



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

"REESTRUCTURACION CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE  
UNA EMPRESA INDUSTRIAL DEDICADA A LA FABRICACION  
DE DISEÑOS EXCLUSIVOS DE DECORACION PARA EL  
HOGAR"

**T E S I S**  
PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADA EN CONTADURIA  
P R E S E N T A N :  
**LAVINIA ELIZABETH SANCHEZ LOPEZ**  
**LIDIA ARELY RAMIREZ PEREZ**

ASESOR: C.P. GUSTAVO AGUIRRE NAVARRO

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

2005

m340512

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

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

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
PRESENTE

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Reestructuración contable y administrativa de una empresa industrial dedicada a la fabricación de diseños exclusivos de decoración para el hogar".

que presenta 1a pasante: Lavinia Elizabeth Sánchez López  
con número de cuenta: 9523856-4 para obtener el título de:  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 11 de Octubre de 2004

PRESIDENTE	<u>M.A. Arturo Sánchez Mondragón</u>	
VOCAL	<u>C.P. Gustavo Aguirre Navarro</u>	
SECRETARIO	<u>L.C. Hector Ignacio Medina Sánchez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>M.A. Ma. Teresa Muñoz García</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Nemecio Moreno Gómez</u>	

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

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



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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Reestructuración contable y administrativa de una empresa  
industrial dedicada a la fabricación de diseños exclusivos  
de decoración para el hogar".

que presenta la pasante: Lidia Arely Ramírez Pérez  
con número de cuenta: 9625262-6 para obtener el título de :  
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 11 de Octubre de 2004

PRESIDENTE M.A. Arturo Sánchez Mondragón

VOCAL C.P. Gustavo Aguirre Navarro

SECRETARIO L.C. Hector Ignacio Medina Sánchez

PRIMER SUPLENTE M.A. Ma. Teresa Muñoz García

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Nemecio Moreno Gómez

## DEDICO ESTA TESIS A:

### MI PAPA:

Porque hoy se ven reflejados todos los valores que me inculcaste para ser una persona de bien. Por darme las herramientas más importantes para triunfar en la vida: AMOR Y EDUCACIÓN.

### MI MAMÁ:

Por tu dedicación y sacrificios, por que no sólo eres mi madre sino mi mejor amiga y confidente, agradezco a Dios por ser precisamente tú mi madre. Sabes que las palabras no alcanzan a expresar todo lo que significas en mi vida.  
Por darme tu confianza, porque con tu ejemplo haz hecho de mí una mujer honesta y trabajadora.

Ustedes son la fuerza que me impulsa a seguir adelante tratando de ser mejor, son lo primero y lo más importante. MI MÁS GRANDE AMOR PARA USTEDES!

### DANTEL:

Por formar parte de mi vida y permitirme formar parte de la tuya, por todos los momentos que vivimos, eres una parte muy importante de este proyecto pues sin ti esto jamás se habría logrado. TE QUIERO MUCHO!

### MIS PADRINOS:

Clara sabes que te quiero y mi mejor manera de demostrarlo es dedicándote este proyecto.

Gerardo eres una persona muy importante en mi vida, gracias por creer en mí siempre, porque con tu ejemplo de vida me has motivado a lograr mis sueños. CON PROFUNDA ADMIRACIÓN Y AMOR.

### LA FAMILIA CALDERON TORRENTERA:

Por que juntos formamos una sola familia, vital para mi desarrollo profesional y personal, por motivarme a ser cada día mejor y por dejarme compartir momentos inolvidables junto a ustedes.  
TODO MI CARÍÑO.

### LA FAMILIA GUERRERO SÁNCHEZ:

Por que con su apoyo he llegado a realizar muchos de mis sueños. GRACIAS!

Lavivia Elizabeth Sánchez López.

## AGRADECIMIENTOS.

*A DIOS:*

*Por concederme el don de la vida, por guiar mis pasos e iluminar mis pensamientos, por el privilegio de llegar a este día.*

*A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:*

*Por permitirme formar parte de una Gran Institución como lo es nuestra Máxima Casa de Estudios.*

*A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTTLAN:*

*Por invitarme a formar parte de ella, dándome la oportunidad de convertirme en una profesionista.*

*A MIS PADRES:*

*Por que hoy con este logro cosechan un poco de lo que han sembrado a lo largo de estos años, por enseñarme el valor de la vida y respetar mis decisiones.*

*A MI HERMANA NORMA:*

*Por los momentos vividos a pesar de lo diferentes que somos.  
GRACIAS!*

*A DANIEL GÓMEZ:*

*Por todo el apoyo y el amor incondicional al inicio de mi carrera universitaria, por brindarme palabras de aliento en los momentos difíciles, por motivarme a llegar a este día. Hoy, por seguir caminando juntos siendo amigos por siempre. MUCHAS GRACIAS!*

*A LIDIA ARELY:*

*Por creer en mí no solo para este proyecto. Por tu apoyo incondicional y por ser mi amiga y cómplice a lo largo de todos estos años. TE QUIERO MUCHO!*

*A LA FAMILIA RAMÍREZ PÉREZ:*

*Por abrirme las puertas de su casa y de su corazón por todos los momentos que hemos disfrutado juntos y por apoyarme en todo momento. MIL GRACIAS!*

*A MI ASESOR C.P. GUSTAVO AGUIRRE NAVARRO:*

*Por su invaluable tiempo, por apoyarme en la realización de este proyecto y sobre todo por su amistad y por permitirme conocer su gran calidad humana.*

*A M. A. ARTURO SÁNCHEZ MONDRAGÓN:*

*Por todo lo que representa en mi vida, además de ser mi profesor y coasesor en este proyecto, por brindarme su amistad. CON PROFUNDO CARÍÑO, ADMIRACIÓN Y GRATITUD.*

*A PG CONTADORES PÚBLICOS:*

*Por darme la oportunidad de formar parte de su equipo de trabajo, por compartir sus conocimientos y experiencias ya que fueron fundamentales para la realización de este proyecto, por su apoyo y su amistad. CON CARÍÑO A: L.C. Omar Gutiérrez González y L.C. Víctor Hugo Perusquía.*

*Lavinia Elizabeth Sánchez López.*

## Dedico esta Tesis a:

A mis padres :

Por dejarme para siempre en mi mente y mi corazón el recuerdo de una infancia feliz a su lado.

A ti mamá:

Por darme la vida, por preocuparte siempre por mi bienestar inculcándome valores y formándome con una educación para hacer de mí una persona de bien lo cual cada vez aprecio más y que a pesar de que en muchos aspectos no soy como tu hubieras querido que fuera, siempre he tratado de no defraudarte y darte lo mejor de mí, te quiero mucho.

A ti papá:

Por ser para mí todo en la vida, siempre brindándome tu confianza, apoyo incondicional, cariño, demostrándome día con día el gran ser humano que eres siempre dándome un ejemplo de humildad, amor, honradez y buenos sentimientos; siendo más que mi papá mi amigo, teniendo siempre las palabras y enseñanzas precisas para guiarme y aconsejarme cuando te necesito. Siempre le daré gracias a Dios por tenerme a ti como papá, te quiero mucho.

A mis hermanas: Celene, Celeste y Fer

Por siempre estar conmigo apoyándome, queriéndome y aguantándome mi genio, las quiero mucho y jamás olviden que "siempre juntas" pase lo que pase.

Lidia Arzly Ramírez Pérez.

## Agradecimiento:

A Dios y mi Ángel Papi Goyo :

Quiénes siempre están conmigo cuidándome y guiándome para ser una mejor persona en todos aspectos día a día para poder estar tanto para mi misma como para las demás personas a las que quiero cuando me necesitan. Gracias Dios por darme todo lo que tengo, por rodearme de excelentes personas, por darme la oportunidad de formar parte de la familia a la que pertenezco y mantenernos siempre juntos a pesar de las adversidades. Gracias Papi Goyo porque donde quiera que estés se que estas orgulloso y contento de este logro, siempre estarás en mi mente y en mi corazón ahora como un recuerdo invaluable de amor y orgullo por haber tenido la dicha de compartir contigo mi infancia.

A la UNAM:

Por el orgullo que representa para mi el ser universitaria y ser egresada de la Máxima Casa de Estudios del País.

A la FES-Cuautitlán:

Por darme la oportunidad de conocer más haya de lo que se adquiere en las aulas tanto con mis compañeros como con mis profesores encontrando verdaderos amigos y excelentes personas que estarán aquí para siempre.

A Mis Maestros:

A mi asesor de tesis C.P. Gustavo Aguirre Navarro por todo el apoyo incondicional no solo como profesor sino como amigo además de darnos el tiempo y confianza para la elaboración y culminación de este proyecto.

A mi coasesor de tesis M. A. Arturo Sánchez Mondragón por su confianza, amistad y todo aquello que me ha transmitido tanto dentro del salón de clases como fuera, mil gracias, lo admiro mucho.

Y demás profesores que no solo dejaron en mi conocimientos de formación profesional, sino también muestras de lo grande que son como seres humanos.

¶ Lavinia:

Por todo lo que hemos y seguiremos compartiendo juntas a lo largo de nuestras vidas, como la realización de esta tesis la cual no fue fácil concluir pero aquí estamos dándonos cuenta que como siempre lo hemos dicho no existen límites ni barreras solo las que uno mismo se pone. Gracias amiga por soportarme y aceptarme tal cual soy, porque seguiré dándote lata por siempre, Te Quiero Mucho.

¶ PG Contadores:

Por ser el trampolín en mi carrera profesional como contadora, ya que con ustedes no solo adquirí conocimientos sino también encontré la confianza, cariño y amistad de dos grandes personas Víctor y Omar, muchas gracias. En especial a ti Omar por todo lo que representas en mi vida.

¶ Agradecimiento también:

¶ personas importantes en mi vida ocupando un lugar muy especial en ella y en mi corazón, que han estado conmigo a lo largo de mi carrera apoyándome y brindándome su cariño y sincera amistad como Alfredo Duarte, Marco Antonio Ruiz, Sara Guerrero, Guadalupe Gordillo, etc. Los quiero mucho y espero poder corresponder a todo lo que me han brindado.

Lidia Arzly Ramírez Pérez.

**REESTRUCTURACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE UNA EMPRESA  
INDUSTRIAL DEDICADA A LA FABRICACIÓN DE DISEÑOS EXCLUSIVOS  
DE DECORACIÓN PARA EL HOGAR.**

**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1 PANORAMA CONCEPTUAL DE LA APLICACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE UNA EMPRESA.</b>	<b>4</b>
<b>1.1 La Administración.</b>	<b>4</b>
1.1.1 El proceso Administrativo.	<b>5</b>
1.1.1.1 Planeación.	<b>6</b>
1.1.1.2 Organización.	<b>7</b>
1.1.1.3 Dirección.	<b>8</b>
1.1.1.4 Control.	<b>10</b>
1.1.1.4.1 Control Interno.	<b>11</b>
<b>1.2 La Contabilidad.</b>	<b>13</b>
1.2.1 Teoría, Principios y Reglas de la Contabilidad.	<b>15</b>
1.2.2 Estructura del Proceso Contable.	<b>19</b>
1.2.3 Sistemas de Costos.	<b>22</b>
1.2.4 Marco Fiscal.	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO 2 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.</b>	<b>29</b>
<b>2.1 Panorama general de una empresa industrial dedicada a la fabricación de diseños exclusivos de decoración para el hogar.</b>	<b>29</b>
<b>2.2 Estructura actual de la organización.</b>	<b>35</b>
2.2.1 Organigrama	<b>35</b>
2.2.2 Área Administrativa.	<b>36</b>

2.2.3	Área de Ventas.	36
2.2.4	Área Operativa.	37
2.2.5	Área Contable.	38
2.2.5.1	Sistemas de Costos.	38
2.2.5.2	Catálogo de Cuentas.	39
2.2.5.3	Documentos Contabilizadores.	64
2.2.5.4	Método de registro.	64
2.2.5.5	Estados Financieros.	67
2.2.5.6	Control de activos.	67
2.2.5.7	Obligaciones Fiscales	68
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>ANÁLISIS ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA.</b>	<b>70</b>
<b>3.1</b>	<b>Diagnóstico sobre las deficiencias administrativas.</b>	<b>70</b>
3.1.1	Organigrama.	70
3.1.2	Área Administrativa.	71
3.1.3	Área de Ventas.	72
3.1.4	Área Operativa.	73
<b>3.2</b>	<b>Diagnóstico sobre las deficiencias contables.</b>	<b>73</b>
3.2.1	Debilidades de costos.	74
3.2.2	Catálogo de Cuentas.	74
3.2.3	Documentos Contabilizadores.	75
3.2.4	Método de registro.	75
3.2.5	Estados Financieros.	76
3.2.6	Control de activos.	76
3.2.7	Obligaciones Fiscales.	76
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.</b>	<b>78</b>
<b>4.1</b>	<b>Caso Práctico.</b>	<b>87</b>
<b>CONCLUSIONES</b>		<b>110</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>		<b>113</b>

## **OBJETIVO GENERAL**

Implementar un sistema administrativo y contable en una empresa industrial dedicada a la fabricación de artículos exclusivos de decoración para el hogar, proponiendo así la reestructuración práctica de los problemas concretos, ayudando en la resolución del control, registro contable y suministro de información relevante para la toma de decisiones que presenta dicha empresa.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Establecer un sistema que permita delegar determinadas funciones, dirigiendo y coordinando lo que éstos realizan.
- ❖ Lograr la máxima eficiencia en la coordinación de los diferentes departamentos que integran la empresa.
- ❖ Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones con que cuenta el negocio.
- ❖ Proporcionar en cualquier momento información clara y oportuna de las operaciones efectuadas y situación financiera de la empresa para la correcta toma de decisiones internas y externas en beneficio de la empresa.
- ❖ Disminuir los costos de administración, al simplificar las tareas de registro de los costos.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad toda empresa industrial, comercial, o de servicios requiere de un sistema administrativo y contable que le permita tener un máximo aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos con los que cuenta, ya sean materiales, técnicos o humanos con el objeto de lograr todas aquellas metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Para las empresas en general es necesario poner cierto énfasis en el área contable-administrativa, debido a que el lograr su correcta aplicación conlleva a éstas a obtener un beneficio económico, prestigio social y laboral ante la gente que la conforma, así como también la competencia y el mercado en el que se desenvuelve. Lo anterior hace necesaria la incorporación de métodos de control y verificación del sistema contable-administrativo adecuado a las características de la empresa, que nos permita brindar información veraz y oportuna mediante dichos sistemas, referente a sus operaciones en el área Administrativa y Contable para la correcta toma de decisiones.

Esta investigación que presentamos en este trabajo sugiere la reestructuración administrativa y contable de una empresa industrial productora de diseños exclusivos de decoración para el hogar, ya que en la manera como ha trabajado desde su creación a la fecha encontramos deficiencias de diversa índole que han afectado a diferentes áreas de la misma, así como en su crecimiento y desarrollo en el mercado, las cuales se manifiestan principalmente en problemas contables y administrativos plasmados con relevancia en su situación financiera, así como en diversas situaciones dentro de la misma.

Estas condiciones resultan preocupantes para sus accionistas, y por ello, desean llenarse de información que les permita tomar las decisiones correctas al respecto.

La presente investigación se realizará a través de fuentes bibliográficas; se consultarán libros, diccionarios, revistas fiscales y contables e Internet; y se desarrollará seleccionando datos de la empresa y recolección de información.

Para la realización de este proyecto nos basaremos principalmente en la Administración, encontrando en ella la optimización de recursos materiales, humanos y técnicos de que dispone la empresa, para el logro de sus objetivos; y en la Contaduría necesitaremos obtener y comprobar información referente a la obtención y aplicación de los recursos materiales manejados por la empresa y que se caracterizan por ser valubles en términos monetarios.

Nos enfocaremos a la realización de un análisis de los sistemas con los que cuenta la empresa en la actualidad, orientándolos principalmente al sistema que se adecúe a las necesidades de esta empresa.

Para responder satisfactoriamente a las expectativas de este tipo de empresa, se desarrollará cada uno de los capítulos de la siguiente manera:

En el primer capítulo, se muestra un panorama conceptual, es decir, un sustento con base en las teorías, técnicas y procesos administrativos, consolidándose con una presentación y análisis legal y contable

En el segundo capítulo, se encauzará a la descripción de las características administrativas que distinguen a esta empresa, desde sus inicios a la fecha, presentando su clasificación, su estructura y niveles jerárquicos que la conforman. Así como los procedimientos contables que actualmente maneja para la toma de decisiones.

En el tercer capítulo se hará un diagnóstico que nos proyectará las deficiencias del sistema administrativo y contable.

Por último en el cuarto capítulo, se presenta una propuesta sobre la reestructuración global de la empresa y posteriormente la implantación y beneficios de dicha propuesta.

## **CAPÍTULO 1**

### **PANORAMA CONCEPTUAL DE LA APLICACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE UNA EMPRESA.**

En este capítulo se tratan los aspectos más importantes referentes a la administración y contabilidad de una empresa.

