicos.
- b) Servicios no personales. Se incluyen en este grupo los gastos por servicios tales como servicios públicos, publicidad, pasajes, gastos de viaje, transporte de cosas, servicios contratados para mantenimiento de activos.
- c) Materiales y suministros. Este grupo se refiere a uso de materiales (comprados directamente o que estén en inventario) y todos los bienes de consumo para las operaciones de la empresa en el ejercicio económico.
- d) Transferencias corrientes. Se comprenden en este grupo las transferencias no capitalizables, tales como gratificaciones, indemnizaciones, contribuciones al seguro social, institutos de aprendizaje, aportaciones a servicios y programas cooperativos.
- e) Asignaciones globales. Incluye cualquier otro gasto necesario en las actividades, como gastos confidenciales, atenciones, imprevistos, etc.
- f) Otros. Se agrupan en este epígrafe gastos que no significan desembolso de efectivo, como depreciación e incobrables.

01 Supervisión. Pago al personal de jefatura.

02 Sueldos para cargos fijos. Remuneraciones en forma de sueldos al personal permanente de la empresa, excluyendo a los jefes.

/03. Sueldos

- 03 Sueldos de personal transitorio. Comprende los egresos por sueldos y salarios de personal contratado para trabajos especiales o temporales, por ejemplo para sustituir en vacaciones o permisos al personal permanente.
- 04 Jornales. Remuneraciones por día, por hora o por destajo a trabajadores que prestan sus servicios a base de jornal.
- 05 Sobresueldos. Incluye compensaciones y tiempo extraordinario al personal de la empresa.
- 06 Dietas. Egresos por remuneración a miembros de la Junta Directiva por su asistencia a sesiones.
- 07 Gastos de representación. Comprende los egresos que se autorizan a directores y funcionarios para representar a la empresa en el interior o exterior. Se incluyen los gastos de viáticos correspondientes a esas representaciones, pero no los gastos de viaje por estudios.
- 08 Remuneración por servicios técnicos y profesionales. Pago de profesionales y técnicos, en trabajos de asesoramiento y consultas prestadas según contrato. Incluye gastos de viaje y cualquier otra compensación a dichos profesionales y técnicos.
- 09 Prestaciones sociales. Reserva de gastos con motivo de los derechos laborales, según la legislación vigente, tales como vacaciones, días festivos, tiempo de enfermedad que paga la empresa, preaviso y cesantía.
- 10 Aguinaldo. Pago al personal de la empresa en concepto de décimo-tercer mes.

- 11 Otros servicios personales no clasificados. Comprende gastos no considerados en los rubros anteriores.
- 12 Atención médica. Gastos a médicos y de clínica para atención al personal de la empresa.
- 21 Comunicaciones. Se incluyen los gastos por servicios públicos, tales como teléfono, correo, telégrafo, cablegramas y radiogramas.
- 22 Impresión y encuadernación. Costo de trabajos de encuadernación, grabado, mimeógrafo, etc. encargados a empresas dedicadas a estas actividades.
- 23 Publicidad y propaganda. Pagos a radiodifusoras, televisión, cines, teatros, periódicos, revistas, folletos, carteles, etc. para divulgación del organismo.
- 24 Viáticos y gastos conexos. Comprende gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte del personal de la empresa para cumplir con las funciones a su cargo.
- 25 Transportes. Comprende gastos en transporte de personas o cosas no efectuados por la empresa con sus propios medios. Cuando se trate del transporte relacionado directamente con la adquisición de bienes, debe incluirse en el costo de dichos activos.
- 26 Arrendamientos. Incluye los gastos en concepto de alquileres de edificios, terrenos, maquinaria y equipos.
- 27 Agua. Pago por consumo del agua en la empresa y para la venta a barcos.
- 28 Electricidad. Gasto por consumo eléctrico de la empresa y de los clientes, comprada a una empresa de servicio público.

- 29 Mantenimiento de equipo. Gastos de mantenimiento por contrato; incluye el entretenimiento y las reparaciones ordinarias de toda clase de equipo de la empresa.
- 30 Mantenimiento de instalaciones. Igual que el anterior pero en relación a las obras fijas en operación.
- 31 Intereses. Gastos por intereses sobre deudas a cargo de la empresa.
- 32 Comisiones. El servicio de comisiones bancarias provenientes de préstamos al organismo.
- 33 Seguros. Pago de primas, deducibles, etc., por seguros sobre instalaciones y equipos de la empresa.
- 34 Otros servicios. Pagos por servicios varios no incluidos en los epígrafes anteriores.
- 35 Dragado. Gasto contratado para limpieza de fondeaderos y canales de navegación.
- 36 Uso de equipo. Costo del uso de equipo de la empresa, si el mismo está centralizado en un centro de servicio y éste lo "alquila" a las otras dependencias.
- 37 Servicios de equipo rodante. Comprende el costo de transporte ferroviario, carretones y otro equipo rodante.
- 51 Productos de papel, cartón e impresos. Gastos por concepto de papel de todo tipo, cartón (vasos, servilletas, etc.), cuadernos, libros, revistas y periódicos.

- 52 Productos de cuero y caucho. Comprende el gasto de llantas, neumáticos y demás materiales de cuero y caucho.
- 53 Combustibles y lubricantes. Gastos por consumo de carbón vegetal, petróleo, derivados del petróleo, etc.
- 54 Otros productos químicos. Incluye el gasto por productos químicos, que no sean combustibles y lubricantes, tales como insecticidas, productos sanitarios, medicinales y farmacéuticos.
- 55 Productos metálicos. Comprende el gasto de artículos metalúrgicos y siderúrgicos.
- 56 Enseres y útiles de oficina. Gasto de artículos de uso de oficina, que no sea papelería, tales como goma, lápices, etc.
- 57 Enseres y útiles de limpieza. Materiales empleados en el aseo (escobas, etc.)
- 58 Otros productos varios. Incluye cualquier gasto por materiales y suministros no cargable a los conceptos anteriores.
- 71 Pensiones y jubilaciones. Pagos a ex-servidores de la empresa, según las disposiciones legales.
- 72 Gratificaciones. Comprende las bonificaciones al personal.
- 73 Ayuda al personal. Se incluyen los gastos por contribuciones al personal, tal como ayuda para funerales.
- 74 Indemnizaciones. Egresos en concepto de compensación al personal por accidentes o a particulares por pérdidas o deterioros.

- 75 Cuota patronal al seguro social. Pagos por contribución al seguro social que hace la empresa en su calidad de patrón.
- 76 Cuotas internacionales. Comprende transferencias a gobiernos extranjeros y organizaciones internacionales.
- 77 Becas y entrenamiento. Gasto por concepto de becas al exterior y al interior y capacitación al personal. Incluye gastos de viaje.
- 78 Donaciones y contribuciones. Subsidios a entidades benéficas y otros.
- 81 Atenciones. Gastos de atención oficiales, como recepciones, etc.
- 82 Gastos diversos. Son los imprevistos no cargables a otra subcuenta.
- 83 Emergencias y calamidades públicas. Gastos para ayudar en esas eventualidades.
- 91 Depreciación instalaciones. El gasto por pérdida de valor de las instalaciones fijas de la empresa, calculada según su vida útil, a través de una tabla mensual.
- 92 Depreciación equipos. Igual que la anterior pero referente a los equipos que se utilizan para la operación portuaria. Incluye depreciaciones de "paletas".
- 93 Incobrables. Gastos estimados sobre cuentas de cobro dudoso.
- 94 Pérdidas en venta de activos. Diferencia negativa de valor entre el producto de venta y el costo neto de un activo según libros.
- 95 Gastos no aplicados en centros de servicio. Al finalizar un ejercicio económico, los centros de servicio podrán tener saldos (de menor cuantía si las cuotas han sido bien calculadas) que deberán absorberse a través de las cuentas 931 y 932.

II. REGISTROS Y FORMULARIOS

Parte importante de un sistema de contabilidad lo constituyen los registros y formularios que servirán para anotar las operaciones, de los que habrá de extraerse la información financiera y económica y de costos que se necesite.

No tiende este trabajo a hacer un diseño de registros y formularios, puesto que la experiencia de cada empresa en la materia de su actividad la familiariza con estos documentos. Tampoco se pretende presentar una lista exhaustiva de registros y formularios, sólo se ha estimado conveniente señalar los documentos de mayor uso e importancia.

Cabe aclarar que el sistema de registros señalado en este acápite variará fundamentalmente si el sistema contable está más o menos incorporado a procedimientos mecanizados.

Las actividades portuarias requieren, por lo demás, registros y documentación especializada que han sido objeto de un estudio aparte^{2/} presentado a la consideración de la segunda reunión del Grupo de Trabajo de Transporte Marítimo y Desarrollo Portuario.

a) Registros. Se dividen en dos grupos:

i) Los "diarios" sirven para clasificar y anotar, por orden cronológico, las transacciones efectuadas y en ellos queda establecido el débito y el crédito de cada operación (asiento). Por medio de los diarios especializados se logra la estandarización de los procedimientos contables para la mayor parte de las transacciones, lo cual permite a su vez simplificar los procedimientos y facilitar la exactitud y la eficiencia.

ii) Los "mayores" son los registros en los que se agrupan las operaciones relativas a un mismo concepto o elemento. De ellos se parte para la elaboración de los estados e informes contables.

Libros diarios

a) Diario general

b) Diarios especiales de:

1) Ingresos (entradas de efectivo);

^{2/} Véase documento "Elementos básicos de un sistema uniforme simplificada de la documentación exigida en las terminales portuarias centroamericanas" (CCE/SC.3/GTTM/II/7; TAO/LAT/90).

ii) Egresos (salidas de efectivo);

Nota: Estos diarios podrían resultar superfluos si se pudiera adoptar el procedimiento de depositar en cuentas bancarias y pagar con cheque todos los gastos (excepto los de caja chica de fondo fijo).

- iii) Bancos;
- iv) Ventas (Servicios prestados);
- v) Compras;
- vi) Gastos especiales (depreciación y otras reservas de valuación, gastos diferidos, etc.)

Salvo el diario general, cuyo formato es el convencional, los otros diarios (especiales) deben utilizar el formato más adecuado para los procedimientos financieros, administrativos y contables que cada organismo adopte para el registro de sus operaciones.

Libros mayores

Cuenta principal

a) Libro Mayor General	-
b) Mayores auxiliares de:	
1) Planta portuaria en operación y depreciación acumulada	101-701
2) Central de activos fijos (incluye depreciación acumulada)	101-701
3) Obras y equipos en construcción e instalación	105
4) Costos de construcción de un proyecto determinados	105
5) Efectivo en caja	201
6) Bancos	202
7) Documentos por cobrar	203
8) Cuentas por cobrar por servicios	204
9) Deudores no comerciales	205
10) Inventarios	206
11) Materiales en tránsito	207
12) Inversiones transitorias	208
13) Productos acumulados	209
14) Inversiones permanentes	301

/15) Estudios

15) Estudios preliminares y de preinversión	302
16) Préstamos al personal	303
17) Fondos especiales	304
18) Depósitos en garantía	305
19) Derechos y gastos amortizables	306
20) Trabajos en proceso de Centros de Servicio	307
21) Gastos diferidos	308
22) Bonos por pagar	401
23) Hipotecas por pagar	402
24) Documentos por pagar	403
25) Cuentas por pagar a plazo	404
26) Obligaciones a largo plazo con vencimiento un año	501
27) Efectos por pagar	502
28) Cuentas por pagar	503
29) Depósitos por servicios	504
30) Gastos acumulados y deducciones por pagar	505
31) Capital aportado gobierno central	601
32) Capital aportado vario	602
33) Servicios de muellaje	801
34) Servicios de lanchaje	802
35) Manejo de carga	803
36) Bodegaje y desalmacenaje	804
37) Otros servicios a importadores y exportadores	805
38) Derechos de puerto	811
39) Servicios a los navieros	812
40) Servicios especiales varios	821
41) Productos financieros	841
42) Otros productos	842
43) Gastos muelles	901
44) Gastos de lanchaje	902
45) Gastos manejo de carga	903
46) Gastos de bodegaje y desalmacenaje	904
47) Gastos por otros servicios a import. y export.	905
48) Gastos de atraque y anclaje	911
/49) Gastos	

49) Gastos por otros servicios a navieros	912
50) Gastos por servicios especiales varios	921
51) Gastos superintendencia puertos	931
52) Gastos administrativos y generales	932
53) Gastos financieros	941
54) Otros gastos fuera de explotación	942
55) Taller mecánico	951
56) Grúas, montacargas y equipo pesado	952
57) Vehículos	953

Libro mayor general

Es el registro que contiene las cuentas principales, en su mayoría son de control. Las páginas de este mayor se dividen en columnas para:

- i) fecha; ii) descripción del asiento; iii) referencia del posteo;
- iv) columnas de debe y haber; v) saldo deudor o acreedor.

Libros mayores auxiliares

En la lista anterior, los 32 primeros registros corresponden a cuentas de activo y pasivo y patrimonio. Requieren una doble clasificación:

- i) geográfica para los organismos portuarios que manejan dos o más terminales;
- ii) por tipo de activos, conceptos o personas físicas o jurídicas. Por lo general, estos auxiliares no requieren formato especial, excepto el número 2 (control de activos fijos) cuya descripción se presentó al describir la cuenta 101; el número 10 (inventarios) cuyo formato es el tradicional para registrar entradas, salidas y el saldo de mercancías, materiales o utensilios de bodega; y los que registran pasivos a los que generalmente se agrega la información sobre vencimientos, intereses, etc.