#### **1.1 La Administración.**

Cabe señalar que la administración es una actividad inherente a cualquier grupo social. Comúnmente se dice que la administración es hacer algo a través de otros.

Es importante definir lo que es administración, porque a través del buen uso de ésta se logra que las empresas subsistan en el mercado, ya que depende de ésta también hacerle frente a la competencia y al entorno tan cambiante y complejo hoy en día. Sin embargo es conveniente dar una definición más formal de la misma.

Según Harold Koontz y Cyrill O'Donnell, es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.<sup>1</sup>

La American Management Association define a la administración como la actividad por la cual se obtienen determinados resultados a través del esfuerzo y cooperación de otros.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Koontz O'Donnell. Harold. Administración. Edit. Trillas, pág. 42.

José A. Fernández Arena, dice que la administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través el esfuerzo humano coordinado.<sup>3</sup>

Si se analizan las anteriores conceptos, podemos decir que la administración es la fijación objetivos, organizarlos, implantarlos y saber si funcionan eficiente y eficazmente a través del proceso administrativo, tomando en cuenta los recursos materiales, técnicos y humanos existentes en una organización.

### **1.1.1 El Proceso Administrativo.**

La administración comprende varias fases, etapas o funciones, que son de suma importancia ya que su conocimiento es indispensable para aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina correctamente.

Al proceso administrativo se le puede definir como el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.

Dentro del proceso administrativo existen 2 fases: una mecánica o estructural y una dinámica u operativa.

La parte mecánica es la parte teórica de la administración, en la que se establece lo que se debe hacer, y la parte dinámica se refiere a cómo manejar el organismo social.

---

<sup>2</sup> American Managment Asociation. Boletín 14.

<sup>3</sup> Fernández Arena, José A. El Proceso Administrativo. Edit. Diana. Pág. 71.

George Terry establece que estas fases están constituidas por distintas etapas que son la planeación, organización (fase mecánica), dirección y control (fase dinámica).

Estas etapas responden a cinco cuestionamientos básicos de la administración: Planeación ¿Qué se quiere hacer?, ¿Qué se va a hacer?; Organización ¿Cómo se va a hacer?; Dirección, ¿Cómo se está haciendo?, y Control ¿Cómo se ha realizado?.<sup>4</sup>

Para conocer mejor cada una de las etapas del proceso administrativo se explican a continuación cada una de ellas.

#### **1.1.1.1 Planeación.**

Para poder iniciar cualquier acción administrativa es indispensable determinar los resultados que se pretenden alcanzar dentro de la organización así como los elementos para que funcionen correctamente. Esto sólo se puede lograr a través de la planeación.

Esta etapa resta importancia para los empresarios propietarios de las pequeñas y micro empresas, ya que por lo regular éstos prefieren improvisar, e ir sobre la marcha o basarse en sucesos pasados.

En la planeación se fijan objetivos, planes, políticas y estrategias, las cuales son el marco de referencia de la empresa para lograr lo que quiere.

En la planeación también es importante establecer pronósticos y presupuestos que dan un anticipo de lo que puede suceder en el futuro. Los objetivos, metas, políticas, presupuestos y estrategias deben ser objetivos para que realmente se apliquen en el funcionamiento empresarial.

La planeación es la determinación de los objetivos y elección de los recursos de acción para lograrlos con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.

Cada una de las etapas del proceso administrativo se rige por principios cuya aplicación es indispensable para lograr una administración eficaz.

Por lo tanto para planear en forma eficiente es necesario tomar en cuenta los siguientes principios: factibilidad, objetividad y cuantificación, flexibilidad, unidad, del cambio de estrategias.

Los tipos de planeación se conocen dependiendo del tiempo en el que se van a realizar.

- a) Corto plazo: Realización menor o igual a un año.
- b) Mediano plazo: Proyectados a un periodo de 1 a 3 años.
- c) Largo plazo: Se proyectan a un tiempo mayor de 3 años.

#### **1.1.1.2 Organización.**

Una vez que se ha establecido lo que se quiere hacer a través de la planeación, podemos proceder a determinar como hacerlo, y esto se logra por medio de la organización.

En esta etapa se suman todos los participantes de una empresa, es aquí donde se define qué lugar ocupan dentro de la organización.

---

<sup>4</sup> Fernández Arena, José A. Fundamentos de Control Interno. Edit. Diana. Pág. 75.

En esta etapa se divide el trabajo, se asignan tareas, funciones y puestos, responsabilidades y autoridades de cada persona que ocupa un lugar en la empresa. Aquí es donde se da el uso de organigramas, mostrando a través de una especie piramidal quién es jefe de quien y a quién puede mandar. Cada puesto que generen los organigramas contienen un grado de autoridad/responsabilidad.

Organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.<sup>5</sup>

Al igual que todas las etapas, la organización se rige por principios que dan la pauta para establecer una organización racional.

En la organización son nuevos los principios y que a continuación se enuncian: especialización, jerarquía, paridad de autoridad y responsabilidad, unidad de mando, difusión, de la coordinación, continuidad.

### **1.1.1.3 Dirección.**

Esta etapa es tan importante y trascendental que algunos autores la consideran como la administración misma. En toda organización existe siempre alguien a la cabeza y es a esta persona precisamente a quien se le denomina director. Esta persona tiene en sus manos el buen o mal funcionamiento de la empresa. Y para que una empresa funcione se necesita dirigir de forma correcta al personal que en ella labora, para que alcance de forma eficiente y eficaz los objetivos que ésta pretende lograr.

Aquí en la etapa de dirección es donde se estudia de manera muy especial al ser humano ya que es él el principal ingrediente para que una empresa funcione bien, aunque el ser humano es por naturaleza complejo y cada uno piensa diferente, se debe trabajar para mantenerlo contento, y a la vez ayude a lograr los objetivos que la empresa persigue, inclusive que anteponga los objetivos organizacionales a los personales.

Para lograr lo anterior hay muchas teorías motivacionales que han surgido a través del tiempo, pero de hecho se sabe que aún se sigue estudiando el tener contento al trabajador para que se logre un desempeño favorable.

La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y la supervisión.<sup>6</sup>

La dirección utiliza los siguientes principios para su funcionamiento:

- a) De la armonía de objetivos.
- b) Impersonalidad de mando.
- c) De supervisión directa.
- d) De la vía jerárquica.
- e) De la resolución del conflicto.
- f) Aprovechamiento del conflicto.

---

<sup>5</sup> Ibid, pág. 86.

<sup>6</sup> Ponce Reyes, Agustín. Administración de Empresas Teoría y Práctica, Edit. Limusa, pág. 205.

#### **1.1.1.4 Control.**

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente. El ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

En esta etapa es hora de voltear un poco atrás y revisar los planes para ver si se están cumpliendo o no. En esta etapa es preciso que exista una persona encargada de verificar si se están cumpliendo los planes, y objetivos de la empresa a través de los procedimientos utilizados.

Esta persona revisará informes de desempeño, de productividad, de rentabilidad (ventas y utilidades), etc., aunque para cada área debe haber un sistema de control adecuado que informe a cerca de las desviaciones ocurridas en su área. Si los planes no se están cumpliendo como debiesen se deberán aplicar medidas correctivas con el fin de mejorar el desempeño de la organización. En el caso específico de las empresas puede que no exista una persona que se dedique especialmente a vigilar o supervisar que se cumplan los planes porque el mismo dueño o una persona de confianza son los que ejecutan esta tarea.

Control es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias.<sup>7</sup>

Esta etapa de control es indispensable para que la empresa subsista dentro del mercado, ya que a través de ella se garantiza la disminución de fraudes, y por lo tanto la no quiebra por el mal manejo de los planes encaminados al logro de objetivos.

La aplicación del control debe fundamentarse en los siguientes principios: equilibrio, de los objetivos, de la oportunidad, de las desviaciones, de excepción, de la función controlada.

#### **1.1.1.4.1 Control Interno.**

Se refiere a la aplicación de los principios de control a todo el funcionamiento de la organización y sus propósitos básicos son los de obtener la información correcta y segura, proteger los activos de la empresa, promover la eficiencia en la operación y la adhesión a las políticas establecidas por la entidad.

Plan de Organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas.<sup>8</sup>

Los elementos del control interno son seis básicamente:

1. Organización.
2. Catálogo de cuentas.
3. Sistema de contabilidad.
4. Estados financieros.
5. Presupuestos y pronósticos.
6. Entrenamiento de personal.

---

<sup>7</sup> Perdomo Moreno, Abraham. Fundamentos de Control Interno. Edit. Ecafsa. Pág 4.

<sup>8</sup> Ibid, pág. 5

Los principios de control interno son:

- a) Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- b) Dualidad o plurilateral de personas en cada operación, es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- c) Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- d) El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
- e) La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico; deben contar, además, con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta fraudes, robos, etc.

## **1.2 La Contabilidad.**

Se define a la organización contable como el conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una entidad económica.<sup>9</sup>

La contabilidad es la ciencia social mediante la cual se realiza el registro metódico de las operaciones cotidianas de una empresa, brindándonos información veraz y oportuna para la toma de decisiones en beneficio de la empresa.

Las características de la contabilidad, las podemos resumir como sigue:

1. Conjunto de principios generalmente aceptados de observancia universal.
2. Conjunto de mecanismos técnicos de observancia particular.
3. Registra todas las operaciones en forma cronológica en libros de primera anotación.
4. Clasifica las operaciones por conceptos en libros de segunda anotación.
5. Resume todas las operaciones.
6. Presenta sistemática y estructuralmente información financiera.
7. La información cuantitativa es expresada en unidades monetarias.
8. Produce información para la elaboración de estados financieros.
9. Proporciona una imagen clara de la situación financiera y económica de la empresa.
10. Proporciona una imagen clara de los resultados de la empresa y otros aspectos financieros.
11. Proporciona información para el usuario general, es decir, usuarios internos y externos de la empresa, denominada también entidad económica o ente económico.

Los objetivos de la contabilidad, quedan resumidos de la siguiente manera:

1. Conocer la situación financiera de la empresa, lo que le permitirá prever, analizar, planear y controlar hechos futuros que en una u otra forma la pueden afectar.
2. Conocer el resultado de sus operaciones y determinar utilidades o pérdidas en la empresa.
3. Elaborar estados financieros capaces de transmitir información que satisfaga al usuario general.
4. Para controlar los bienes, recursos, obligaciones, deudas y demás aspectos monetarios de la empresa de una manera eficiente.
5. Para tomar decisiones acertadas y alcanzar las metas preestablecidas por la empresa.
6. Para la administración eficiente y oportuna de la empresa.
7. Para el desarrollo integral de la empresa, etc.

En términos generales, podemos clasificar la contabilidad en:

1. General.
2. De costos.
3. Fiscal.
4. Administrativa.

---

<sup>9</sup>Perdómo Moreno, A. Op. Cit. Pág. 13

Contabilidad General: (Rama de la Contabilidad Financiera) Conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una empresa, orientado a terceros relacionados con la misma.

Contabilidad de Costos: (Rama de la contabilidad Financiera) Tiene por objeto registrar, resumir y presentar información de operaciones que realiza una empresa, para conocer lo que cuesta producir y distribuir un producto o un servicio a fin de facilitar a usuarios internos, la toma acertada de decisiones.

Contabilidad Fiscal: Tiene por objeto registrar, clasificar, resumir y presentar información orientada a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de la empresa.

Contabilidad Administrativa: Sistema de información para usuarios internos, destinada a la toma acertada de decisiones.<sup>10</sup>

### **1.2.1 Teoría, Principios y Reglas de la Contabilidad.**

Para conocer más sobre la contabilidad y la teoría contable es necesario definir a la misma y mencionar sus elementos.

---

<sup>10</sup> Ibid, Pág. 16-17.

## **La Teoría Contable.**

Conjunto de principios, reglas particulares y criterio conservador de aplicación de las mismas, necesarios para producir sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una empresa, y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos usuarios, la toma acertada de decisiones.<sup>11</sup>

## **Principios de Contabilidad.**

Conceptos y acuerdos básicos aceptados en forma general y universal, inmutables y fundamentales, sancionados por el uso y la costumbre, que establecen la delimitación e identificación de la empresa, bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa, por medio de los estados financieros.<sup>12</sup>

Las características de los principios de contabilidad son:

Establecen la delimitación e identificación del ente económico.

Establecen las bases de cuantificación de las operaciones.

Establecen las bases de presentación de la información financiera.

---

<sup>11</sup> Ibid, pág. 19.

<sup>12</sup> Elizondo López, Arturo. El Proceso Contable, Edit. Ecafsa. Pág. 71.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son los que a continuación se mencionan:<sup>13</sup>

**Principio de Entidad:** La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios: conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios, y centro de decisiones independiente con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social. Por lo tanto la empresa tiene personalidad jurídica propia e independiente a la de sus socios o accionistas.

**Principio de Realización:** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados: cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes o, cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios. Se asume que los ingresos originan costos y gastos.

**Principio de Periodo Contable:** Necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

---

<sup>13</sup> Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, B-A1

Principio de Valor Histórico: Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Principio de Negocio en Marcha: La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Principio de Dualidad Económica: Esta dualidad se constituye de: los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y, de las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto. La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de sus estructura y relación con otras entidades.

Principio de Revelación Suficiente: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Principio de Importancia Relativa: La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importante de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Principio de Comparabilidad: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

### **1.2.2 Estructura del Proceso Contable.**

El objetivo general y fundamental del proceso contable es la obtención de información financiera. Sin embargo es posible señalar objetivos inmediatos al nivel de cada una de las fases del proceso contable.

Dichos objetivos del proceso contable son:

**Sistematización:** Conocer la naturaleza de la entidad económica.

Diseñar e implementar el sistema de información financiera.

**Valuación:** Cuantificar en unidades monetarias las transacciones celebradas por la entidad económica.

**Procesamiento:** Captar, clasificar, registrar, calcular y sintetizar datos referentes a transacciones financieras.

Elaborar información financiera.

**Evaluación:** Analizar e interpretar información financiera.

**Información:** Comunicar información financiera.

Las reglas y principios de contabilidad, son indispensables para efectos de información, la contabilidad deberá cumplir con todos y cada uno de los aspectos abarcados por éstos, de lo contrario la información que se le mostrase al administrador de nada le serviría, y su toma de decisiones sería errónea.

Para la contabilidad hay herramientas muy necesarias y una de ellas es:

Catálogo de Cuentas: Relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones.<sup>14</sup>

Las cuentas se dividen en cuentas de situación financiera y cuentas de resultados. Las primeras clasifican transacciones que modifican la situación financiera de la entidad económica. Las segundas, clasifican operaciones que inciden sobre la utilidad o pérdida de la propia entidad.

Otra de las herramientas necesarias y básicas de la existencia de la contabilidad son los cuatro estados financieros básicos de la contabilidad: el Estado de Resultados, el Estado de Posición Financiera, El estado de cambios en la Situación Financiera, y el Estado de Variación en el Capital.

**Estado de Resultados:** Representa la información más relevante acerca de las operaciones que se desarrollan en una empresa por un periodo determinado. Se integra por los ingresos, costos, gastos, ganancias, pérdida, y utilidad o pérdida neta, y sirve para saber cuánto está vendiendo, a cuánto se compra y qué ganancias está obteniendo el ente.

**Estado de Posición Financiera:** Éste es a una fecha determinada, y contiene las cuentas de activo, pasivo, y capital de la empresa, y sirve para saber cuáles son los derechos y obligaciones de la misma, y a su vez muestra a cuanto asciende el capital contable de la entidad.

**Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Este estado muestra los orígenes y aplicaciones de los recursos y es por un ejercicio determinado; para poder presentarlo se necesita comparar dos ejercicios y ver dónde se aplican los recursos y dónde se originan. Este sirve para realizar proyecciones financieras y expansión hacia el futuro.

**Estado de Variaciones en el Capital:** Muestra los saldos iniciales, movimientos acreedores, deudores y saldos finales de las cuentas del capital contable, y comprende un ejercicio determinado. Este estado muestra los cambios que surgen en la inversión de los dueños o accionistas.

Las reglas de presentación de los estados financieros permiten presentar estos últimos de manera homogénea, con el objeto de hacerlos comparables.

Las reglas de presentación ubican a las cuentas dentro de los estados financieros y amplían la información por medio de notas aclaratorias.

Las notas a los estados financieros constituyen apéndices aclaratorios que amplían y proporcionan datos adicionales sobre la información consignada en dichos estados.

El estado de situación financiera se elabora con base en la balanza previa del estado preparatorio y el estado de resultado con apoyo en las columnas de asientos de resultados del propio estado preparatorio.

---

<sup>14</sup> Lara Flores, Elías. Op. Cit. Pág. 103

Los estados financieros deben ser firmados por el contador publico responsable y acompañarse por las relaciones analíticas provenientes de los mayores auxiliares.

Una herramienta más son los libros de diario y de mayor los cuales muestran cada uno de los cargos y abonos que se realizan en la entidad de forma constante y facilitan la realización de los estados financieros.