Los registros auxiliares para cuentas de productos y gastos (del 33 al 57), también requieren un formato que divida los resultados económicos por terminal portuaria (cuando se opere más de una) y por categoría o procedencia de producto o gasto. En los de gastos de explotación se aconseja llevar una clasificación de segundo grado por funciones o actividades y una de tercer grado por objeto específico del gasto.

Entre los registros señalados no se han considerado los necesarios para obtener información complementaria sobre costos, que se tratarán por separado.

b) Formularios

Las fórmulas más corrientes para el registro contable de las operaciones en una empresa portuaria son las siguientes:

- i) Comprobante de diario general;
- ii) Comprobantes especiales;
 - 1) Cheque-comprobante o comprobante de salidas de caja;
 - 2) Comprobante de compras (mercancías, servicios, etc.);
 - 3) Comprobante de gastos especiales.
- iii) Recibos de ingresos;
- iv) Facturas (diversos tipos según el servicio prestado);
- v) Planillas (diversos tipos según la forma y periodicidad del pago de sueldos y salarios);
- vi) Entrada de mercancías a bodega;
- vii) Salida de mercancías de bodega (requisición);
- viii) Factura interna de centros de servicio;
- ix) Liquidación de viáticos;
- x) Reporte de trabajo (servicios prestados a los clientes);
- xi) Reporte de tiempo de los trabajadores;
- xii) Orden de trabajo (para otros específicos);
- xiii) Reporte de bodega sobre permanencia de mercancías de clientes (para cobro de bodegaje);
- xiv) Reportes del departamento de operaciones sobre entrada y salida de barcos, etc.

En la lista anterior de formularios puede observarse que algunos tienen por causa la contabilidad y son exclusivamente para uso de este departamento en el registro de las operaciones. Otros se destinan al cliente y sirven a su vez para la anotación contable y estadística. Otro grupo de formularios se emite finalmente en diferentes secciones y departamentos de la empresa y se dirigen a la contabilidad y a la estadística, para su registro y trámite, o a otros departamentos.

III. ESTADOS FINANCIEROS

Los principales estados financieros, incluyendo los llamados económicos, son: i) el balance de situación, que indica la situación financiera de la empresa en un momento dado; ii) el estado de ingresos y gastos (ganancias y pérdidas), denominado así por el carácter de los organismos portuarios, que revela los resultados económicos de un período; iii) el estado de origen, aplicación de fondos, que informa sobre la corriente de ingresos y egresos en un lapso de tiempo determinado; y iv) el estado de superávit, que muestra el movimiento de la cuenta de superávit en un período dado.

Los estados financieros citados corresponden a transacciones realizadas, ninguno de ellos se refiere por lo tanto a planes financieros. El lógico suponer que la dependencia financiera contable de la empresa deberá presentar a la gerencia los informes financieros, indispensables para su gestión administrativa, relativos al plan financiero a largo plazo y al presupuesto anual de operación. El plan financiero a largo plazo (5 a 10 años futuros) deberá contener un estado estimado del origen y la utilización de los fondos, balances de situación estimados y estados de ingresos y gastos, también estimados. El presupuesto anual de operación (para el año siguiente) debe incluir un estado de ingresos y gastos, con anexos de detallados, y un estado de ingresos y egresos (movimiento de efectivo). Lógicamente, deberán presentarse informes comparativos de la realización de los planes financieros durante el transcurso del ejercicio económico.

A continuación se presenta un modelo de cada uno de esos estados financieros. No se acompañan modelos de los anexos que cada estado financiero debe llevar adjunto porque sería una repetición de los desgloses presentados en la lista de cuentas. Tampoco se presentan aquí los informes de "costos" que se analizan más adelante. Los modelos que figuran a continuación deberán variarse o complementarse para incorporar los datos comparativos de meses o años anteriores, como es habitual en estos informes.

Nombre de la empresa

Balance de situación

Fecha

<u>Activo</u>		<u>Pasivo</u>	
<u>Activo inmovilizado</u>		<u>Pasivo largo plazo</u>	
Planta portuaria en operación	XXX	Bonos por pagar	XX
Menos depreciación acumulada planta portuaria en operación	X XXX	Hipotecas por pagar	XX
Obras y equipos en construcción e inst.	XX	Documentos por pagar	XX
<u>Total activo inmovilizado</u>	<u>XXX</u>	Cuentas por pagar a plazo	XX
		<u>Total pasivo largo plazo</u>	<u>XXX</u>
<u>Activo circulante</u>		<u>Pasivo corto plazo</u>	
Efectivo en caja	XX	Obligaciones largo plazo con vencimiento un año	XX
Bancos	XX	Efectos por pagar	XX
Documentos por cobrar	XX	Cuentas por pagar	XX
Cuentas a cobrar por servicios	XX	Depósitos por servicios	XX
Deudores no comerciales	XX	Gastos acumulados y deducciones por pagar	XX
		<u>Total pasivo corto plazo</u>	<u>XXX</u>
Menos: Estimación incobrables	X XX	<u>Total pasivo</u>	<u>XXX</u>
Inventarios	XX		
Menos: Reserva para inventarios	X XX	<u>Patrimonio</u>	
Materiales en tránsito	XX	Capital aportado gobierno central	XX
Productos acumulados	X	Capital aportado vario	XX
Inversiones transitorias	XX	Superávit de revaluación	XX
<u>Total activo circulante</u>	<u>XX</u>	Reservas:	
	<u>XXX</u>	Legal	XX
<u>Otros activos</u>		Contingencias	XX
Inversiones permanentes	XX	Superávit ganado	XX
Estudios preliminares y de preinversión	XX	Ingreso neto del período	XX
Préstamos al personal	XX		
Fondos especiales	XX	<u>Total patrimonio</u>	<u>XXX</u>
Depósitos en garantía	XX		
Derechos y gastos amortizables	XX		
Trabajos en proceso centros servicio	XX		
Gastos diferidos	X		
<u>Total otros activos</u>	<u>XXX</u>		
<u>Total activo</u>	<u>XXXX</u>	<u>Total pasivo y patrimonio</u>	<u>XXXX</u>

Nombre de la empresa

Estado de Ingresos y Gastos

Período del al

Productos y costos provenientes de los
 importadores y exportadores:

Servicios muellaje	XX	
Gastos de muelles	<u>XX</u>	XX
Servicios lanchaje	XX	
Gastos de lanchaje	<u>XX</u>	XX
Manejo de carga	XX	
Gastos de manejo carga	<u>XX</u>	XX
Bodegaje y desalmacenaje	XX	
Gastos de bodegaje y desalmacenaje	<u>XX</u>	XX
Otros servicios a importadores y exportadores	XX	
Gastos por otros servicios a importadores y exportadores	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>Total beneficio bruto en servicios a importadores y exportadores</u>		<u>XXX</u>

Productos y costos provenientes de los navieros:

Derechos de puerto	XX	
Gastos de atraque y anclaje	<u>XX</u>	XX
Servicio a los navieros	XX	
Gastos por otros servicios navieros	<u>XX</u>	XX
<u>Total beneficio bruto a navieros</u>		<u>XXX</u>

Productos y costos directos derivados de otros

Servicios especiales varios	XX	
Gastos por servicios especiales varios	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>Total beneficio bruto explotación</u>		<u>XXX</u>

(Continúa)

(Conclusión)

Gastos generales de explotación:

Gastos superintendencia puertos		XX	
Gastos administrativos y generales		<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>Total beneficio neto explotación</u>			XXX

Productos y gastos fuera explotación:

Productos financieros		XX	
Otros productos		<u>XX</u>	
		XX	
Gastos financieros	XX		
Otros gastos	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>Utilidad neta (Ingreso neto líquido)</u>			<u>XXX</u>

/Nombre de

Nombre de la empresa

Estado de origen y aplicación de fondos

	Periodo del	al	
<u>Origen de fondos</u>			
Utilidad neta del ejercicio			XX
Más: gastos que no significan desembolsos de efectivo (depreciación, etc.)			<u>XX</u> XXX
Aportes de capital			XX
Préstamos (bonos, hipotecas, etc.)			XX
			<u> </u>
<u>Total origen de fondos</u>			<u>XXX</u>
<u>Aplicación de fondos</u>			
Construcciones			XX
<u>Servicio de la deuda:</u>			
Amortización			XX
Intereses			<u>XX</u>
Aumento del capital de trabajo ^{a/}			<u>XX</u>
			<u> </u>
<u>Total aplicación de fondos</u>			<u>XXX</u>

a/ Si hubiere disminución neta en el ejercicio económico, aparecería en la sección de origen de fondos.

Nota: Este estado puede sustituirse por el de Ingresos y Egresos.

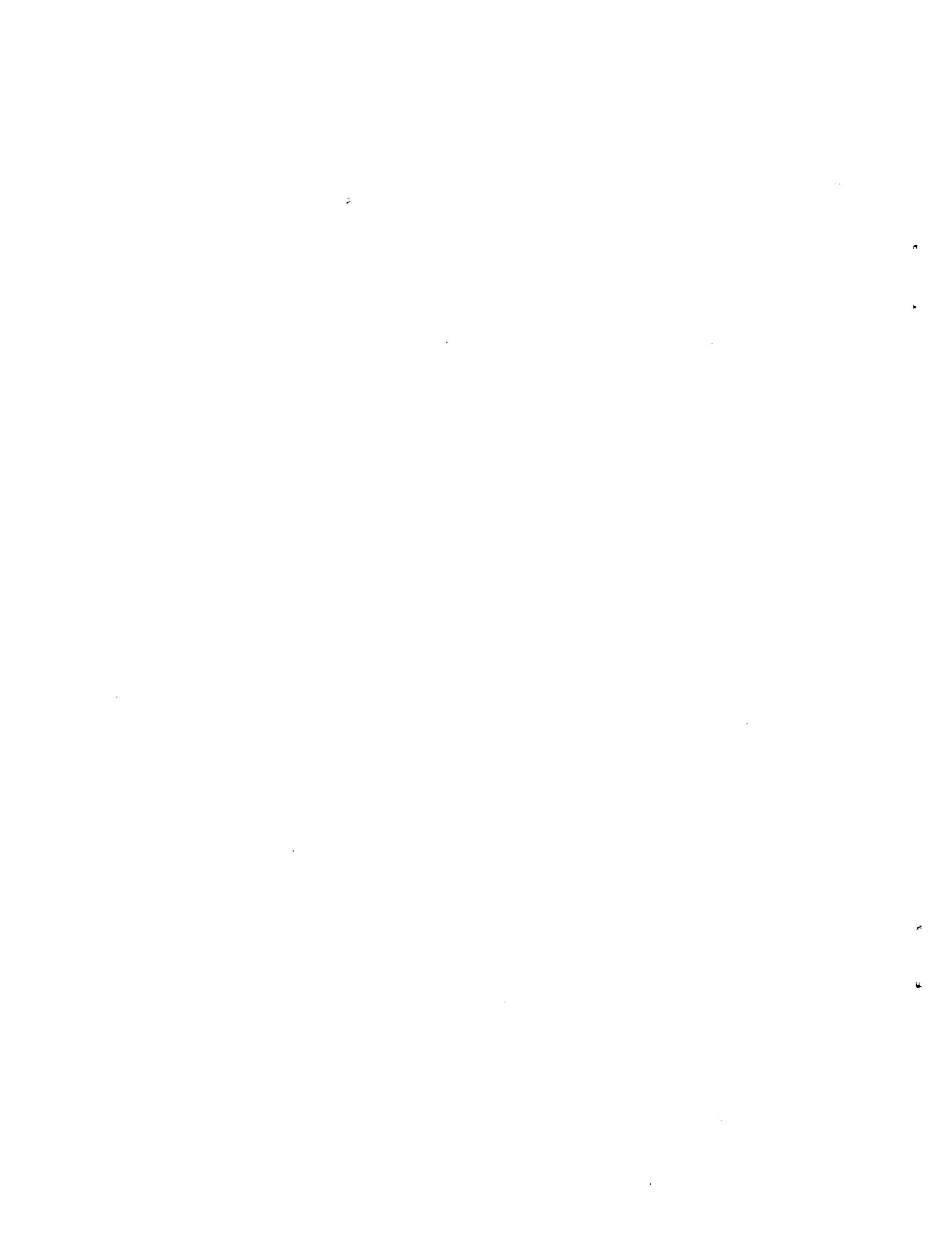
/Nombre de

Nombre de la empresa

Estado de superávit

Periodo del al

<u>Saldo del superávit al inicio del período</u>		<u>XX</u>
<u>Ajustes de períodos anteriores:</u>		
(Detalle)		<u>XX</u>
<u>Saldo ajustado</u>		<u>XX</u>
Aumento por utilidad neta del período		<u>XX</u>
		<u>XXX</u>
<u>Disminuciones:</u>		
Aplicado a reservas:		
(Detalle)	<u>XX</u>	
Otros	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>Saldo del superávit ganado al finalizar el ejercicio</u>		<u>XX</u>



detenimiento el problema tarifario y los costos de los servicios. Por lo general, se ha convenido en dividir los servicios que presta la terminal portuaria en dos grandes grupos: los que se refieren a la mercadería (importadores y exportadores) y los que se relacionan con las naves. A su vez, los servicios prestados a esos dos tipos de clientes se pueden dividir en básicos y extraordinarios. La tendencia moderna es fijar los precios básicos que cubran los servicios más amplios posibles y suprimir los sobrecargos, especialmente por horas extraordinarias de trabajo, lo cual tiende a conseguir que se eliminen los sobrecargos de las Conferencias Navieras, el abuso de las horas extraordinarias de trabajo que se relacionan con ello y a facilitar el manejo de la carga y el despacho de los buques, logrando al mismo tiempo un mejor control de los costos en el puerto.