### **1.2.3 Sistema de Costos.**

Fundamentalmente en todo negocio, los fines que persigue la contabilidad de costos se pueden resumir en el centro de las operaciones y de las erogaciones, información amplia y oportuna, que una vez que se ha obtenido se tiene la determinación correcta del costo unitario; de ahí se pueden derivar una serie de objetivos entre los que destacan: fijación de precios de venta, normas o políticas de explotación, valuación de inventarios, etc.

Los costos representan aquella porción del precio de adquisición de artículos, propiedades o servicios, que ha sido diferida o que todavía no se ha aplicado a la realización de ingresos.<sup>15</sup>

Para la integración de un sistema de costos es necesario, cuando menos:

- I. La conjunción de un procedimiento de control de operaciones productivas.
- II. Una técnica de valuación.
- III. Un método de control para los materiales.
- IV. Un método para la obtención de los costos, y un tiempo.

El sistema de costos podrá ser:

Sistema tradicional completo, mensual, con órdenes de producción y costos históricos.

A continuación se muestra como se determinan y controlan estos costos.

Son básicamente dos:<sup>16</sup>

### **Por Órdenes**

- a) Clases
- b) Ensamble o Montaje

### **Por Procesos**

- a) Operaciones
- b) Costos de Producción

**Por Órdenes:** Es aquel procedimiento de control de las operaciones productivas que se aplica generalmente, a las industrias que producen por lotes, con variaciones de unidades producidas; ejemplo: mueblerías, jugueterías, etc.

- a) **Por Clases:** Se deben entender por clases a un grupo de productos similares en cuanto a su forma de elaboración, presentación, y costo. Se utiliza en industrias que hacen múltiples artículos catalogados por clases, líneas, etc., teniendo la ventaja de economizar tiempo y costo de operación, aprovechando el agrupamiento para calcular el costo de cada clase, en vez de hacerlo por cada artículo.

---

<sup>15</sup>Del río González, Cristóbal. Costos Históricos I. Edit. Ecafsa, pág. 44,45.

<sup>16</sup>Ibid. Pág. 48,49.

**Por procesos:** Este procedimiento se ocupa en las industrias cuya producción es continua, en masa, uniforme, existiendo uno o varios procesos para la transformación del material. En las empresas que trabajan a base de procesos, las unidades que producen se miden en kilos, litros, etc.

b) **Por operaciones:** Es aplicable en aquellas empresas en las que el proceso productivo puede ser susceptible de dividirse, y entonces se denomina procedimiento por operaciones.

En atención al tiempo se valúan los elementos y operaciones del costo:<sup>17</sup>

### 1. Históricos o Reales

### 2. Predeterminados

- a) Estimados.
- b) Estándar: I ) circular  
II) fijo

1. **Histórico o reales:** Son aquéllos que se obtienen después de que el producto ha sido elaborado.
2. **Predeterminados:** Son aquellos costos que se calculan antes de hacerse o de terminarse el producto. Éstos pueden ser determinados o estándar según sean las bases que se utilicen para su cálculo.
  - a) **Estimados:** Es la técnica de valuación, mediante la cual los costos se calculan sobre bases empíricas antes de producirse el artículo, o durante su transformación, que tiene por finalidad pronosticar el valor y cantidad de los elementos del costo de producción.

**b) Estándar:** Es el cálculo hecho con bases generalmente científicas sobre cada uno de los elementos del costo, a efecto de determinar lo que un producto debe costar, por tal motivo, este costo está basado en el factor eficiencia, y sirve como patrón o medida, e indica obviamente lo que debe costar.

Los costos estándar pueden ser también circulantes o fijos:

**Circulantes:** Indican la meta a la que hay que llegar, el ideal, considerando que existen alteraciones que modifiquen el estándar señalado y que de periodo en periodo podrán corregirlo, en virtud de aclaraciones que obligan a variar el patrón establecido.

**Fijos:** Son aquéllos que se establecen invariables y se utilizan como índice de comparación o

#### **1.2.4 Marco Fiscal.**

##### **Código Fiscal de la Federación (CFF)**

Es el ordenamiento jurídico que define los conceptos fiscales fundamentales, fija los procedimientos para obtener los ingresos fiscales, la forma de ejecución de las resoluciones fiscales, los recursos administrativos, así como el sistema para resolver las controversias ante el Tribunal Fiscal de la Federación, entre otros aspectos.

Regula la aplicación de las leyes fiscales en la medida en que estas no se encuentran determinadas en las propias leyes que establecen los gravámenes.

---

<sup>17</sup> Ibid. Pág. 56-58.

## **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**

La empresa está obligada a solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ante al Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la presentación de los siguientes avisos:

- ④ Cambio de nombre, razón o denominación social.
- ④ Cambio de domicilio fiscal.
- ④ Aumento o disminución de obligaciones fiscales, así como suspensión o reanudación de actividades.
- ④ Liquidación o apertura de sucesión.
- ④ Cancelación en el RFC.

## **Sistemas Contables.**

Los sistemas y registros contables que podrán indistintamente utilizar son: Manual o Mecánico y Electrónico. Podrá optar por combinar los sistemas de registro, capturando la información en discos ópticos o cualquier otro medio que autorice la SHCP mediante reglas de carácter general.

## **Contabilidad. (CFF, 28-III; Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF), 34)**

La empresa deberá llevar la contabilidad en su domicilio; también podrá llevar en un lugar distinto cuando se obtenga autorización y siempre que dicho lugar se encuentre ubicado en la misma población del citado domicilio fiscal.

Lo anterior puede realizarse mediante previo aviso a la autoridad administradora correspondiente al domicilio fiscal.

### **Comprobantes. (CFF 29, 29A; RCFF, 40)**

La empresa tiene obligación de expedir comprobantes fiscales por la actividad que realiza, dichos comprobantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del RFC de la empresa, así como el número de folio.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Nombre, denominación o razón social, domicilio y clave del RFC de la persona a favor de quien se expida.
- d) Cantidad y descripción del producto que se vende.
- e) Valor unitario consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse.
- f) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

### **Impuesto Sobre la Renta (ISR)**

Contribución que se causa por la percepción de ingresos de las personas físicas o morales que la ley del impuesto sobre la renta considera como sujetas del mismo.

### **Impuesto al Valor Agregado. (IVA)**

Tributo que se causa por el porcentaje sobre el valor adicionado o valor agregado a una mercancía o un servicio, conforme se completa cada etapa de su producción o distribución.

Tributo de etapas múltiples, de carácter no acumulativo, resultante de la diferencia entre el IVA causado sobre las ventas de mercancías y las prestaciones de servicios efectuados por los contribuyentes, que constituye su obligación tributaria, y el IVA acreditable correspondiente a las adquisiciones de mercancías y servicios de terceros, que constituyen un derecho utilizable por los causantes.

### **Impuesto al Activo (IMPAC)**

Es un gravamen complementario al impuesto sobre la renta. Esta contribución garantiza que las empresas que reportan pérdidas en periodos prolongados cubran al menos este impuesto como un pago mínimo que puede ser recuperado cuando obtengan utilidades en ejercicios posteriores.

La base de este impuesto son los activos de las empresas y los de cualquier individuo, residente en el país o en el extranjero, que otorgue el uso y goce temporal de sus bienes ya sea en forma gratuita u onerosa, a otros contribuyentes del impuesto. Inicialmente, su tasa se fijó en 2 por ciento y a partir de 1995 en 1.8 por ciento.

## CAPÍTULO 2

### ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

#### **2.1 Panorama General de una empresa industrial dedicada a la fabricación de diseños exclusivos de decoración para el hogar.**

Este proyecto está planteado en la situación actual que presenta una sociedad mercantil denominada "EL ÁRBOL AÉREO", Sociedad Anónima de Capital Variable, que formalizan la señora Ruth Araceli Rodríguez León y el señor Cesar Vélez Bernal, desde marzo del 2000 dedicada al diseño, fabricación y comercialización de diseños exclusivos de decoración para el hogar.

La empresa denominada "El Árbol Aéreo" se formó cuando un par de personas deciden unirse e iniciar su propio negocio, siendo su giro principal la planificación, diseño, producción, fabricación, almacenamiento, distribución, suministro, compra, venta, importación, exportación, y en general, la comercialización en cualquier forma legal con toda clase y tipo de productos, insumos, materias primas, aparatos, maquinaria, herramientas, refacciones, equipo, utensilios, artículos, tanto para el hogar y jardín, el comercio, la oficina, la industria, agropecuarios; artículos elaborados con madera, aluminio, cristal, papel, etc., anteriormente ya estaban dentro de este giro de manera informal en el año de 1994, y es hasta el año 2000 que deciden formar ya una sociedad como tal para llevar a cabo la finalidad de su existencia.

La ubicación de dichas instalaciones se encuentra en: Eligio Ancona No. 81, Colonia Santa María la Rivera, Delegación Cuauhtémoc.

La intención de los accionistas al establecer una sociedad mercantil con este giro, se basó principalmente, en proveer a sus clientes de productos exclusivos de calidad que ayuden a proporcionarles una vida cómoda y atractiva a la vista, comenzando con muebles y marcos con requerimientos específicos, trabajando la producción de éstos sobre pedido.

Sin embargo, su esfuerzo y dedicación habían logrado incorporarlos a un mercado competitivo, en el que sus productos eran muy bien aceptados; tan es así, que en su cartera de ventas figuraban clientes del ramo de mueblerías y tiendas de prestigio entre las que destacan: Palacio de Hierro, Telefonía T. V. Mounts, Azcué Muebles, Muebles Dico, etc.

La globalización generó oportunidades y amenazas para la empresa, surgiendo así la necesidad de pensar en opciones para afrontar con éxito los retos de la nueva era.

El avance tecnológico y económico ha originado la existencia de una gran diversidad de empresas. Aplicar la administración más adecuada a la realidad y a las necesidades específicas de cada empresa es la función básica de todo administrador. Otra característica de esta empresa, es su desempeño como entidad productora, la cual la coloca en el ramo de las industrias que se dedican a la transformación de materia prima a través de ensamble, adición o yuxtaposición de partes.

Podemos catalogar a la empresa "EL ÁRBOL AÉREO" como una empresa industrial, manufacturera, proveedora de bienes de consumo final, con capital privado y por sus características en cuanto a su capital financiero, producción, número de empleados y ventas anuales se encuentra dentro de la clasificación de Micro y Pequeña empresa.

Actualmente cuenta con una plantilla de trabajadores muy pequeña siendo éstos 4 personas dedicadas a su función específica, pero por las características propias y requerimientos de la empresa ha hecho que estas personas entren a diferentes actividades y áreas para cubrir los puestos que están sin ocupar.

Su jornada de trabajo es, de lunes a viernes de ocho de la mañana a seis de la tarde y, los sábados de ocho de la mañana a una de la tarde, cumpliendo así, con los seis días de trabajo y un día de descanso como lo estipula la Ley Federal del Trabajo en base a los artículos 58-68 y a su vez la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 123, de modo que cada trabajador labore una jornada normal de cincuenta y cinco horas a la semana, de las cuales cuarenta y ocho son tiempo de faena, y las siete horas restantes, corresponden al tiempo asignado para disfrutar de un descanso y del consumo de sus alimentos.

Este horario aplica de manera general para todo el personal al igual que, las prestaciones a que tienen derecho, y que la empresa otorga de acuerdo con lo que establece la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 76-81, 117-131, que consisten en: quince días de salario como pago de aguinaldo por cada año de servicio; seis días de vacaciones por el primer año de labor, incrementándose dos días por año hasta llegar a dieciocho días en veinte años; veinticinco por ciento de prima vacacional sobre el salario que les corresponda durante el periodo de vacaciones; y diez por ciento de participación en las utilidades de la empresa.

Los pagos por concepto de sueldos y salarios se controlan y se manejan de la siguiente manera: la asistencia del personal operativo se verifica a través de su registro en una lista de comparecencia que se lleva de lunes a sábado, días que abarcan el corte de la nómina, y de los cuales, realizan su pago el día sábado. De igual modo se registra el personal administrativo, pero con la disyuntiva de los días, ya que su nómina es quincenal, y por tanto, los días de pago son: el día quince y último de cada mes.

Los productos que se elaboran en esta empresa, son artículos de madera y metal principalmente, diseñados y elaborados para brindar decoración y confort, básicamente en casas y oficinas, pero también se han colocado en hoteles y restaurantes.

Su estilo vanguardista en algunos productos y rústico en otros, se atribuye a la adecuada combinación de materiales con los que se fabrican y sobre todo al diseño exclusivo que lleva impreso cada uno de los artículos; para la elaboración de éstos se emplean madera de pino, tubo de aluminio, cristal, cascarones de huevo de avestruz, y en algunas ocasiones hierro forjado.

La calidad que ofrece la empresa, se proyecta en cada uno de los artículos que se producen; es por ello que se han dividido en 2 familias; en cada una de las familias se presentan diferentes artículos que son:

## **FAMILIA I "ILUMINACIÓN"**

LÁMPARA DE LUJO KORK

LÁMPARA DE LUJO LIBRE

LÁMPARA DE LUJO PARÁBOLA

LÁMPARA DE LUJO PARÁBOLA M

LÁMPARA DE LUJO ROLO M.C.

LÁMPARA DE LUJO ROLO P.C.

LÁMPARA DE LUJO TORCH M.C.

LÁMPARA DE LUJO TORCH P.C.

LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-001

LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-002

LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-003

LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-004

LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-005  
LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-006  
LÁMPARA CON PANTALLA DECORADA SP-007  
LÁMPARA ECONÓMICA PM-01  
LÁMPARA ECONÓMICA PM-02  
LÁMPARA ECONÓMICA PM-03  
LÁMPARA ECONÓMICA PM-04  
LÁMPARA ECONÓMICA PM-05

## **FAMILIA II "HOME ACCENTS"**

ESPEJO CUADRADO ES-01  
ESPEJO VERTICAL CON BASE PARA FLORERO ES-02  
ESPEJO VERTICAL CON BASE PARA FLORERO ES-03  
MARCO ESTAMPADO ED-01  
MARCO ESTAMPADO ED-02  
MARCO ESTAMPADO ED-03  
MARCO ESTAMPADO ED-04  
RACK NEGRO RK-01  
RACK LAMINADO RK-02  
REVISTERO LAMINADO RV-01  
CUADROS GR-01  
CUADROS GR-02  
CUADROS GR-03  
CUADROS SE-01  
CUADROS SE-02  
CUADROS SE-03  
CUADROS SE-04

Todos estos productos pueden apreciarse a detalle en los catálogos que la empresa proporciona a sus clientes. Catálogos en los que además, los clientes tienen la opción de elegir de entre una variedad de muestras, el color y el estampado de las pantallas y así decidir en qué material y diseño desean que sean confeccionadas sus pantallas y cubiertas que acompañan a las lámparas, de modo que su presentación final quede al gusto y elección del cliente.

Concluimos que es mediante este sistema de trabajo como esta empresa, desarrolla los productos que satisfacen las necesidades de sus clientes.

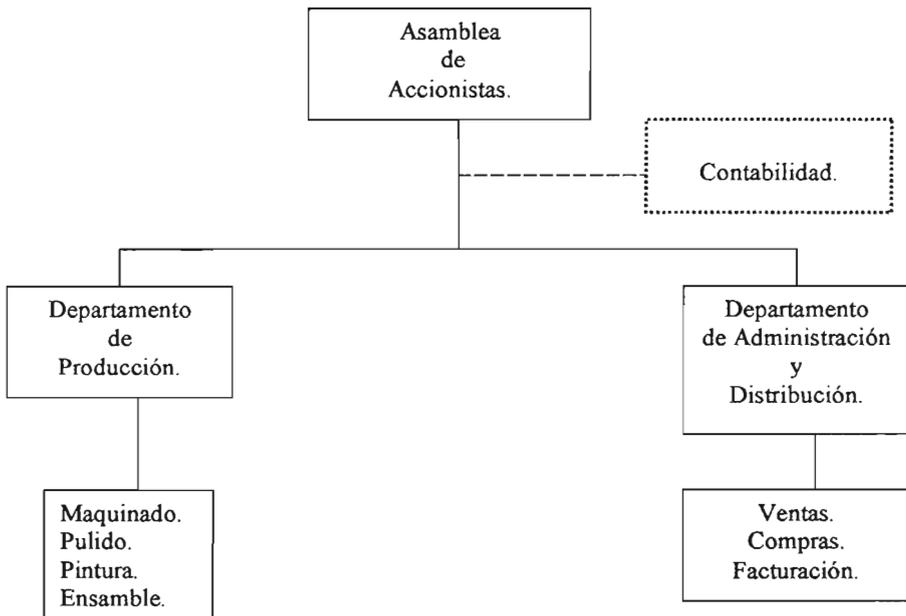
En la empresa lo más importante es su funcionamiento, pues elabora sus *productos* con toda certeza; para lograr esto, manifiesta una comunicación continua que se relaciona en un medio ambiente propicio para que todo el personal contribuya con sus habilidades a la organización; este dinamismo permite la participación de dicho personal en las decisiones de la empresa para tener como resultado la calidad que ésta ofrece, esto da pie a que todas las áreas modifiquen su funcionamiento con una amplia libertad de decisión.