En términos generales, las tarifas que aplican las terminales portuarias de Centroamérica son complejas y no se basan en cálculos detallados de costos. Resulta de ello el inconveniente de que el cliente no puede conocer por anticipado el valor del servicio en forma más o menos aproximada, y que el control de la tarifa, que aparentemente no se hace en la región, resulta difícil y laborioso, lo cual impide a su vez a la administración portuaria conocer cuáles son los servicios deficitarios y cuáles los que producen los mayores ingresos, para efectuar los ajustes convenientes. De todo lo expresado se deduce la necesidad, ya señalada en la primera reunión del Grupo de Trabajo sobre Transporte Marítimo y Desarrollo Portuario (San Salvador, noviembre 1967), de realizar estudios sobre las tarifas de las terminales portuarias centroamericanas. Al mismo tiempo, los organismos de la región encargados de administrar los puertos deben poner en práctica los métodos y sistemas de contabilidad general y de costos más aconsejables, que ayuden a la realización de los objetivos deseados.

3. Lineamientos generales de una contabilidad de costos portuarios

La determinación de costos puede realizarse como parte integrante de la corriente contable rutinaria, es decir "engranada" al sistema de contabilidad financiera, o en forma extracontable. Se recomienda el primer sistema por ser más exacto y permitir que la gerencia conozca los rendimientos que se derivan de cada una de las actividades que realiza la empresa.

Conviene definir ahora la información de costos que se requiere para poder cumplir con los objetivos de un sistema de costos portuarios. En primer lugar debe conocerse el costo unitario por unidad manejada; así, será la tonelada o metro cúbico de mercancía movilizada, para los servicios de muelle, y para las lanchas de manejo de carga y de bodega y desalmacenamiento, distinguiéndose entre lo que es importación y lo que es exportación y, dentro de cada uno de estos renglones, los diversos tipos de mercadería a que se refieran las tarifas en vigor. Las otras actividades (atraque, mano de obra extraordinaria, etc.) deben examinarse por separado, así como la forma en que está estructurada la tarifa, para determinar la unidad sobre la que se establecerá el costo.

En segundo término, algunas de las administraciones portuarias desean conocer el costo por barco atendido para poderlo comparar con los productos recibidos y saber cuál es el beneficio (o pérdida) obtenido por nave. Este tipo de información no resulta de difícil determinación, siempre que el sistema establecido sea el adecuado para la obtención de costos unitarios, pero exige llevar un "Mayor de Costos" adicional por barco, que requiere un mayor trabajo de oficina por la doble anotación consiguiente de los costos de explotación.

De acuerdo con lo que se expuso anteriormente (puntos I a III), el sistema de contabilidad general propuesto permite, en la parte económica, obtener resultados por tipo de actividad, de acuerdo con los servicios prestados por la terminal portuaria (véase el modelo de estado de ingresos y gastos en el acápite II "Estados financieros").

Debe señalarse que para obtener el costo total es necesario agregar los gastos generales de explotación a los valores de los costos de explotación.

Para el prorratio de dichos gastos habrá que tomar en cuenta la índole del gasto de que se trate, la magnitud de las actividades portuarias de operación y construcción y el hecho de que el organismo portuario administra uno, dos o más puertos; la distribución de los gastos financieros sólo se haría si se escoge la fórmula segunda para el cálculo de la rentabilidad como enseguida se comenta.

La rentabilidad, o por ciento de utilidad sobre la inversión, se ha excluido expresamente del cálculo de los costos unitarios y sólo se menciona en el modelo B, en el que se obtiene como diferencia entre lo que produce y lo que cuesta cada servicio. Sin embargo es uno de los renglones importantes para el cálculo de la tarifa y la rentabilidad real obtenida debe tenerse presente y compararse con la estimación para determinar si la empresa está obteniendo los beneficios previstos y requeridos para sus expansiones y mejoras. Por otro lado, la rentabilidad se puede calcular en dos formas: i) sobre el activo neto en operación (activo inmovilizado neto más capital de trabajo), caso en el que deben excluirse de los costos los gastos financieros; y ii) sobre la inversión neta (activo menos pasivo), en el que deben considerarse los gastos financieros como parte del precio de los servicios prestados (tarifa). Se recomienda el primero por su sencillez y porque permite mejores comparaciones.

A continuación se esbozan en términos generales los pasos a seguir en la determinación de los costos portuarios y se acompañan modelos de informes.

a) Distribución de costos fijos y variables

Los costos fijos son los que no varían al aumentar los servicios prestados, como son la depreciación y los impuestos. El código uniforme de cuentas recomendado prevé que los costos fijos se distribuyan a cada una de las actividades que los originan; como paso previo, se precisará establecer cédulas de trabajo en las que se clasifiquen dichos gastos (véase los modelos A y A-1). El problema principal consiste en escoger los criterios adecuados para la distribución por actividades y luego por clases de mercancías.

Los costos variables (mano de obra, uso de equipo, etc.), se distribuirán de acuerdo con los informes que señalen el lugar donde se aplicó el gasto.

Los gastos generales de explotación deberán distribuirse también, primeramente entre las clases de servicios que presta la empresa, y luego, entre las clases de mercancías consideradas en la tarifa. Los criterios a seguir para ese prorratio pueden ser varios; uno bastante común es hacerlo en proporción al monto de los costos fijos ya distribuidos, teniendo en cuenta que los gastos generales de explotación tienen también el carácter de fijos. Será necesario confeccionar una cédula de trabajo con una distribución similar a la del modelo A.

b) Informes de costos unitarios

Con base en lo anterior se pueden formular estados de costos mensuales para los servicios portuarios como el que aparece en el modelo B (servicio de muellaje), en el que se incluyen los costos fijos y variables, los generales de explotación, el ingreso bruto y neto y la rentabilidad como porcentaje, calculada sobre los activos netos en operación de cada actividad.

Finalmente se podrá confeccionar una hoja sumaria de costos unitarios, con los datos acumulados del año y los correspondientes al último mes de operaciones. Este informe mostraría todos los servicios rendidos por la terminal portuaria, divididos en los correspondientes a importadores, a exportadores y a barcos y a su vez por tipo de mercadería y servicio específico. (Véase modelo C). También podría ampliarse el informe con los datos comparativos del año anterior y con los valores fijados en la tarifa.

Modelo A

DISTRIBUCION DE LA DEPRECIACION DE LA PLANTA PORTUARIA EN OPERACION

Mes de

Concepto	Costo	Porcien- to depre- ciación	Base distri- bución	Monto	Servicios a importadores y exportadores			Servicios a navieros	
					Muellaje	Manejo de carga	Almacenaje y distribu- ción	Otros servicios a importadores y exportadores a/	Atraque y anclaje
1. Edificios e instala- ciones									
2. Muelles									
3. Maquinaria y equipo fijo de muelles									
4. Equipo flotante									
5. Equipo rodante									
6. Vehículos									
7. Herramientas									
8. Equipo con- tra incendio									
9. Equipos menores									
10. Paletas y aparejos									

Nota: Si se adoptan "centros de servicio", la depreciación de los activos fijos, controlados por ese centro, no estarían sujetos a la distribución de este cuadro.

Estas columnas pueden ser objeto de desglose adicional según la clasificación de servicios de la tarifa.

OCE/SC.3/GTM/II/8
 TAO/LAT/91
 788.97

Modelo A-1

DISTRIBUCION DE LOS GASTOS FIJOS DE MUELLAJE

Mes de _____

Concepto	Total	Depreciación ^{a/}		Seguros		Mantenimiento		Impuestos	
		Base	Monto	Base	Monto	Base	Monto	Base	Monto
<u>Importación</u>									
(Desglose por clase de mercancía según tarifa)									
<u>Exportación</u>									
(Desglose por clase de mercancía según tarifa)									

a/ Según cédula A.

Modelo B

ESTADO MENSUAL DE COSTOS DEL SERVICIO DE MUELLAJE

Puerto: _____ Mes _____ de 19 _____

Concepto	Costo del mes	Toneladas	Costo unitario por tonelada
<u>Total costos explotación</u>			
Fijos			
Variables			
<u>Importación</u>			
Costos explotación			
Gastos generales de explotación			
Superintendencia			
Administrativos y generales			
Total			
Productos por servicios			
Beneficio (o pérdida)			
Rentabilidad (porciento) <u>a/</u>			
<u>Exportación</u>			
Costos explotación			
Gastos generales de explotación			
Superintendencia			
Administrativos y generales			
Total			
Productos por servicios			
Beneficio (o pérdida)			
Rentabilidad (porciento) <u>a/</u>			

a/ Se calcula sobre los activos fijos netos en operación destinados al servicio de muellaje.

Modelo C

HOJA SUMARIA DE COSTOS UNITARIOS
DEL AÑO Y DEL MES ACUMULADOS

Puerto: _____ Mes: _____ de 19 _____

Costo anual		Costo mensual	
Total	Por ton. a/	Total	Por ton. a/

1. Cargos a los importadores y exportadores

Muellaje

- a) Toda carga
- b) Carga importación
- c) Carga exportación

Nota: Aquí puede incluirse cualquier otra clasificación considerada en la tarifa (por tipo de mercancía).

Manejo de carga

- a) Toda carga
- b) Carga importación
- c) Carga exportación

Nota: Aquí puede incluirse cualquier otra clasificación considerada en la tarifa (por tipo de mercancía).

Bodegaje y desalmacenaje

- a) Toda carga
- b) Carga importación
- c) Carga exportación

Otros servicios a importación y exportación

- a) Toda carga

Nota: Clasificación de acuerdo con la tarifa.

/Continúa

Modelo C (Conclusión)

	<u>Costo anual</u>		<u>Costo mensual</u>	
	<u>Total</u>	<u>Por ton.a/</u>	<u>Total</u>	<u>Por ton. a/</u>

2. Cargos a los navieros

Atraque y anclaje

a) Costo por hora ocupada
b) Costo por espacio ocupado

Nota: Incluir cualquier clasificación que fije la tarifa

Cargos por servicio

Nota: Clasificación de acuerdo con los servicios que establezca la tarifa

3. Cargos por servicios especiales

Nota: Clasificación según tarifa de la empresa

a/ Excepto cuando se indica expresamente otra unidad.

V. GLOSARIO DE TERMINOS

Convendrá agregar al documento un glosario de los términos de contabilidad administrativos y financieros de mayor empleo, para lograr la mayor armonización y comprensión de los sistemas y procedimientos informativos de las empresas portuarias.

Empresa portuaria. Persona natural o jurídica que se dedica a la explotación de un servicio portuario.

Las empresas se pueden clasificar jurídicamente en: a) unipersonales; b) sociedades de personas; c) sociedades de capital; d) cooperativas; e) estatales;^{4/} y f) otras.

Autoridad de regulación. Organismos que tiene a su cargo la vigilancia económica y técnica del negocio portuario de acuerdo con las legislaciones particulares, y estudia y controla (policía de servicio) las utilidades de las empresas.

Pliego de tarifas de servicio público (o sistema tarifario). Lista aprobada a una empresa de servicio público que fija las condiciones y precios por los suministros y servicios prestados a sus diferentes categorías de clientes.

Período económico y contable. Tiempo durante el cual la administración desea conocer los resultados financieros de sus operaciones. En Centroamérica estos períodos van del 1o. de enero al 31 de diciembre. Los libros se cierran al terminar los negocios el 31 de diciembre de cada año.

Codificación. Empleo de números o claves para identificar las cuentas, ordenados en secuencias lógicas para representar la posición y el orden de las mismas. Facilita la teneduría de libros y es de especial importancia para la mecanización de la contabilidad.

^{4/} Por empresas estatales se entiende cualquiera de las siguientes formas:
Agencia bajo dependencia jerárquica de la administración pública (nacional o municipal);
Agencias autárquicas o autónomas de la administración central;
Agencias organizadas como empresas aunque bajo reglas distintas de las sociedades civiles o comerciales ordinarias;
Sociedades organizadas bajo las leyes civiles o comerciales ordinarias pero cuyo capital mayoritario es de propiedad estatal.

Informes o reportes contables. Documentos que tienen una información indicativa, analítica o de fondo, sobre un período determinado o varios períodos de las operaciones de la empresa, que reflejan un aspecto particular o la totalidad de las operaciones portuarias. Estos informes son el producto final del sistema de contabilidad.

Cuenta de control. Cuenta de libro mayor general que contiene un saldo igual a la suma de los saldos de un grupo de cuentas detalladas de tipo similar de un libro subsidiario. Una sola cuenta de esta clase "controla" los saldos totales de todas las cuentas subsidiarias.

Activo inmovilizado o fijo bruto en operación. Suma contabilizada de los bienes físicos en servicio, necesarios para las actividades específicas de la empresa, que comprende, además de su costo original, los intereses de las inversiones en el período de construcción de las obras y montaje de las instalaciones hasta que las mismas empiezan a producir (intereses intercalarios). Excluye, en el período anual considerado, las obras en construcción o los estudios de planeamiento e investigación de futuros proyectos.

Activo fijo neto en operación. Valor representativo de las inversiones en bienes y obras en servicio, en su estado actual. En sentido contable es la diferencia entre el activo fijo bruto en operación y la depreciación acumulada.

Activo fijo de obras en construcción. Valor de las inversiones en bienes, derechos y obras en construcción, incluyendo sus intereses intercalarios.

Inversión inmovilizada. Monto de las inversiones de capital (propio y adeudado) inmovilizado por la empresa en las actividades de servicio portuario. En sentido contable es la suma del "activo fijo neto en operación" más el "capital de trabajo".