Los servicios que ofrece son en forma conceptual, por lo tanto se implementa un proyecto creado por ellos mismos que será integrado por hombres ayudado por máquinas para la transformación del producto, tomando en cuenta los parámetros del cliente.

Por todo lo anterior, la empresa consideró como lo más conveniente para asegurar su productividad y desarrollo, dividirse en dos departamentos los cuales a su vez están separados en áreas que trabajan de acuerdo a la información establecida por los departamentos principales; también en éstos de manera alterna, cuentan con especialistas que asesoran a estas áreas, sin embargo, hay que mencionar que éstos no tienen ninguna autoridad sobre el personal.

## 2.2 Estructura actual de la Organización.

### 2.2.1 Organigrama General.



Como podemos observar los niveles jerárquicos y operativos con los que cuenta la empresa son mínimos, debido a la plantilla de personal con que cuenta; sin embargo, desde su inicio, así han manejado su administración. Hasta este momento se habían enfrentado a los ajustes comunes de una empresa en crecimiento sin tener ningún problema.

### **2.2.2 Área Administrativa.**

Para dicho análisis el área fue dividida de acuerdo al tipo de labores realizadas, por funciones y actividades.

Cabe mencionar que aunque se llevan a cabo estas actividades, no existe una persona dedicada a cada una en particular, sino que una persona tiene varias funciones.

Atención a Clientes: Esta función lleva a cabo las actividades de Recepción de Datos, Control de Expedientes, Atención de Llamadas Telefónicas y Envío de Información vía Fax o Vía Correo Electrónico.

Compras: Para efectos de esta función las actividades que se efectúan son: solicitud, recepción y revisión de materiales, así como la liquidación de la compra.

Cobranza: Las actividades que aquí se efectúan son el cobro a clientes y el control de anticipos realizados por éstos.

### **2.2.3 Área de Ventas.**

Así como es importante la participación del área antes mencionada resulta igualmente importante el convencimiento del cliente para darles a conocer los beneficios que pueden proporcionarles, es por ello que se notó que la participación del área de ventas de la empresa constituye particularmente el punto de mayor importancia. Las funciones que el área de ventas realiza son:

Captación de Clientes: De acuerdo al desarrollo del análisis se observó que la actividad que desempeña esta función es el contacto con prospectos de clientes y que una vez convertido el proyecto en cliente se realiza la venta del servicio.

Venta del Producto: Las acciones que realizan consisten en la exposición del servicio, seguimiento del proceso de venta, cierre de venta y firma del contrato.

#### **2.2.4 Área Operativa.**

El área operativa desarrolla el siguiente listado de funciones cuyo contenido constituye una parte necesaria para cumplir con el funcionamiento óptimo de la producción como son:

Coordinación de Producción: Esta función es una de las más importantes dentro de esta área porque comprende las funciones de la elaboración de la logística y las órdenes de trabajo.

El área de producción es responsable de hacer el inventario de los materiales.

Es entonces cuando empieza el proceso de producción llevando a cabo la realización de estas funciones con los estándares establecidos.

La materia prima pasa por diversas áreas que son: maquinados y herramientas (pulen la materia prima), pintura y ensamble.

Esta empresa, como una empresa de servicio hace esfuerzos permanentes para incrementar sus índices de productividad y eficiencia en la producción, garantizando la posición y las medidas correctas según el diseño que se hace de los productos.

En el área de producción su vinculación es más técnica, pero asimismo los obreros forman parte del proyecto y son motivados tomando en cuenta sus opiniones; esto hace que tengan un celoso compromiso con la empresa.

### **2.2.5 Área Contable.**

Al examinar las condiciones presentes de la empresa, se pudo observar que en lo concerniente al control contable de esta área aún no es posible decidirlo de una manera objetiva, debido a que el mismo se lleva a cabo en dos áreas distintas y en el despacho contable que es donde se llevan los procedimientos para el manejo de la contabilidad general y determinación de impuestos, es por ello que propiamente no cuenta con un área específica.

Las áreas que llevan a cabo las funciones contables son: el área administrativa; pues en esta área se lleva a cabo el registro de ingresos y egresos, así como el costeo de los requerimientos de bienes y servicios de la empresa. También en el área operativa se llevan a cabo funciones contables como la presupuestación y costeo del material y recursos humanos requeridos para la realización de la producción.

#### **2.2.5.1 Sistema de Costos.**

Otras de las cosas que observamos, es que en esta empresa aparentemente se lleva a cabo un sistema de contabilidad de costos combinado es decir, se hace una mezcla del sistema de costos por órdenes y del sistema de costos por procesos; esto se deduce y fundamenta en base a que ellos elaboran sus pedidos de acuerdo a una orden en donde les marcan en específico lo requerido por cada uno de sus clientes.

Dicho artículo es elaborado en varias fases o procesos hasta llegar a su terminación, además de que éste es solicitado por volumen ya que no solamente elaboran un solo artículo, pero sí van cambiando sus características con el transcurso del tiempo de acuerdo a sus necesidades y con el avance de la tecnología.

### 2.2.5.2 Catálogo de Cuentas.

“El Árbol Aéreo”, aplica un catálogo de cuentas adecuado a sus obligaciones estipuladas en el Código Fiscal de la Federación y necesidades.

Se presenta a continuación dicho catálogo:

### EL ÁRBOL AÉREO, S.A. DE C.V.

<b>CUENTA</b>	<b>N</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>1101</b>	<b>D</b>	<b>FONDO FIJO DE CAJA</b>
1101-0001	D	Accionistas
1101-0001-0001	D	Ruth Araceli Rodríguez
1101-0001-0002	D	Cesar Vélez Bernal
<b>1102</b>	<b>D</b>	<b>BANCOS</b>
1102-0001	D	HSBC
1102-0001-0001	D	HSBC 4017072448
1102-0002	D	HSBC inver.
1102-0002-0001	D	HSBC inv. 6067649152
1102-0003	D	HSBC inv.

1102-0003-0001	D	HSBC intercuenta de inv.
<b>1103</b>	<b>D</b>	<b>CLIENTES</b>
1103-0001	D	Nacionales
1103-0001-0001	D	Grumaq S.A. de C.V.
1103-0001-0002	D	Diblo corporativo S.A.
1103-0001-0003	D	Ma. de Lourdes Méndez
1103-0001-0004	D	Esart S.A. de C.V.
1103-0001-0005	D	Sueño mexicano S.A. de C.V.
1103-0001-0006	D	Covilha S.A. de C.V.
1103-0001-0007	D	Johana Morales Ortíz
1103-0001-0008	D	Galo diseños S.A. de C.V.
1103-0001-0009	D	Flor Ma. Gómez Barrenechea
1103-0001-0010	D	Ninam consultores S.C.
1103-0001-0011	D	Cervezas modelo (qro)
1103-0001-0012	D	Inmobiliaria Gasc S.A.
1103-0001-0013	D	Rafael Alejandro
1103-0001-0014	D	La idea exporta S.A. de C.V.
1103-0001-0015	D	Productos de madera
1103-0001-0016	D	Edna Torres ramos
1103-0001-0017	D	Imagica de México S.A. de C.V.
1103-0001-0018	D	Cervecería modelo S.A. de C.V.
1103-0001-0019	D	Ruth Araceli Rodríguez León
1103-0001-0020	D	Bibiana Toscano Castro
1103-0001-0021	D	Alicia Noriega Campero
1103-0001-0022	D	De firma muebles S.A. de C.V.
1103-0001-0024	D	Sears Roebuck México S.A. C.V.
1103-0001-0025	D	El ángel restaurante
1103-0001-0026	D	Gabriel López

1103-0001-0027	D	Morek Saltillo S.A. de C.V.
1103-0001-0028	D	Cerveza corona de león
1103-0001-0029	D	Cervezas modelo de león
1103-0001-0030	D	Inmobiliaria hotelera
1103-0001-0031	D	Gabriela Hernández d.
1103-0001-0032	D	La casa de las lomas S.A.
1103-0001-0033	D	Azteca digital
1103-0001-0034	D	Organiza diamante
1103-0001-0035	D	Ciar
1103-0001-0036	D	Araceli Aguilar
1103-0001-0037	D	Artemis
1103-0001-0038	D	Miguel Godinez
1103-0001-0039	D	Daniela de México S.A. de C.V.
1103-0001-0040	D	Jose Luis Torres
1103-0001-0041	D	Pop line
1103-0001-0042	D	Contemporani
1103-0001-0043	D	Areli Ovalle Araiza
1103-0001-0044	D	Inmobiliaria ind. region
1103-0001-0045	D	Cecilia Llamas Valdez
1103-0001-0046	D	Simple mobiliario
1103-0001-0047	D	Typboon s.a. de c.v.
1103-0001-0048	D	Telefonia t.v. mounts
1103-0001-0049	D	Azcue muebles S.A. de C.V.
1103-0001-0050	D	Grupo home fashion s.a. c.v.
1103-0001-0051	D	Centro operativo
1103-0001-0052	D	Servicios Adm.
1103-0001-0053	D	De hoy muebles S.A.
1103-0001-0054	D	Corporativo Tahosi S.A. C.V.
1103-0001-0055	D	El palacio de hierro S.A. C.V.

1103-0001-0056	D	Trade commissioner
1103-0001-0057	D	Leticia Palmeros Gallardo
1103-0001-0058	D	Cecilia Fernanda Llamas
1103-0001-0059	D	Tentaciones Martínez
1103-0001-0060	D	Mauricio Miramontes
1103-0001-0061	D	Javier G. González Hernández
1103-0001-0062	D	Martha e. riestra Zepeda
1103-0001-0063	D	Cia. int. art. para regalo
1103-0001-0064	D	Ma. Eugenia Ruiz Gómez
1103-0001-0065	D	Aurora muebles y regalos S.A.
1103-0001-0066	D	Dryvit de México S.A. C.V.
1103-0001-0067	D	Julieta morales Ortiz
1103-0001-0068	D	Luis Guillermo Perea Mejia
1103-0001-0069	D	Sta. S.A. de C.V.
1103-0001-0070	D	Tecnorest equipos S.A. de C.V.
1103-0001-0071	D	Mueblería azcue S.A. C.V.
1103-0001-0072	D	Regalos el armario S.A. de C.V.
1103-0001-0073	D	Soko San Luis
1103-0001-0074	D	Promotora y desarrolladora fx
1103-0001-0075	D	Raúl Cárdenas Corona
1103-0001-0076	D	Pambalay s.a. de c.v.
1103-0001-0077	D	Estrategias triangulo S.A.
1103-0001-0078	D	Elizabeth Méndez
1103-0001-0079	D	Muebles finos y acc. lazari
1103-0001-0080	D	Atmósferas y espacios S.A.
1103-0001-0081	D	Corona coacalco
1103-0001-0082	D	Art mobel S.A. de C.V.
1103-0001-0083	D	Benef. refriger. metalurgica S.A.
1103-0001-0084	D	Diseño de interiores S.A. C.V.

1103-0001-0085	D	Joaquín García Montes
1103-0001-0086	D	Muñoz Arruñada Berta
1103-0001-0087	D	Prov. ind. camu S.A. C.V.
1103-0001-0088	D	Diseño boutique S.A. de C.V.
1103-0001-0089	D	Licores maduro
1103-0001-0090	D	Rancho Alejandra S. de R.L.
1103-0001-0091	D	Yolanda Ibarra Pablos
1103-0001-0092	D	Novedades amalfi S.A.
1103-0001-0093	D	Representaciones Fernández
1103-0001-0094	D	Cerv. corona de Zacatecas
1103-0001-0095	D	Dimad S.A. de C.V.
1103-0001-0096	D	Fomento mercantil
1103-0001-0097	D	j. Sley S.A. de C.V.
1103-0001-0098	D	Karem Hillman Chapoy
1103-0001-0099	D	Laura Ceballos Molina
1103-0001-0100	D	Moisés Mizrahi Chiver
1103-0001-0101	D	Mónica Martínez Filizola
1103-0001-0102	D	Abruzzi S.A.
1103-0001-0103	D	Movili Piave S.A.
1103-0001-0104	D	Corona de soconusco S.A.
1103-0001-0105	D	Alejandro Reynoso García
1103-0001-0106	D	Galería Méx. de diseños S.A.
1103-0001-0107	D	área 2 S.A.
1103-0001-0108	D	Mat. arquitectónicos
1103-0001-0109	D	Juan Pablo Zorrilla Saavedra
1103-0001-0110	D	Gd mobiliario S.A. de C.V.
1103-0001-0111	D	Muebles Dico S.A. de C.V.
1103-0001-0112	D	Grupo Industrial Silna
1103-0001-0113	D	Farre comercial S.A.

1103-0001-0114	D	José Luis Garibay campos
1103-0001-0115	D	Iberocermex S.A. de C.V.
1103-0001-0116	D	Taller experimental de cerámica
1103-0001-0117	D	Roberto Hernández Zarate
1103-0001-0118	D	José Antonio Zorrilla Saavedra
1103-0001-0119	D	María del Consuelo Ulloa
1103-0001-0120	D	Dobleclick dist. y diseño edit.
1103-0001-0121	D	P&l seleccion S.A. de C.V.
1103-0001-0122	D	Impulsora mercantil saltillo s
1103-0001-0123	D	Grupo ap ambienta S.A. de C.V.
1103-0001-0124	D	Procosm S.A. de C.V.
1103-0001-0125	D	Amoblarte S.A. de C.V.
1103-0001-0126	D	Bello Kettal Decoraciones
1103-0001-0127	D	Asia pacific breweries
1103-0001-0129	D	Grupo empresarial zeta S.A. de C.V.
1103-0001-0130	D	Consejo Estatal para la cultura
1103-0001-0131	D	Erika Lucia Vargas Rodríguez
1103-0001-0132	D	Grupo suxel S.A. de C.V.
1103-0001-0133	D	Escala internacional S.A. de C.V.
1103-0001-0134	D	Distribuidora la paz S.A. de C.V.
1103-0001-0135	D	Marcela Aldana Galán
1103-0001-0136	D	Nadia herrera olmedo
1103-0001-0137	D	Asgard Adrian Arbiola
1103-0001-0138	D	Carlton Special
1103-0001-0139	D	Jebsen & coltd beer
1103-0001-0140	D	Gustavo Obregón Castro
1103-0001-0141	D	Cervecería modelo de torreón
1103-0001-0142	D	Erick Galvan Shouse
1103-0001-0143	D	Impulsora mercantil San Pablo

1103-0002	D	Anticipo de Clientes
1103-0002-0001	D	Lexus S.A. de C.V.
1103-0002-0002	D	Konforma S.A. de C.V.
<b>1105</b>	<b>D</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS</b>
1105-0001	D	Oficina central
1105-0001-0001	D	Carlos Martínez Pous
1105-0001-0002	D	Luis Martín Castañeda Morfin
1105-0001-0003	D	Omar Gutiérrez
1105-0001-0004	D	Marin Bulmaro
<b>1107</b>	<b>D</b>	<b>IVA ACREDITABLE</b>
1107-0001	D	iva p. acred. 15%
1107-0001-0001	D	iva acred. 2000
1107-0001-0002	D	iva acred 2001
1107-0001-0003	D	iva acred. 2002
1107-0001-0004	D	iva acred. ejer. 2003
<b>1110</b>	<b>D</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES</b>
1110-0001	D	Nacionales
1110-0001-0001	D	Sergio Isaías Ortiz
1110-0001-0002	D	Pérez Ma. Isabel Guadalupe
1110-0001-0003	D	Ocasionales
1110-0001-0004	D	Carlos Martínez Puos
1110-0001-0005	D	Maderería Fortes S.A. de C.V.
1110-0001-0006	D	Corrugados azteca S.A. C.V.
1110-0001-0007	D	Francisco Perdomo
1110-0001-0008	D	Fernando Bautista Gómez

1110-0001-0009	D	Cia.int.de art. p. regalo
1110-0001-0010	D	Troquelados y perfiles S.A.
1110-0001-0011	D	Vidrio San Pedro S.A. de C.V.
1110-0001-0012	D	Distribuidora galeo
1110-0001-0013	D	Elizabeth Alcauter meza
1110-0001-0014	D	Automóvil Gepri Tacubaya
1110-0001-0015	D	El surtidor vidriero S.A. C.V.
1110-0001-0016	D	Mauricio Migliano S.A. de C.V.
1110-0001-0017	D	García Sosa Nicolás
1110-0001-0018	D	Vidrios Marte
1110-0001-0021	D	Transportes pitic S.A. C.V.
1110-0001-0022	D	Eléctrica variedades
1110-0001-0023	D	Bodega de vidrio y cristal
1110-0001-0024	D	Berta Roque
1110-0001-0025	D	Víctor ago Perusquía A.
1110-0001-0026	D	Atmósferas y espacios
1110-0001-0027	D	Autofest. S.A. de C.V.
1110-0001-0028	D	Levicom sistemas S.C.
1110-0001-0029	D	Diana Muñoz Berna
1110-0001-0030	D	Rancho Alejandra S. de R.L.
1110-0001-0031	D	José Louis Garibay
1110-0001-0032	D	Polycromos S.A. de C.V.
1110-0001-0033	D	abone López Antonio
1110-0001-0034	D	Levitón
1110-0002	D	Extranjeros
1110-0002-0001	D	Prov. Extranjeros
<b>1120</b>	<b>D</b>	<b>IMPUESTOS A FAVOR</b>
1120-2000	D	Crédito al salario