Capital de trabajo (circulante o de explotación). Patrimonio en efectivo o en otros valores realizables que una compañía necesita para atender los gastos corrientes de explotación antes de empezar a obtener la recaudación del servicio suministrado a los clientes, en el ciclo normal de facturación. Además del pago de sueldos y jornales, y de otros servicios regulares que se exigen a la empresa dentro de ese ciclo, el

/capital de

capital de trabajo incluye el valor de una existencia razonable de combustible, materiales y repuestos en bodega, así como un margen por rezago en la recaudación. Contablemente es la diferencia entre el activo circulante y el pasivo a corto plazo.

Financiamiento de la inversión inmovilizada. Origen o procedencia del capital correspondiente. Es interesante, sobre todo, distinguir entre:

- a) El patrimonio (neto) que es la parte comprometida del capital, reserva de capital, utilidades no distribuidas, etc.; §
- b) Las deudas contraídas y los aportes de terceros, sujetos a devolución, que la empresa ha puesto en juego en las actividades de explotación porguaría.

Reajuste del valor de las instalaciones. Diferencia entre el costo contabilizado de las instalaciones o sistemas de operación y el costo valorizado en un momento dado.

Valor original (o histórico). Valor de una propiedad de servicio público pagado o invertido en el momento de ponerla en servicio.

3 Costo de reposición. Costo estimado de un bien, a los precios actuales.

Retiros. Valor de las instalaciones de servicio público retiradas del servicio, hayan sido o no retiradas físicamente o reemplazadas.

Bienes intangibles. Valor de la organización, franquicias y permisos, derechos de patente, licencias, privilegios y de otros valores intangibles o útiles para el manejo de las operaciones de las empresas de servicio público.

Depreciación. Pérdida en el valor de servicio de los bienes del "activo" no restaurada por los trabajos de mantenimiento corriente. Proviene del consumo o presunto retiro de instalaciones en servicio por causas que deben producirse en la operación normal y contra las cuales la empresa no está protegida por seguros. Entre esas causas figuran el desgaste, la acción de los agentes naturales, la inadecuación, la obsolescencia, y los cambios de las disposiciones impuestas por las autoridades públicas.

Provisiones para depreciación. Son las destinadas a recuperar el valor de los bienes de que se trata al término de su vida útil, considerando su valor residual estimado.

/Amortización

Amortización. Extinción gradual (o provisión acumulada o reserva para la misma) de una cantidad en una cuenta, a lo largo de un período pre-determinado.

Fondo de amortización. Dinero efectivo (u otros haberes) y sus intereses que se reservan para cancelar una obligación.

Diferido. Partida de activo o pasivo por la que se ha pagado o recibido pago, que no se registra como producto o gasto dentro del período de operación en curso pero será incluido en el período de operación al que corresponda.

Deudas:

A corto plazo: Las que deben pagarse dentro del año;

A mediano plazo: Las que deben pagarse entre 1 y 5 años;

A largo plazo: Las que deben pagarse a más de 5 años.

Ingresos de explotación. Sumas facturadas por la empresa correspondientes a los servicios portuarios y a otros servicios especiales, realizados en un período dado, deducidos los cargos en que la empresa sólo es agente de retención.

Ingresos netos de explotación. Diferencias entre los ingresos y los gastos de explotación. Representa el rendimiento global de la inversión inmovilizada en las actividades de explotación de la empresa.

Ingreso líquido (utilidad neta). Renta del capital de propietario de la empresa; corresponde al ingreso neto de explotación menos los gastos fuera de explotación y más cualquier otro producto.

Coefficiente de operación (explotación). Relación, generalmente expresada en porcentajes, entre los gastos totales y los productos totales de explotación.

Gastos de explotación. Representan parte del costo de los servicios prestados por las terminales portuarias. Comprenden los costos de explotación y los generales de explotación.

Impuestos. Sumas cargadas por concepto de impuestos propiamente dichos, o gravámenes de diversa naturaleza, que se pagan al estado, a las municipalidades o a otras autoridades públicas.

Cargos por intereses. Grupo de cuentas que representan los gastos por dinero solicitado en préstamo. Incluye intereses por deudas a largo plazo, gastos por descuento de créditos, intereses de deudas a compañías asociadas, intereses cargados a los créditos de construcción y otros gastos por intereses.

VI. INFORMACION ESTADISTICA

Para la administración de una empresa, pública o privada, se requiere un sistema de contabilidad adecuado de donde se obtienen los informes financieroeconómicos y de costos y complementado con una información estadística amplia y oportuna.

En los estudios realizados en Centroamérica sobre transporte marítimo y desarrollo portuario, se ha destacado la necesidad de información uniforme sobre la materia y la de mejorar los datos actuales y evitar la falta de uniformidad de los mismos.

Para los efectos de este trabajo y en cumplimiento de lo recomendado por el Grupo de Trabajo sobre Transporte Marítimo y Desarrollo Portuario, en su primera reunión, celebrada en noviembre de 1967, se presenta a continuación una síntesis de los datos básicos que las empresas portuarias de la región deberían tomar en cuenta en sus informes periódicos sobre la actividad portuaria que desarrollan. Dos modelos estadísticos aquí propuestos complementan los informes que actualmente proporcionan las empresas portuarias. Se han excluido los informes diarios que son parte de la rutina operacional.

1. Informes anuales

Estos reportes estadísticos elaborados para el consejo directivo, la gerencia y demás dependencias de la empresa, así como para efectos externos (a entidades gubernamentales, memoria de la empresa, organismos internacionales, etc.), deberían prepararse durante el primer mes del año que siga al cierre de labores.

Los reportes más importantes son los siguientes:

1. Barcos y tonelaje marítimo anuales manejados por la empresa (modelo I);
2. Comercio anual de importación y exportación (modelo II);
3. Análisis sobre tráfico de barcos (modelo III);
4. Movimiento de barcos por meses. (No se incluye modelo. Su contenido sería por meses, por número de barcos, registro neto, número de días atracados y toneladas cargadas y descargadas).

2. Informes mensuales

Deberían entregarse a las dependencias (consejo directivo, gerencia, superintendente puerto, finanzas, ingeniería, operaciones, etc.) en los primeros 10 días del mes siguiente.

Los modelos más importantes son:

1. Resumen de actividad portuaria (modelo IV);
2. Barcos y tonelaje marítimos mensuales manejados por la empresa (modelo V);
3. Análisis sobre tráfico de barcos (modelo VI);
4. Informe sobre reclamaciones (modelo VII);
5. Informe de personal (modelo VIII).

Modelo I

BARCOS Y TONELAJE MARITIMO ANUALES MANEJADOS POR LA EMPRESA

Puerto de _____

Concepto	19..	19..	19..	19..	19..
----------	------	------	------	------	------

Importación:

Barcos

Tonelaje merc.

Exportación:

Barcos

Tonelaje merc.

Total

Barcos

Tonelaje merc.

Promedio toneladas por barco

Importación (ton)Clase de artículo a/

TotalExportación (ton)Clase de artículo a/

Total

a/ Esta clasificación debe ser suficientemente detallada que sirva a la empresa y a los organismos nacionales e internacionales, para analizar el movimiento de mercancías.

Modelo II

COMERCIO ANUAL DE IMPORTACION Y EXPORTACION

Puerto _____

(En toneladas y _____)

Concepto	19..		19..		19..		19..		19..	
	Ton.	Valor								
<u>Total general</u>										
<u>Importaciones</u>										
<u>Exportaciones</u>										
<u>Importaciones:</u> (Artículos por país origen)										

<u>Total importaciones</u>										
<u>Exportaciones:</u> (Artículos, por país destino)										

<u>Total exportaciones</u>										

Modelo III

Análisis sobre tráfico de barcos

Puerto _____ Año _____

Datos	Total	Desglose por tipo de mercaderías a/						
1. Toneladas movilizadas								
2. Número de barcos								
3. Total de horas del barco en puerto								
4. Promedio de horas de barco en puerto								
5. Total de horas en atracadero								
6. Promedio de horas en el atracadero por barco								
7. Total de horas demora por barco esperando atracar								
8. Demora como porcentaje de horas en puerto								
9. Promedio horas demora por barco								
10. Utilización de atracaderos:								
a) Número de atracaderos		_____						
b) Total capacidad atracaderos (horas)		_____						
c) Total horas en atracadero como por- centaje de capacidad atracadero (porcentaje)		_____						
d) Promedio de toneladas por atracadero		_____						
11. Capacidad y propiedad de los barcos:								
	<u>Longitud en pies del número de barcos</u>							
Línea naviera	Hasta	101 a	201 a	301 a	401 a	sobre	Total	Total
	100	200	300	400	500	500	barcos	N.R.T.

<u>Total</u>								

(Continúa)

Modelo III (Conclusión)

ANALISIS SOBRE TRAFICO DE BARCOS

Puerto _____ Año _____

12. Número de barcos llegados al puerto en un día:

Número de barcos	Número de días durante el año
0	_____
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____

Número promedio de barcos que llega diariamente: _____

a/ Esta clasificación por tipo de mercadería se refiere a los grandes rubros de movilización, tales como carga general, carga a granel, petróleo y sus derivados y cualquier otra de importancia para el puerto.

Modelo IV

RESUMEN DE ACTIVIDAD PORTUARIA

Mes _____ Año _____ Puerto _____

Producción	Mes		Acumulada a la fecha	
	Este año	Año pasado	Este año	Año pasado

Toneladas de carga manejada
 Horas por cuadrilla o escotilla, trabajando
 Horas por hombre, trabajando
 Horas por hombre, espera
 Toneladas por cuadrilla o escotilla, trabajando
 Toneladas por hombre por hora

Movimiento barcos

Número de barcos atracados
 Promedio de arribo diarios
 Promedio de tonelaje neto registrado por barco
 Toneladas importación
 Toneladas exportación
 Total toneladas movilizadas
Promedio horas:
 En puerto por barco
 En el atracadero por barco
 Diarias por barco
 Demora por barco
 Demora como por ciento horas en puerto
 Horas atracadero como por ciento horas capacidad.

(Continúa)

Modelo IV (Conclusión)
RESUMEN DE ACTIVIDAD PORTUARIA

Mes		Acumulada a la fecha	
Este año	Año pasado	Este año	Año pasado

Almacena je

Toneladas en existencia al principio

Toneladas recibidas

Toneladas entregadas

Toneladas existencia al terminar el mes

Factor (porciento) de movimiento de bodega

Reclamaciones

Número de reclamaciones pagadas

Valor total de reclamaciones pagadas

Valor medio por reclamación

Personal

Empleados permanentes

Empleados ocasionales

Número de accidentes durante el trabajo

Tiempo perdido en días.

Modelo V

BARCOS Y TONELAJE MARITIMOS MENSUALES MANEJADOS POR LA EMPRESA

Mes _____ de _____ 19 _____ Puerto _____

Concepto	Mes		Acumulado	
	Este año	Año pasado	Este año	Año pasado
Importación:				
Número de barcos				
Tonelaje de mercancías				
Exportación:				
Número de barcos				
Tonelaje de mercancías				
Total				
Número de barcos				
Tonelaje de mercancías				
Promedio de toneladas por barco				
Importación (toneladas)				
(Clase de artículo) ^{a/}				

Total				
Exportación (toneladas)				
(Clase de artículo) ^{a/}				

Total				

a/ Clasificación detallada de mercancías movilizadas.

Modelo VI

ANALISIS SOBRE TRAFICO DE BARCOS

Mes _____ de _____ 19 _____ Puerto _____

Datos	Total	Desglose por tipo de mercadería ^{a/}							
1. Toneladas movilizadas									
2. Número de barcos									
3. Total de horas del barco en puerto									
4. Promedio de horas del barco en puerto									
5. Total de horas en atracadero									
6. Promedio de horas en atracadero por barco									
7. Total de horas demora por barco esperando atracar									
8. Demora como porcentaje de horas en puerto									
9. Promedio horas demora por barco									
10. Utilización de atracaderos:									
a) Número de atracaderos									
b) Total capacidad atracaderos (horas)		_____							
c) Total horas en atracadero como porcentaje capacidad atracadero (porcentaje)		_____							
d) Promedio de toneladas por atracadero		_____							
11. Capacidad y propiedad de los barcos:									
	Longitud en pies del número de barcos								
Línea naviera	Hasta 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	sobre 500	Total barcos	Total N.R.T.	

Total

(Continúa)

Modelo VI (Conclusión)

Mes _____ de 19 _____ Puerto _____

12. Número de barcos llegados al puerto en un día:

Número de barcos	Número de días durante el mes
0	_____
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
Número promedio de barcos que llega diariamente	_____

a/ Clasificación por grandes rubros de mercadería movilizada.

Modelo VII
INFORME SOBRE RECLAMACIONES

Puerto _____ Mes _____ de 19 _____

Propietario	Número de bultos	Descripción	Valor		Observaciones
			Dañados	Faltantes	

Resumen

<u>Mes</u>		<u>Acumulado a la fecha</u>	
<u>Este año</u>	<u>Año pasado</u>	<u>Este año</u>	<u>Año pasado</u>

Número de reclamaciones pagadas
 Valor total
 Valor promedio por reclamación

Modelo VIII

INFORME DE PERSONAL

Mes _____ de 19 _____ Puerto _____

Concepto	Total	Permanentes	Ocasionales	
Número de empleados, primero de mes				
Número de empleados, nombrados			_____	
Número de empleados, cesantes			_____	
Número de empleados, fin de mes				
<hr/>				
Empleados ausentes por enfermedad durante el mes	No. _____	Total días _____		
Empleados de vacaciones durante el mes	No. _____	Total días _____		
Accidentes de trabajo	No. _____	Días perdidos _____		
<hr/>				
Empleados por actividad (Número final del mes)	Permanentes		Ocasionales	
	Este año	Año pasado	Este año	Año pasado

Nota: La clasificación por departamentos, secciones, etc. dependerá de la organización administrativa de cada organismo portuario

Total