1120-2000-0001	D	Crédito al salario 2000
1120-2001	D	Crédito al salario 2001
1120-2001-0001	D	Crédito al salario 2001
1120-2001-0002	D	ISR Retenido 2001
1120-2002	D	Impuestos a favor 2002
1120-2002-0001	D	Crédito al salario
1120-2002-0002	D	ISR Retenido 2002
1120-2002-0003	D	IVA del Ejercicio
1120-2003	D	Ejercicio 2003
1120-2003-0002	D	ISR Retenido 2003
<b>1204</b>	<b>D</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>
1204-2000	D	Adquirido en 2000
1204-2000-0001	D	Lijadora de banda
<b>1205</b>	<b>A</b>	<b>DEPREC. MAQUIN. Y EQUIPO</b>
1205-2000	A	Depreciación 2000
1205-2000-0001	A	Lijadora de banda
<b>1206</b>	<b>D</b>	<b>EQUIPO DE OFICINA</b>
1206-0001	D	Adquirido en 2000
1206-0001-0004	D	Muebles de oficina
1206-2000	D	Adquirido en 2000
1206-2000-0001	D	Aspiradora exellio
1206-2000-0002	D	Aspiradora agua y polvo
1206-2000-0003	D	Televisor philco 21"
1206-2000-0011	D	Escritorios
1206-2001	D	Adquiridos en el 2001
1206-2001-0001	D	Escritorios

<b>1207</b>	<b>A</b>	<b>DEPREC.EQUIPO OFICINA</b>
1207-2000	A	Depreciación 2000
1207-2000-0001	A	Aspiradora
1207-2000-0002	A	Aspiradora de agua
1207-2000-0003	A	Televisor
1207-2000-0004	A	Muebles
1207-2001	A	Mobiliario para oficina 2001
1207-2001-0001	A	Mobiliario para oficina 2001
<b>1208</b>	<b>D</b>	<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1208-2001	D	Adquirido en 2001
1208-2001-0001	D	Crouiser Touring
<b>1209</b>	<b>A</b>	<b>DEPR. EQUIPO TRANSPORTE</b>
1209-2001	A	Depreciación crouiser 2001
1209-2001-0001	A	Depreciación crouiser 2001
<b>1210</b>	<b>D</b>	<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>
1210-0001	D	Adquirido en 2000
1210-0001-0001	D	Comp Pentium 433 mhz
1210-0001-0002	D	Comp. Pentium 500 mhz
1210-0001-0003	D	Impresora de Matriz
<b>1211</b>	<b>A</b>	<b>DEPRC. EQUIPO DE COMPUTO</b>
1211-2000	A	Depreciación 2000
1211-2000-0001	A	Pentium 433 mhz
1211-2000-0002	A	Pentium 500 mhz
1211-2000-0003	A	Impresora de matriz

<b>2101</b>	<b>A</b>	<b>PROVEEDORES</b>
2101-0001	A	Nacionales
2101-0001-0001	A	Triplay y Maderas
2101-0001-0002	A	Maderas el Cipres
2101-0001-0003	A	Madereria Fortes s.a. c.v.
2101-0001-0004	A	Vidrios
2101-0001-0005	A	Sara Leizorek Romanowski
2101-0001-0006	A	Talleres Bolivar S.A. de C.V.
2101-0001-0008	A	Office Depot
2101-0001-0009	A	Camara # 1 S.A. de C.V.
2101-0001-0010	A	Carpicentro S.A. de C.V.
2101-0001-0011	A	Home Mart
2101-0001-0012	A	Office Max
2101-0001-0013	A	Lumen
2101-0001-0014	A	Sistemas Gam (Guillermo)
2101-0001-0015	A	Cables Esp. Solcor S. de R.L.
2101-0001-0016	A	Ortiz Domínguez Sergio
2101-0001-0017	A	Maderas y Plásticos
2101-0001-0018	A	El Surtidor Vidriero
2101-0001-0019	A	Rodríguez Kraft Edgar
2101-0001-0020	A	Pinturas Fresno S.A. de C.V.
2101-0001-0021	A	Jiménez Onofre Juan
2101-0001-0022	A	Corrugados Azteca S.A. de C.V.
2101-0001-0023	A	Perdomo de la Hoz
2101-0001-0024	A	Dismen S.A. de C.V.
2101-0001-0025	A	Solcor Ext Electricas S.A. C.V.
2101-0001-0026	A	Ninam Consultores S.C.
2101-0001-0027	A	Vidrio S. Pedro S.A. de C.V.

2101-0001-0028	A	Empaque S.A. de C.V.
2101-0001-0029	A	Librindice S.A. de C.V.
2101-0001-0030	A	Salomon Jafif Raffoul
2101-0001-0031	A	Armando Fuentes Hdez.(pintura)
2101-0001-0032	A	Sears Roebuk de Mex. S.A. de C. V.
2101-0001-0033	A	Troquelados y Perfiles S.A. C.V.
2101-0001-0034	A	Papeles Artísticos e ind. S.A.
2101-0001-0035	A	Munor México S. A. De C. V.
2101-0001-0036	A	Fernando Bautista Gómez
2101-0001-0037	A	Alejandro Hernández Martínez
2101-0001-0038	A	Placas Laminas y Perfiles S.A. de C.V.
2101-0001-0039	A	Leviton S.A. de C.V.
2101-0001-0040	A	El Color del Arcoiris S.A.
2101-0001-0041	A	Carlos Martínez Pous
2101-0001-0042	A	Central Parking System México
2101-0001-0043	A	Centro Tornillero S.A. de C.V.
2101-0001-0044	A	Guillermo Hernández Campos
2101-0001-0045	A	Gpo. Elect. Hidraulico del Centro
2101-0001-0046	A	Thomas Pacheco Ballesteros
2101-0001-0047	A	Triplay y Aglomerados Gama S.A.
2101-0001-0048	A	Los Nogales de Bolivar S.A. de C.V.
2101-0001-0049	A	Ferret. Manuel Figueroa S.A.
2101-0001-0050	A	Casa Ikeda S.A. de C.V.
2101-0001-0051	A	Carplesa S.A. de C.V.
2101-0001-0052	A	Tornillos Vertíz S.A. C.V.
2101-0001-0053	A	Manuel García Montoya
2101-0001-0054	A	José Ernesto Guzmán Andrade
2101-0001-0055	A	Tlapalería Nonoalco
2101-0001-0056	A	Copiadoras y Materiales para oficina

2101-0001-0057	A	Arte y Material S.A. de C.V.
2101-0001-0058	A	Grupo Aries de Méx. S.A. de C.V.
2101-0001-0059	A	Carlos Oliva Zavala
2101-0001-0060	A	Ma. Guadalupe Ramírez
2101-0001-0061	A	Galerías Marco Polo S.A.
2101-0001-0062	A	Un Lugar de la Mancha S.A.
2101-0001-0063	A	Rosa Ma. Esiquio Garduño
2101-0001-0064	A	Héctor Franco Cardona
2101-0001-0065	A	Margarita Mori Nagamo
2101-0001-0066	A	United Parcel Serv. Méx. S.A.
2101-0001-0067	A	Armando Ramos Hdéz.
2101-0001-0068	A	Levicom Sistemas S.C.
2101-0001-0069	A	Gasolinera el Capitán
2101-0001-0070	A	Exp. de Prod. e industrias
2101-0001-0071	A	Gimbel Mexicana S.A. de C.V.
2101-0001-0072	A	Camy S.A. de C.V.
2101-0001-0073	A	Arturo v. Campos lozano
2101-0001-0074	A	La Tienda Pochtca
2101-0001-0075	A	Imp. de Transportes Mexicanos
2101-0001-0076	A	Componentes Eléctricos
2101-0001-0077	A	Claudia Ivonne Arzaluz Chávez
2101-0001-0078	A	Grupo Tornirama S.A. de C.V.
2101-0001-0079	A	Esther Bejar Ortiz
2101-0001-0081	A	Protec. y Rodamientos importad
2101-0001-0082	A	Distrib. Electr. opción 1 S.A.
2101-0001-0083	A	Ferretería la Libra S.A. de C.V.
2101-0001-0084	A	Ismael Felipe Vega García
2101-0001-0085	A	Nvo. Walt Mart México S.A. de C.V.
2101-0001-0086	A	Mariana Textil S.A. de C.V.

2101-0001-0087	A	Superpack S.A. de C.V.
2101-0001-0088	A	Jorge de Jesús Laija Licona
2101-0001-0089	A	El Universal Cía. Periodística Nacional
2101-0001-0090	A	Carga de Oro S.A. de C.V.
2101-0001-0091	A	Cía. int. de Art. Para Regalo S.A.
2101-0001-0092	A	Adt Security Sercices S.A. de C.V.
2101-0001-0093	A	Alejandro Hernández Martínez
2101-0001-0094	A	Servimarco S.A. de C.V.
2101-0001-0095	A	Electr. Variedades
2101-0001-0096	A	Franco Perdomo de la Hoz
2101-0001-0097	A	Caz Prensa Digital S.A. de C.V.
2101-0001-0098	A	López de la Cerda Alejandro
2101-0001-0099	A	Maderas Varamendi S.A. de C.V.
2101-0001-0100	A	Reguera Iza J. Alfredo
2101-0001-0101	A	Ergonomía Mexicana S.A. de C.V.
2101-0001-0102	A	Cía. de Luz y Fuerza del Centro
2101-0001-0103	A	Autobuses de la Piedad S.A.
2101-0001-0104	A	Autobuses Estrella Blanca
2101-0001-0105	A	Rosario Gallegos Pérez
2101-0001-0106	A	Antonio Bustamante Navarro
2101-0001-0107	A	Multibind S.A. de C.V.
2101-0001-0108	A	Talleres Bolívar S.A. de C.V.
2101-0001-0109	A	Comp. nd. de Art. p. regalo
2101-0001-0110	A	Bnm Fideicomiso 4551-7 S.A.
2101-0001-0111	A	Marco Antonio Vázquez
2101-0001-0112	A	Ramon Gutierrez Betancourt
2101-0001-0113	A	Omnicarga S.A. C.V.
2101-0001-0114	A	Operadora Red S.A. de C.V.
2101-0001-0115	A	Mercantil Reno S.A. de C.V.

2101-0001-0116	A	Maderería Oviedo S.A. C.V.
2101-0001-0117	A	Roberto Bobadilla
2101-0001-0118	A	Laser Cut S.A. de C.V.
2101-0001-0119	A	Juan Koji Kimurahosaka
2101-0001-0120	A	Mauricio Migliano S.A. de C.V.
2101-0001-0121	A	Ferretería la Libra S.A. de C.V.
2101-0001-0122	A	El Puerto de Liverpool
2101-0001-0123	A	Papelería el Ancla S.A.
2101-0001-0124	A	Mayer Román Zaga
2101-0001-0125	A	Diana Ma. Muñoz Bernal
2101-0001-0126	A	Jaime Rodríguez García
2101-0001-0127	A	Isabel Guadalupe. Pérez Méndez
2101-0001-0128	A	Distribuidora Fiberglass
2101-0001-0129	A	Jaime González García
2101-0001-0130	A	Vidrios Laresgoiti S.A. C.V.
2101-0001-0131	A	Canacindra
2101-0001-0132	A	Laminas y Perfiles S.A.
2101-0001-0133	A	Erick Mauricio García
2101-0001-0134	A	Distribuidora Galea S.A. de C.V.
2101-0001-0135	A	Papelería Lozano
2101-0001-0136	A	Casa Marcus S.A. de C.V.
2101-0001-0137	A	Foto Distribuidora Viora
2101-0001-0138	A	Carlos Pérez Sánchez
2101-0001-0139	A	Maria Zamilpa Ramírez
2101-0001-0140	A	Fulgencio Gante Briones
2101-0001-0141	A	Teresa León Rosales
2101-0001-0142	A	Catalina Hernández
2101-0001-0143	A	Omar Reyes Aquino
2101-0001-0144	A	El Surtidor Vidriero

2101-0001-0145	A	Banco Nacional de México
2101-0001-0146	A	Organización Sahuayo S.A.
2101-0001-0147	A	Gonzalo Madrigal
2101-0001-0148	A	Centro de Autoedición
2101-0001-0149	A	Proveedora Nonoalco S.A.
2101-0001-0150	A	Vidrios Marthe S.A. de C.V.
2101-0001-0151	A	Perfiles Foncar S.A. de C.V.
2101-0001-0152	A	BCV Vidrios y Cristales S.A.
2101-0001-0153	A	Ferrecsa S.A. de C.V.
2101-0001-0154	A	Cía. Periodística Esto S.A.
2101-0001-0155	A	Leticia Martínez
2101-0001-0156	A	Auchan
2101-0001-0157	A	Maq. y Afilados Maluthi S.A.
2101-0001-0158	A	Telmex
2101-0001-0159	A	Laminados Gilser S.A.
2101-0001-0160	A	Isaac Perea Art. Metálicos
2101-0001-0161	A	Enrique Espinosa Taller
2101-0001-0162	A	Grupo Salpro S.A.
2101-0001-0163	A	Costco de México
2101-0001-0164	A	Serv. Coyoacán
2101-0001-0165	A	Estafeta
2101-0001-0166	A	Jorge Osnaya Vidrería
2101-0001-0167	A	Alberto Contreras Aluminio y Cristales
2101-0001-0168	A	Arturo Murillo
2101-0001-0169	A	Automotriz Gepri Tacubaya S.A.
2101-0001-0170	A	At & T
2101-0001-0171	A	Alberto Carbajal Chavero
2101-0001-0172	A	Comercializadora Coopsa
2101-0001-0173	A	Viajes Tasqueña S.A.

2101-0001-0174	A	José Luis Garibay
2101-0001-0175	A	Erick Trejo Suárez
2101-0001-0176	A	Federico Guzmán
2101-0001-0177	A	Margarita Flores Manext
2101-0001-0178	A	Almacenes Ánfora S.A.
2101-0001-0179	A	Serv. Butron S.A.
2101-0001-0180	A	Foto Regis S.A.
2101-0001-0181	A	Papelería Dabo S.A.
2101-0001-0182	A	Casa Ortiz y Cía. S. de R. L.
2101-0001-0183	A	Estacionamientos
2101-0001-0184	A	Ferretería Mayco
2101-0001-0185	A	Tres Guerras S.A.
2101-0001-0186	A	Akmail
2101-0001-0187	A	Vidriería Fama Monterrey
2101-0001-0188	A	La Bien Aparecida S.A.
2101-0001-0189	A	Ma. Isabel Hernández Ancona
2101-0001-0201	A	Alfredo Gutiérrez Alcaraz
2101-0001-0202	A	Guillermo Mejía Flores
2101-0001-0203	A	Dakami S.A. de C.V.
2101-0001-0204	A	Pérez Méndez Isabel Guadalupe
2101-0001-0205	A	Atmósferas y Espacios S.A.
2101-0001-0206	A	Wereoware com.
2101-0001-0207	A	Silvia Tello Aguirre
2101-0001-0208	A	Onofre Quiroz Martha
2101-0001-0209	A	Asterbind s.a. c.v.
2101-0001-0210	A	Soluciones Int. Env. y. Emp. S.A.
2101-0001-0211	A	Fernando Casas Velásquez
2101-0001-0212	A	Comercializadora Elec. Victoria
2101-0001-0213	A	Concepción Martínez Medina

2101-0001-0214	A	Corp. Autopartes Océano
2101-0001-0215	A	Auto Test S.A. de C.V.
2101-0001-0216	A	Comercial Mexicana S.A. de C.V.
2101-0001-0217	A	Heller Financial Mex. S.A. de C.V.
2101-0001-0218	A	Transp. Julián Obregón S.A. de C.V.
2101-0001-0219	A	Surtidora Ferret. Vallejo Sur
2101-0001-0220	A	Asesores en Proyección S.A. de C.V.
2101-0001-0221	A	Metales Mat. y Servicios S.A. de C.V.
2101-0001-0222	A	Pinturas S. Geronimo S.A. de C.V.
2101-0001-0223	A	Autotransportes Villarreal S.A. de C.V.
2101-0001-0224	A	Alimento Calidad y Servicio
2101-0001-0225	A	Mexpost
2101-0001-0226	A	Cablevisión S.A. de C.V.
2101-0001-0227	A	Ivonne López Antonio
<b>2105</b>	<b>A</b>	<b>IVA TRASLADADO</b>
2105-0001	A	Tasa al 15%
2105-0001-0001	A	Ejercicio 2000
2105-0001-0002	A	IVA por pagar 2001
<b>2120</b>	<b>A</b>	<b>ACREEDORES DIVERSOS</b>
2120-0001	A	Accionistas
2120-0001-0001	A	Accionistas Ruth y Cesar
2120-0001-0002	A	Sueldos
2120-0001-0003	A	Automotriz Gepri
2120-0001-0004	A	Finiquito
2120-0001-0027	A	Víctor Hugo Perusquía Álvarez
<b>2151</b>	<b>A</b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>

2151-2000	A	Ejercicio 2000
2151-2000-0001	A	ISPT 2000
2151-2000-0003	A	IVA Ret. 10% Honorarios
2151-2000-0004	A	ISR Ret 10% Honorarios
2151-2000-0005	A	IMSS 2000
2151-2000-0006	A	Cesantía y Vejez 2000
2151-2000-0007	A	SAR 2000
2151-2000-0008	A	INFONAVIT
2151-2000-0010	A	Impuesto s/ nominas 2000
2151-2000-0012	A	Ret IVA 4% fletes 2000
2151-2001	A	Ejercicio 2001
2151-2001-0001	A	ISPT 2001
2151-2001-0002	A	IVA por pagar 2001
2151-2001-0003	A	IVA Ret 10% honorarios 2001
2151-2001-0004	A	ISR Ret 10% honorarios 2001
2151-2001-0005	A	IMSS 2001
2151-2001-0006	A	Cesantía y Vejez 2001
2151-2001-0007	A	SAR 2001
2151-2001-0008	A	INFONAVIT 2001
2151-2001-0012	A	IVA Ret 4% fletes 2001
2151-2002	A	Ejercicio 2002
2151-2002-0001	A	ISPT 2002
2151-2002-0002	A	IVA por pagar 2002
2151-2002-0003	A	IVA Ret honorarios 2002 10%
2151-2002-0004	A	IVA Ret ISR 10% 2002
2151-2002-0005	A	IMSS 2002
2151-2002-0006	A	Cesantía y Vejez 2002
2151-2002-0007	A	SAR 2002
2151-2002-0008	A	INFONAVIT

2151-2002-0010	A	Impuesto nominas 2002
2151-2002-0012	A	IVA Ret 4% fletes 2002
2151-2002-0013	A	IVA pendiente del 2002
2151-2003	A	ejercicio 2003
2151-2003-0002	A	IVA trasladado 2003
2151-2003-0005	A	IMSS
2151-2003-0012	A	4% Ret. s/ fletes
<b>3101</b>	<b>A</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
3101-0001	A	Capital Fijo
3101-0001-0001	A	Capital Inicial
<b>3103</b>	<b>A</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS</b>
3103-0001	A	Resultados de Ejercicios
3103-0001-2000	A	Resultado ejercicio 2000
3103-0001-2001	A	Resultado ejercicio 2001
3103-0001-2002	A	Resultado ejercicio 2002
<b>3202</b>	<b>A</b>	<b>RESSERVA LEGAL</b>
<b>4001</b>	<b>A</b>	<b>INGRESOS POR EXPORTACION</b>
4001-0001	A	Ingresos por exportación
4001-0001-0001	A	trade commissioner
4001-0001-0002	A	Cerv. la constancia S.A.
4001-0001-0003	A	Butler and Sands Bahamas
4001-0001-0004	A	Licores maduro
<b>4101</b>	<b>A</b>	<b>VENTAS TOTALES</b>
4101-0001	A	Taller
4101-0001-0001	A	Ventas lámparas

<b>4102</b>	<b>D</b>	<b>DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS</b>
4102-0001	D	Devolución por ventas
4102-0001-0001	D	Devolución sobre ventas
<b>4103</b>	<b>D</b>	<b>REBAJAS Y DESC. POR VENTAS</b>
4103-0001	D	Rebajas y descuentos por ventas
4103-0001-0001	D	Rebajas y descuentos por ventas
<b>5101</b>	<b>D</b>	<b>GASTOS DE OPERACION</b>
5101-0001	D	Gastos oper. taller
5101-0001-0001	D	Madera
5101-0001-0002	D	Vidrios y lunas
5101-0001-0003	D	Tornillos y tuercas
5101-0001-0004	D	Herramientas eléctricas
5101-0001-0005	D	Afiladuría
5101-0001-0006	D	Plásticos
5101-0001-0007	D	Materiales menores
5101-0001-0008	D	Varios
5101-0001-0009	D	Pinturas y complementos
5101-0001-0010	D	Cables
5101-0001-0011	D	Alambre, Racks
5101-0001-0012	D	Material de empaque
5101-0001-0013	D	Mant. a equipo transporte
5101-0001-0014	D	Maquila
5101-0001-0015	D	Placas laminas y perfiles
5101-0001-0016	D	Pantallas y lámparas
5101-0001-0017	D	Material eléctrico en general
5101-0001-0018	D	Lijas

5101-0001-0019	D	Marcos
5101-0001-0020	D	Bases para lámparas
5101-0001-0022	D	Veladoras accesorios
5101-0001-0023	D	Herrajes
5101-0001-0024	D	Chapas
5101-0001-0025	D	Papelería y Materiales
5101-0001-0026	D	Maquinas o Equipo
5101-0002	D	Mano de Obra
5101-0002-0001	D	Finiquito
5101-0002-0002	D	Sueldos
5101-0002-0003	D	Honorarios Asimilados
5101-0002-0004	D	Aguinaldo
5101-0002-0008	D	IMSS
5101-0002-0009	D	SAR
5101-0002-0010	D	INFONAVIT
5101-0002-0011	D	Cesantía y Vejez
5101-0002-0012	D	Prima Vacacional
5101-0002-0013	D	Crédito al salario 2002
5101-0002-0014	D	Prima Vacacional
5101-0003	D	Gastos Indirectos
5101-0003-0001	D	Limpia y cascajo
5101-0003-0002	D	Mascarillas
5101-0003-0003	D	Renta
5101-0003-0004	D	Energía eléctrica
5101-0003-0005	D	Consumibles
5101-0003-0006	D	Pegamentos
5101-0003-0007	D	Materia de empaque
5101-0003-0008	D	Mant. Equipo de transporte
5101-0003-0009	D	Papel

5101-0003-0010	D	Fletes
5101-0003-0011	D	Ferretería
5101-0003-0012	D	Tlapalería
5101-0003-0013	D	Varios
5101-0004	D	Depreciación Activo fijo
5101-0004-0001	D	Depreciación maquinaria y equipo
5101-0004-0002	D	Depreciación equipo transporte
5101-0023	D	Honorarios asimilados a sueldos
<b>5201</b>	<b>D</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>
5201-0001	D	Oficinas
5201-0001-0001	D	Varios
5201-0001-0002	D	Papelería
5201-0001-0003	D	Art. fotográficos
5201-0001-0004	D	Imprenta
5201-0001-0005	D	Ferías y Stand
5201-0001-0006	D	Pasajes
5201-0001-0007	D	Asesoría Externa
5201-0001-0008	D	Gasolina
5201-0001-0009	D	Estacionamientos
5201-0001-0010	D	Teléfono
5201-0001-0011	D	Mensajería
5201-0001-0012	D	Cuotas y suscripciones
5201-0001-0013	D	Gastos de viaje
5201-0001-0014	D	Artículos de limpieza
5201-0001-0015	D	Anuncios
5201-0001-0016	D	Seguridad
5201-0001-0017	D	Mant. Rep. equipo computo
5201-0001-0018	D	Recargos

5201-0001-0019	D	Otros impuestos y derechos
5201-0001-0020	D	Casetas
5201-0001-0021	D	Gastos de Ejecución
5201-0002	D	Honorarios
5201-0002-0001	D	Pablo Antonio Pruneda
5201-0002-0002	D	Sergio Guerrero Vega
5201-0002-0003	D	Víctor Hugo Perusquía Álvarez
5201-0002-0004	D	Antony Vuskovich m.
5201-0002-0005	D	Rodrigo Pacheco Espinosa
5201-0003	D	Arrendamiento
5201-0003-0001	D	Evelia Riverón Araujo
5201-0004	D	Depreciaciones
5201-0004-0001	D	Dep. equipo computo
5201-0004-0002	D	Dep. mob. y equipo oficina
5201-0005	D	Mensajería con Retención
5201-0005-0001	D	Serv. Nacionales mupa
5201-0005-0002	D	Autobuses Piedad S.A. de .C.V.
5201-0005-0003	D	Autobuses Estrella
5201-0005-0004	D	González García Jaime
5201-0005-0005	D	Roberto Bobadilla
5201-0005-0006	D	Carga de Oro S.A. de C.V.
5201-0005-0007	D	Alberto Carbajal
5201-0005-0008	D	Transporte de Carga
<b>5202</b>	<b>D</b>	<b>GASTOS DE VENTA</b>
5202-0001	D	Ventas
5202-0001-0001	D	Carlos Martínez
5202-0001-0002	D	Gastos de Viaje
5202-0001-0003	D	Hotel

5202-0001-0004	D	Alimentación
5202-0001-0005	D	Pasajes y Avión
5202-0001-0006	D	Varios
5202-0001-0007	D	Muestras
5202-0001-0008	D	Internet libros catálogos
5202-0001-0009	D	Etiquetas y Rótulos
5202-0001-0010	D	Fletes
5202-0001-0011	D	Stands
<b>5203</b>	<b>D</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
5203-0001	D	Comisiones Bancarias
5203-0001-0001	D	Comisiones HSBC
5203-0001-0002	D	Diferencia en Comisiones
5203-0001-0003	D	Comisión por Factoraje
<b>5204</b>	<b>D</b>	<b>NO DEDUCIBLES</b>
5204-0001	D	No Deducibles
5204-0001-0001	D	No Deducibles
5204-0001-0002	D	No Deducibles de Admón.
<b>5500</b>	<b>A</b>	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>
5500-0001	A	Productos Bancarios
5500-0001-0001	A	Productos Bancarios HSBC
<b>5600</b>	<b>D</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
5600-0001	D	Gastos Financieros
5600-0001-0001	D	Comisiones
5600-0001-0002	D	Comisiones Bancarias

### **2.2.5.3 Documentos Contabilizadores.**

El documento contabilizador referente a su patrimonio está representado por la Escritura Constitutiva, en ella encontramos información referente al importe del patrimonio, a los fundadores de la empresa y su naturaleza jurídica.

El documento característico de sus ingresos es una factura foliada.

Los documentos utilizados de sus egresos son los siguientes:

- ④ Facturación de Proveedores.
- ④ Recibos de Honorarios.
- ④ Cheques.
- ④ Vales de Caja.

### **2.2.5.4 Método de Registro.**

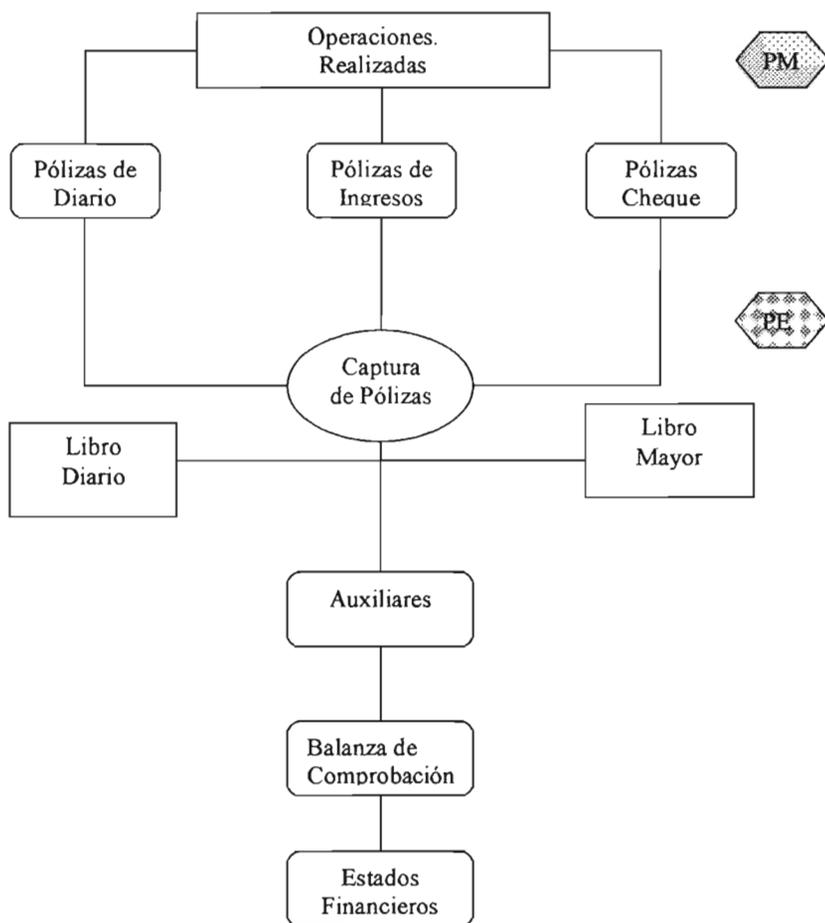
La empresa realiza el registro de sus operaciones contables de manera mixta, mediante el método de registro manual y electrónico.

El Despacho Contable denominado "PG Contadores" labora para la empresa desde el año 2001, manteniendo ciertos procedimientos para el manejo de su contabilidad, la cual consiste en la recopilación de información de las operaciones realizadas por la misma a través de los accionistas, los cuales se encargan de proporcionar ésta al despacho de manera mensual.

Posteriormente mediante el manejo de un sistema de pólizas de diario, ingresos y cheque o egresos que consiste en el análisis y codificación de éstas, son contabilizadas en base a su catálogo de cuentas para así una vez realizado lo anterior ser capturadas dentro de un programa contable computarizado llamado "CONTROL 2000", el cual emite de manera simultánea auxiliares de cada una de las cuentas, balanzas de comprobación, libro diario y libro mayor, reportes fiscales, estados financieros, etc., ya sea a un periodo mensual o anual.

En cuanto a la elaboración de las nóminas éstas son realizadas mediante otro programa computarizado, "NOI", en el cual se elabora la nómina normal de manera semanal para los empleados de producción y de manera quincenal para los del área administrativa

A continuación se presenta el esquema del registro de operaciones:



 Procedimiento realizado de forma Manual.

 Procedimiento realizado mediante el sistema de contabilidad computarizado.

### **2.2.5.5 Estados Financieros.**

Son realizados electrónicamente e impresos en el sistema antes mencionado (CONTROL 2000).

Se elaboran de manera mensual: la Balanza de comprobación, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

### **2.2.5.6 Control de Activos.**

La empresa cuenta con un almacén muy pequeño ya que su producción es básicamente sobre pedidos. El almacén está integrado por materia prima que se utilizará inmediatamente y por artículos terminados que no se han vendido; cabe aclarar que las existencias que están en el almacén son casi nulas.

Los activos fijos con los que cuenta son los siguientes:

- ④ Oficinas y taller.
- ④ Vehículos.
- ④ Equipo de Cómputo.
- ④ Mobiliario y equipo de Oficina.
- ④ Maquinaria.

### **2.2.5.7 Obligaciones Fiscales.**

La Empresa denominada "El Árbol Aéreo" actualmente tributa ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el Régimen General de Ley de acuerdo al Código Fiscal de la Federación, al ser una persona moral con actividad empresarial con fines lucrativos.

Anteriormente fue establecida como persona física siendo el contribuyente uno de los actuales accionistas, sin embargo debido a las necesidades que se fueron presentando y sobre todo el crecimiento de la misma, se vieron en la necesidad de mantener una imagen ante los clientes como una "S.A. de C.V.", pues éstos empezaron a requerir de facturación de los artículos que les compraban; entonces fue necesario el contratar de manera externa a la empresa los servicios de un despacho contable para la realización de diversos trámites, desde el establecerse como empresa "S.A. de C.V.", cambio de régimen fiscal, y el manejo de la contabilidad general, asesoría fiscal, financiera, elaboración de estados financieros, conciliaciones bancarias, nóminas, pago de impuestos federales etc., como lo estipula la ley.

De acuerdo al Código Fiscal de la Federación (CFF) siendo la empresa una persona moral está obligada al cálculo del Impuesto sobre la renta, aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio la tasa del 33% debe llevar a cabo la contabilidad como lo estipula el Art. 28 del CFF, el Reglamento del Código Fiscal de la Federación y el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, efectuando los registros en la misma.

Así como si se llegaran a efectuar operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten; Facturación o Comprobación de ingresos, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el Art. 29-A del CFF.

Realizar declaraciones informativas por retenciones a profesionistas, (cabe señalar que esta declaración se presenta siempre y cuando sea requerida por la SHCP); declaración del ejercicio, declaración de clientes y proveedores. Realizar Estados de Posición Financiera e Inventarios. Contar con dispositivos Magnéticos, a partir del año 2003 realiza declaraciones vía Internet.

De asalariados están aquellos trabajadores que a su vez se encuentran inscritos en el Seguro Social e Infonavit, teniendo a los demás trabajadores registrados en la nómina en la categoría de honorarios asimilados a salarios, utilizando esta medida como estrategia financiera y fiscal en beneficio de la empresa en cuanto al pago de Impuesto Sobre el Producto del Trabajo, teniendo a favor de la empresa, hasta 2001 Crédito al Salario. A partir de 2002 a la fecha se hizo obligatorio para esta empresa por ley, el cálculo y pago de Impuesto Sustitutivo lo cual no tenían previsto y ha causado un conflicto para la misma.

## **CAPÍTULO 3**

### **ANÁLISIS ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA.**

#### **3.1 Diagnóstico sobre las deficiencias administrativas.**

##### **3.1.1 Organigrama.**

El organigrama actual de la empresa es muy general, ya que no especifica de una manera clara la relación entre las áreas existentes. Presenta además, dentro de su organigrama general una idea equivocada de la estructura organizacional, por lo que puede inducir a errores en la determinación de deficiencias si no se conoce directamente el funcionamiento de la empresa. La asignación existente de funciones y actividades provoca duplicidades, incumplimientos, demoras, desperdicios, improductividad e ineficacia, debido a que se ejercen actividades que no son competencia del área asignada.

La especificación de cada una de las funciones es deficiente, presentándose ambigüedades en algunos casos. Es necesario dar toda la información relacionada con las características de la función, determinar quién o quiénes son los responsables, a qué otras áreas afecta, cuáles son los procedimientos previos y posteriores con los que tiene relación, etc.

Los ajustes que ha tenido dicho organigrama a lo largo de la existencia de la empresa, ha ocasionado las deficiencias antes mencionadas por lo que la empresa necesita de una reorganización completa y una reestructuración, misma que plantearemos más adelante.

Debido a que no existe un manual de organización dentro de la empresa es que se presentan éstas deficiencias en el organigrama.

### 3.1.2 Área Administrativa.

**Atención a clientes:** Ante la falta de mecanismos de control y de la designación de una persona encargada del archivo de los clientes, los expedientes presentan carencias e inconsistencias dando como resultado una información inútil en la atención al cliente. Se carece de un procedimiento eficiente para el manejo de la información, lo que provoca que se pierdan posibles clientes por la falta de respuesta inmediata en cuanto a las solicitudes de costo y características de los servicios.

**Cobranza:** Los pagos realizados por los clientes a la empresa llevan una mecánica a seguir dependiendo de las necesidades del cliente, es decir que el cliente pone las condiciones de pago las cuales van de 30 hasta 90 días; esto provoca además de una incertidumbre financiera un retraso en la realización al cumplimiento de ciertas obligaciones adquiridas por la empresa.

**Compras:** La función de compras se realiza de manera empírica sin ningún método, proceso o programación. Por lo tanto es frecuente que se realicen compras sin hacer una búsqueda y selección previa del proveedor ocasionando con esto costos elevados e innecesarios e insumos de mala calidad.

Además de los proveedores de materiales para la producción se tienen proveedores que les ofrecen el servicio de maquila ya que la empresa no cuenta con la maquinaria necesaria para algunos procesos de la producción.

**Personal:** Debido a la situación económica actual de la empresa no sólo no se ha dado el proceso de reclutamiento y selección de personal sino que también se ha recurrido al recorte de dicho personal.

### 3.1.3 Área de Ventas.

**Captación de clientes:** Al no contar con planes y programas para el contacto con los prospectos de clientes se desaprovechan los recursos económicos, situación que genera tiempos muertos.

No existen normas y políticas a seguir por los miembros de la empresa en cuanto a la información que se les debe proporcionar a los clientes, lo cual repercute negativamente en la imagen de la empresa.

**Venta del Producto:** Debido a las características de los clientes con los que cuentan actualmente, sus ventas se ven limitadas a las condiciones y políticas de compra establecidas por dichos clientes.

El hecho de que no exista un flujo de efectivo dentro de la empresa por los plazos de pago establecidos por sus clientes, da como resultado un atraso en la producción y entrega de pedidos a otros clientes, motivos por los cuales se puede presentar la cancelación de dichos pedidos, perjudicando a la empresa.

Los canales de comunicación establecidos con una persona ajena a la empresa que realiza el contacto con algunos clientes, generan controversias tanto para la empresa como para el cliente, ya que no se realizan documentos que sustenten el acuerdo y el intermediario modifica el proceso y la información de la venta a su beneficio repercutiendo negativamente en la relación comercial, presentando conflictos e incumplimientos.

No existe una clara diferenciación entre las actividades de presupuestar, cotizar y costear por lo que cada una de estas actividades se efectúa de manera desordenada.

La presupuestación y costeo se realiza sobre bases empíricas por lo que los datos que se obtienen son poco confiables al no reflejar datos reales. Lo anterior repercute en la fijación del precio.

#### **3.1.4 Área Operativa.**

Los recursos técnicos con los cuales cuenta la empresa no son los suficientes para dar respuesta a una gran cantidad de pedidos debido a que algunos procesos se llevan a cabo por medio de maquila, lo que provoca que no se esté en posibilidad de dar una respuesta inmediata a la solicitud del cliente.

En el área de producción no había rotación de personal debido a que se especializa a una persona para un proceso determinado y esto implica la iniciativa, cooperación y responsabilidad de los obreros, sin embargo en este momento por las limitaciones por las que atraviesa la empresa, se está teniendo dicha rotación para cubrir todas las áreas funcionales de la empresa.

#### **3.2 Diagnóstico sobre las deficiencias contables.**

Como ya se mencionó anteriormente, dicha área no existe como tal dentro de la empresa y las pocas actividades que se realizan en ésta se ejecutan de manera inadecuada, distribuidas en las diferentes áreas de la empresa provocando una situación disfuncional.

### **3.2.1 Debilidades de Costos.**

El sistema de costos que se lleva en la empresa teóricamente es un sistema combinado, ya que utilizan el sistema de costos por órdenes y por procesos sin embargo la aplicación de estos sistemas es empírico ya que no tienen estructurados como tal dichos sistemas, simplemente como lo requieran sus necesidades de producción.

### **3.2.2 Catálogo de Cuentas.**

Se observa que existen muchas cuentas que no son utilizadas; este catálogo es propuesto por el despacho que lleva la contabilidad pero debe adaptarse a las necesidades específicas de la empresa. Pero el despacho no ha realizado esta adecuación y por tal motivo es excesivo el número de cuentas utilizadas.

Debido a lo anterior se propone depurar dicho catálogo para que en los documentos contables queden reflejadas únicamente las cuentas que son utilizadas por la empresa.

Posteriormente se hará la propuesta de dicho catálogo el cual quedará contemplado en el siguiente capítulo.

### **3.2.3 Documentos Contabilizadores.**

Analizando la información contenida en el acta constitutiva, observamos que el objeto de la sociedad abarca la realización de muchas actividades las cuales no se aplican al objetivo real de la empresa, ocasionando confusión para los mismos accionistas en cuanto a su giro, por tal motivo es necesario hacer un cambio en los estatutos del acta manifestando el giro específico que tiene la empresa.

Los cheques y sus pólizas son elaborados por separado es importante que se elaboren conjuntamente para que dichas pólizas sean una copia fiel del documento expedido ya que en algunas ocasiones el importe de los gastos que sustentan el importe del cheque es menor.

Respecto a la caja chica es necesario realizar arqueos de caja para que exista un control interno ya que nunca se ha llevado a cabo dicho control.

### **3.2.4 Método de Registro.**

Los documentos para la realización de la contabilidad, estados financieros, y documentos para archivo son entregados con excesivo retardo al despacho. Hay ocasiones que la contabilidad se concluye hasta el día 10 o 15 del mes siguiente. Lo anterior provoca que la contabilidad carezca de una característica muy importante que debe tener: la de ser oportuna.

### **3.2.5 Estados Financieros.**

Los estados financieros no son entregados de manera oportuna; esto provoca que no se evalúe a tiempo la situación financiera de la empresa. Además se observa que la estructura de dichos estados es incorrecta.

### **3.2.6 Control de Activos.**

No se cuenta con un formato que controle los movimientos que tiene el almacén. La falta de liquidez ha generado que no se cuente con un stock dentro del almacén tanto de materia prima como de producto terminado, lo cual provoca retraso en la producción, así como la entrega de productos a los clientes.

Dentro de las instalaciones del taller existe un área que no es utilizada debido a la poca producción que ha tenido la empresa y esto genera un gasto inútil ya que se sigue pagando la renta de esta área.

### **3.2.7 Obligaciones Fiscales.**

En cuanto a su situación fiscal y financiera, la empresa debido a innumerables fallas tanto administrativas como contables en su desempeño en cuanto a que al no tener el hábito de destinar parte de sus utilidades al cumplimiento de diversas obligaciones ante la autoridad, correspondiente al pago de impuestos que surgen de su ejercicio, les crea un conflicto dicho pago.

Lo que financieramente ha provocado el mantenerse en una situación de pérdida, provocado también en gran medida que con sus principales clientes manejan un sistema de pagos muy lento que llega a ser a un plazo desde treinta días hasta noventa días, teniendo la empresa que recurrir al empleo del factoraje financiero lo cual ha puesto en riesgo su nivel de liquidez y solvencia dentro de la misma para poder seguir cumpliendo compromisos con sus demás clientes.

## **CAPÍTULO 4**

### **PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.**

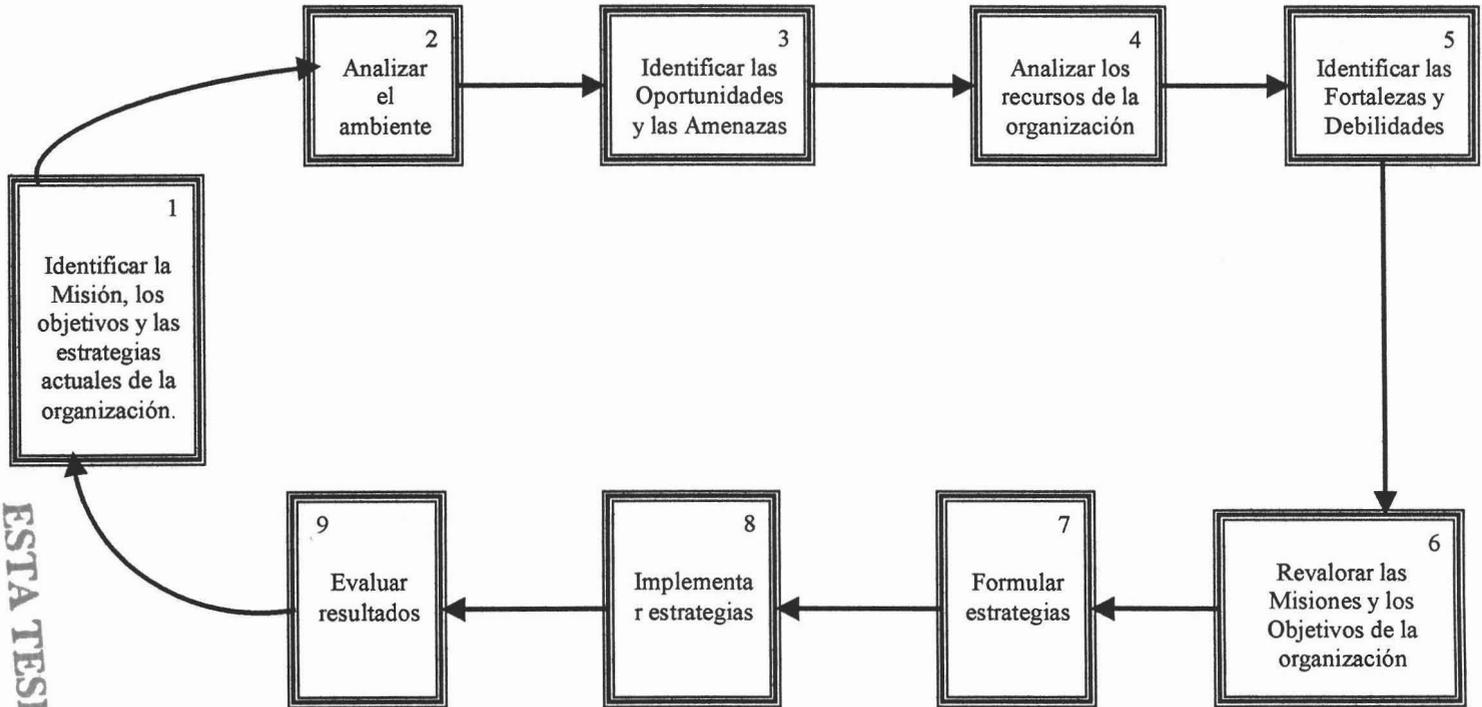
Por las características de la investigación se pretende dotar a la empresa de una estructura administrativa, capaz de propiciar un mejor desempeño de sus funciones y por ello es necesario considerar que cada cliente es diferente y que cada uno, demanda determinados requerimientos tanto económicos como humanos y materiales.

Dentro del desarrollo de este trabajo, se formula el programa de control administrativo y contable, ya que la empresa carece en muchos casos de tales conocimientos. Actualmente no cuenta con una estructura organizacional adecuada y funcional por lo que resulta indispensable la reestructuración de dichos controles, situación que se pretende implementar.

Se tiene como meta que el presente trabajo sea de utilidad y orientación para los accionistas de la empresa y que lo consulten en relación con los servicios contables y administrativos con los que se debe contar.

La manera en la que se plantea la reestructuración administrativa de la empresa consiste en crear un modelo administrativo empresarial, determinando así la naturaleza del negocio, su misión, análisis de su ambiente, evaluación de las oportunidades que la organización puede explotar y las amenazas a las que se enfrenta, evaluación de los recursos propios y valoración clara de las fortalezas y debilidades de la organización.

El desarrollo de lo antes mencionado se plasma en el siguiente diagrama de flujo:



De acuerdo al diagrama de flujo anterior se puede decir que los pasos 1, 2, 3, 4, 5 han sido desarrollados en los capítulos anteriores; dando seguimiento al diagrama mostramos el paso 6 siendo éste la revaloración de las misiones y objetivos de la organización.

### MISIÓN.

La misión de una empresa debe representar la razón que justifica la existencia de la misma, describiendo su propósito fundamental delimitando fronteras de responsabilidad. La misión que se propone para esta empresa es la siguiente: "Nuestra razón de ser es proveer a nuestros clientes de artículos que cubran las necesidades para lo que fueron creados, cumpliendo con los requisitos que demanda el mercado en condiciones de calidad y servicio, siendo competitivos para éste y rentables para la organización."

### VISIÓN.

La visión comunica la idea de lo que la empresa debe llegar a ser describiendo cómo va a operar y qué resultados debe obtener.

La visión propuesta para la empresa es: "Ser una empresa líder en su ramo. Buscamos una retribución significativa que nos permita establecer estándares de desempeño, el desarrollo de tecnología y el crecimiento armónico y sostenido de la empresa y de todos los que la integramos".

## FILOSOFÍA.

Para llevar a cabo nuestra misión debemos producir artículos de calidad para beneficio y satisfacción de la comunidad, apoyados por un proceso de mejora continua con énfasis en la capacitación y el trabajo en equipo.

## OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

- ☉ SOCIAL: Fortalecer el desarrollo de las empresas de transformación para que éstas generen empleos.
- ☉ DE SERVICIO: Atender las necesidades de nuestros clientes ofreciendo productos y servicios de calidad.
- ☉ ECONÓMICO: Ser una empresa rentable generadora de utilidades tanto para los socios como para los trabajadores.

Se necesitan establecer propuestas para todos los niveles de la organización. La administración necesita desarrollar y evaluar propuestas alternas y después seleccionar un conjunto que sea compatible a cada nivel lo que permitirá a la organización aprovechar mejor los recursos y las oportunidades disponibles en el ambiente.

Después de haber hecho la revaloración de la misión, visión, filosofía y objetivos de la organización, se concluye que es necesaria la utilización de los manuales que se desarrollan para controlar al personal de una organización, la estructura funcional, políticas y procedimientos de la empresa, esto es con el fin de realizar todas las actividades de una manera contundente, directa y autorizada por estos manuales.

Los manuales que se implementan en este proyecto de acuerdo a las características de esta empresa son:

#### Manual de Organización

Éste es producto de la planeación organizativa que hemos desarrollado y que expone en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los diferentes puestos; es decir, definiendo su estructura funcional.

#### Manual de Procedimientos

El objetivo es establecer los procedimientos de todas las unidades orgánicas que conforman un organismo social; de hacer uniforme la manera de operar, utilizando este manual como medio para comunicar oportunamente todos los cambios en las rutinas de trabajo que se generan con el progreso de la empresa, además de servir como medio de consulta.

#### Manual de Políticas

Éste contendrá lineamientos o actividades a seguir para el cumplimiento de las funciones o procedimientos que además de expresar los deseos de la dirección para toda la empresa, proporcionen un marco dentro del cual pueda actuar todo el personal de acuerdo con condiciones generales.

## Catálogo de Cuentas.

Como ya se había mencionado se propone depurar el catálogo de cuentas presentado con anterioridad para que se vean reflejados únicamente las cuentas que son utilizadas por la empresa.

La propuestas de dicho catálogo es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
	<b>SITUACIÓN FINANCIERA</b>
	<b>ACTIVO</b>
	<b>CIRCULANTE</b>
	<b>EFFECTIVO</b>
1000	FONDOS FIJOS
1001	BANCOS
1002	INVERSIONES EN VALORES
	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>
1100	CLIENTES
1101	DOCUMENTOS POR COBRAR
1102	DEUDORES DIVERSOS
1103	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
1104	ANTICIPOS PARA GASTOS DE VIAJE
1105	I.V.A. ACREDITABLE DIFERIDO
1106	I.V.A. ACREDITABLE CAUSADO
1107	PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTOS
1108	CUENTAS INTERCOMPAÑÍAS DEUDORAS
1109	DOCUMENTOS DESCONTADOS
1110	ESTIMACIÓN PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO
	<b>INVENTARIOS</b>
1200	ALMACÉN DE MATERIA PRIMA DIRECTA
1201	ALMACÉN DE MATERIA PRIMA INDIRECTA
1202	ALMACÉN INVENTARIOS OBSOLETOS
1203	MERCANCIAS EN TRÁNSITO
1204	MERCANCIAS EN CONSIGNACIÓN
1205	PRODUCCIÓN EN PROCESO M.P.D.
1206	PRODUCCIÓN EN PROCESO M.O.D.
1207	PRODUCCIÓN EN PROCESO C.I.F.
1208	ALMACÉN DE PRODUCTOS TERMINADOS
1209	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1210	COSTOS INDIRECTOS DE FÁBRICA
1211	DESVIACIÓN EN PRECIO M.P.D.

1212	DESVIACIÓN EN UTILIZACION M.P.D.
1213	DESVIACIÓN EN PRECIO M.O.D.
1214	DESVIACIÓN EN UTILIZACION M.O.D.
1215	DESVIACIÓN EN PRESUPUESTO
1216	DESVIACIÓN EN CAPACIDAD
1217	DESVIACIÓN EN EFICIENCIA
1218	ESTIMACIÓN PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
1219	ESTIMACIÓN PARA INVENTARIOS OBSOLETOS

---

**PAGOS ANTICIPADOS**

1300	PRIMAS DE SEGUROS
1301	PRIMAS DE FIANZAS
1302	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO
1303	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO
1304	PAPELERÍA Y ÚTILES
1305	IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1306	REGALÍAS PAGADAS POR ANTICIPADO
1307	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

---

**FIJO**

---

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

1400	TERRENOS
1401	EDIFICIO
1402	MAQUINARIA Y EQUIPO
1403	DADOS, MOLDES Y TROQUELES
1404	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
1405	EQUIPO DE COMPUTO
1406	EQUIPO DE TRANSPORTE
1407	INVERSIONES EN PROCESO

---

**DEPRECIACIONES ACUMULADAS**

1411	EDIFICIOS
1412	MAQUINARIA Y EQUIPO
1413	DADOS, MOLDES Y TROQUELES
1414	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
1415	EQUIPO DE COMPUTO
1416	EQUIPO DE TRANSPORTE

---

**DIFERIDO**

---

**ACTIVO DIFERIDO**

1500	GASTOS DE INSTALACIÓN
1501	GASTOS DE ORGANIZACIÓN
1502	GASTOS PREOPERATIVOS
1503	CRÉDITO MERCANTIL

	<b>AMORTIZACIONES ACUMULADAS</b>
1510	GASTOS DE INSTALACIÓN
1511	GASTOS DE ORGANIZACIÓN
1512	GASTOS PREOPERATIVOS
1513	CRÉDITO MERCANTIL
	<b>OTROS ACTIVOS</b>
1600	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
1601	INVERSIONES EN ACCIONES
1602	CRÉDITO MERCANTIL
	<b>PASIVO</b>
	<b>CORTO PLAZO</b>
	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
2000	PROVEESORES
2001	DOCUMENTOS POR PAGAR
2002	ANTICIPOS A CLIENTES
2003	ACREEDORES DIVERSOS
2004	I.V.A. TRASLADADO DIFERIDO
2005	I.V.A. TRASLADADO CAUSADO
2006	CUENTA INTERCOMPAÑÍAS ACREEDORA
	<b>PRÉSTAMOS BANCARIOS</b>
2100	PRÉSTAMOS BANCARIOS
	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>
2200	IMPUESTOS POR PAGAR
	<b>LARGO PLAZO</b>
	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
2300	PROVEEDORES
2301	DOCUMENTOS POR PAGAR
2302	ANTICIPOS DE CLIENTES
2303	ACREEDORES DIVERSOS
	<b>PRÉSTAMOS BANCARIOS</b>
2400	PRÉSTAMOS BANCARIOS
	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>
2500	IMPUESTOS POR PAGAR
	<b>PRIMA DE ANTIGÜEDAD</b>
2600	PRIMA DE ANTIGÜEDAD

	<b>PASIVO DIFERIDO</b>
	<b>PASIVO DIFERIDO</b>
2700	RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO
2701	INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO
	<b>OTRO PASIVO</b>
2800	RENTAS COBRADAS EN DEPOSITO
	<b>CAPITAL</b>
	<b>CAPITAL</b>
3100	CAPITAL SOCIAL
3101	RESERVA LEGAL
3102	SUPERAVIT
3103	UTILIDADES POR APLICAR
3104	UTILIDAD DEL EJERCICIO
	<b>RESULTADOS</b>
	<b>VENTAS NETAS</b>
4000	VENTAS BRUTAS
4001	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
4002	REBAJAS SOBRE VENTAS
4003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS
4004	BONIFICACIONES SOBRE VENTAS
	<b>COSTO DE VENTA</b>
5000	COSTO DE VENTAS BRUTAS
5001	COSTO DE DEVOLUCIONES
	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>
6000	GASTOS DE VENTA
6001	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
	<b>GASTOS Y PROD. FINANCIEROS</b>
7000	GASTOS FINANCIEROS
7001	PRODUCTOS FINANCIEROS
	<b>I.S.R. Y P.T.U. DEL EJERCICIO</b>
8000	I.S.R. DEL EJERCICIO
8001	P.T.U. DEL EJERCICIO

En cuanto a la parte contable de la empresa, se toma como base para esta propuesta un mes de ejercicio normal de la misma reflejando así las operaciones diarias efectuadas.

**CASO PRÁCTICO**

**PRÁCTICA SOBRE PUNTO DE EQUILIBRIO**

	<b>ART. A LÁMPARA</b>	<b>ART. B ESPEJO</b>	<b>ART. C RACK</b>	<b>TOTAL</b>
1. INVENTARIO INICIAL M.P.D.	42,000	29,000	17,000	88,000
2. COMPRA M.P.D.	85,937	72,663	58,750	217,350
<b>SUMAS</b>	<b>\$ 127,937.00</b>	<b>\$ 101,663.00</b>	<b>\$ 75,750.00</b>	<b>\$ 305,350.00</b>
3. CONSUMO DE M.P.D.	82,125	76,875	61,500	220,500
4. M.O.D. PAGADA	30,469	20,031	11,875	62,375
5. C.I.F. VARIABLES	24,281	15,219	9,125	48,625
6. C.I.F. FIJOS	31,705	25,995	12,425	70,125
<b>SUMAS</b>	<b>\$ 168,580.00</b>	<b>\$ 138,120.00</b>	<b>\$ 94,925.00</b>	<b>\$ 401,625.00</b>
7. VENTAS				
ART. A LÁMPARA	145	UDS. A	\$ 2,300.00	C/U \$ 333,500.00
ART. B ESPEJO	140	UDS. A	\$ 1,200.00	C/U \$ 168,000.00
ART. C RACK	125	UDS. A	\$ 1,000.00	C/U \$ 125,000.00
				<u>\$ 626,500.00</u>
8. GASTOS DE VENTA FIJOS				\$ 17,000.00
VARIABLES 5% SOBRE VENTAS				<u>\$ 31,325.00</u> \$ 48,325.00
9. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				\$ 40,000.00
10. INFORME DE PRODUCCIÓN	TERMINADA	ART. A	LÁMPARA	150 UDS.
		ART. B	ESPEJO	150 UDS.
		ART. C	RACK	125 UDS.
11. GASTOS FINANCIEROS	\$ 1,400.00	PRODUCTOS FINANCIEROS		\$ 2,000.00
12. DATOS DE LA ULTIMA DECLARACIÓN ANUAL :		INGRESO GRAVABLE		\$ 75,000.00
		INGRESOS ACUMULABLES		\$ 1,280,000.00

**SE REALIZA LO SIGUIENTE:**

1. SE REGISTRAN OPERACIONES EN DIARIO CON DATOS FISCALES, PASANDO A MAYOR.
2. SE ELABORA, ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN, CON PRESENTACIÓN DE COSTEO DIRECTO.
3. SE ELABORA, ESTADOS DE RESULTADOS POR ARTÍCULO Y RESUMEN, CON PRESENTACIÓN DE COSTO DIRECTO.
4. SE DETERMINAN PUNTOS DE EQUILIBRIO POR ARTÍCULO.

1-Abr-04	D0101			
	Almacén de MPD		217,350.00	
	Art. "A"	85,937.00		
	Art. "B"	72,663.00		
	Art. "c"	58,750.00		
	IVA Acreditable Diferido		32,602.50	
	Proveedores			249,952.50
1-Abr-04	E0101			
	Proveedores		249,952.50	
	Bancos			249,952.50
	IVA Acreditable Causado		32,602.50	
	IVA Acreditable Diferido			32,602.50
2-Abr-04	D0102			
	Producción en Proceso MPD		220,500.00	
	Orden "A"	82,125.00		
	Orden "B"	76,875.00		
	Orden "C"	61,500.00		
	Almacén de MPD			220,500.00
	Art. "A"	82,125.00		
	Art. "B"	76,875.00		
	Art. "C"	61,500.00		
3-Abr-04	D0103			
	Producción en Proceso MOD		62,375.00	
	Orden "A"	30,469.00		
	Orden "B"	20,031.00		
	Orden "C"	11,875.00		
	Acreeedores			62,375.00
4-Abr-04	D0104			
	Costos Ind. de Fáb. Variables		48,625.00	
	Varias Cuentas			48,625.00
5-Abr-04	D0105			
	Producción en Proceso CIF		48,625.00	
	Orden "A"	24,281.00		
	Orden "B"	15,219.00		
	Orden "C"	9,125.00		
	Costos Ind. de Fáb. Variables			48,625.00
6-Abr-04	D0106			
	Costos Ind. de Fab. Fijos		70,125.00	
	Art. "A"	31,705.00		
	Art. "B"	25,995.00		
	Art. "C"	12,425.00		
	Varias Cuentas			70,125.00
7-Abr-04	D0107			
	Clientes		720,475.00	
	Ventas			626,500.00
	Art. "A"	333,500.00		
	Art. "B"	168,000.00		
	Art. "C"	125,000.00		
	IVA Traslado Diferido			93,975.00
7-Abr-04	ING.0101			
	Bancos		360,237.50	
	IVA Traslado Causado			46,987.50
	Clientes			360,237.50
	IVA Traslado Diferido		46,987.50	

8-Abr-04	D0108			
	Gastos de Venta Fijos		17,000.00	
	Varias Cuentas			17,000.00
8-Abr-04	D0109			
	Gastos de Venta Variables		26,325.00	
	Art. "A"	16,675.00		
	Art. "B"	8,400.00		
	Art. "C"	1,250.00		
	Varias Cuentas			26,325.00
9-Abr-04	D0110			
	Gastos de Administración Fijos		40,000.00	
	Varias Cuentas			40,000.00
10-Abr-04	D0111			
	Almacén de Producción Terminada		323,175.00	
	Art. "A"	133,950.00		
	Art. "B"	119,100.00		
	Art. "C"	70,125.00		
	Producción en Proceso MPD			273,750.00
	Producción en Proceso MOD			15,300.00
	Producción en Proceso CIF			34,125.00
12-Abr-04	D0112			
	Costo de Ventas		310,770.00	
	Art. "A"	129,485.00		
	Art. "B"	111,160.00		
	Art. "C"	70,125.00		
	Almacén de Producción Terminada			310,770.00
	Art. "A"	129,485.00		
	Art. "B"	111,160.00		
	Art. "C"	70,125.00		
12-Abr-04	E0102			
	Gastos Financieros		1,400.00	
	Comisión Bancaria	1,400.00		
	IVA Acreditable Diferido Bancos		210.00	1,610.00
	IVA Acreditable Causado		210.00	
	IVA Acreditable Diferido Acreedores		1,610.00	210.00
	Banamex	1,610.00		
	Acreedores Banamex	1,610.00		1,610.00
13-Abr-04	D0113			
	Deudores Diversos		2,300.00	
	Productos Financieros			2,000.00
	IVA Traslado Diferido			300.00
13-Abr-04	ING.0102			
	Bancos		2,000.00	
	Deudores Diversos			2,300.00
	IVA Traslado Diferido		300.00	
	IVA Traslado Causado			300.00
	Pagos Provisionales IVA Retenido		300.00	
			<u>\$ 2,836,057.50</u>	<u>\$ 2,836,057.50</u>

		ALMACÉN DE MPD	
SI		88,000.00	220,500.00 D02
D01		217,350.00	
		<hr/>	<hr/>
		305,350.00	220,500.00
S		84,850.00	0.00

		ORDEN A	
D02		82,125.00	D12
D03		30,469.00	
D05		24,281.00	
		<hr/>	<hr/>
		136,875.00	0.00
S		136,875.00	0.00

		IVA ACRED. DIFERIDO	
D01		32,602.50	32,602.50 E01
E02		210.00	210.00 E02
		<hr/>	<hr/>
		32,812.50	32,812.50
S		0.00	0.00

		PROVEEDORES	
E01		249,952.50	249,952.50 D01
		<hr/>	<hr/>
		249,952.50	249,952.50
S		0.00	0.00

		BANCOS	
I01		360,237.50	249,952.50 E01
I02		2,000.00	1,610.00 E02
		<hr/>	<hr/>
		362,237.50	251,562.50
S		110,675.00	0.00

		PROD. EN PROCESO MPD	
D02		220,500.00	273,750.00 D11
		<hr/>	<hr/>
		220,500.00	273,750.00
S		0.00	53,250.00

		ACREEDORES DIVERSOS	
E02		1,610.00	62,375.00 D03
			1,610.00 E02
		<hr/>	<hr/>
		1,610.00	63,985.00
S		0.00	62,375.00

		COSTOS. IND. DE FAB. VARIAB.	
D04		48,625.00	48,625.00 D05
		<hr/>	<hr/>
		48,625.00	48,625.00
S		0.00	0.00

		PROD. EN PROCESO. CIFV	
D05		48,625.00	34,125.00 D11
		<hr/>	<hr/>
		48,625.00	34,125.00
S		14,500.00	0.00

		COSTOS IND. DE FABRIC. FIJOS	
D06		70,125.00	
		<hr/>	<hr/>
		70,125.00	0.00
S		70,125.00	0.00

ORDEN B		
D02	76,875.00	D12
D03	20,031.00	
D05	15,219.00	
<hr/>		
	112,125.00	0.00
	112,125.00	0.00

ORDEN C		
D02	61,500.00	D12
D03	11,875.00	
D05	9,125.00	
<hr/>		
	82,500.00	0.00
	82,500.00	0.00

IVA ACREDITABLE CAUSADO		
E01	32,602.50	
E02	210.00	
S		
<hr/>		
	32,812.50	0.00
	32,812.50	0.00

IVA TRASL. CAUSADO		
	46,987.50	I01
	300.00	I02
<hr/>		
	0.00	47,287.50
	0.00	47,287.50

PROD. EN PROCESO MOD		
D03	62,375.00	15,300.00 D11
<hr/>		
	62,375.00	15,300.00
	47,075.00	0.00

GASTOS DE ADMÓN. FIJOS		
D10	40,000.00	
<hr/>		
	40,000.00	0.00
	40,000.00	0.00

VARIAS CUENTAS		
	48,625.00	D04
	70,125.00	D06
	17,000.00	D08
	25,325.00	D09
	40,000.00	D10
<hr/>		
	0.00	201,075.00
	0.00	201,075.00

GASTOS FINANCIEROS		
E02	1,400.00	
<hr/>		
	1,400.00	0.00
	1,400.00	0.00

CLIENTES		
D07	720,475.00	360,237.50 I01
<hr/>		
	720,475.00	360,237.50
	360,237.50	0.00

PAGOS PROV. IVA RET.		
I02	300.00	
<hr/>		
	300.00	0.00
	300.00	0.00



## HOJA DE COSTOS

### ARTÍCULO "A" LÁMPARA

MATERIALES DIRECTOS	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
madera	0.20 pieza	1,700	340
pantallas	1.00 pieza	175	175
metal	0.50 pieza	320	160
foco	1.00 pieza	30	30
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	4 horas	12	48
<b>CARGOS INDIRECTOS FIJOS</b>	4 horas	35	140
		<b>TOTAL</b>	<b><u>893</u></b>
<b>C.I.</b>	300,000		
<b>CAPACIDAD DE FÁBRICA</b>	200		
<b>UNIDAD DE PRODUCCIÓN</b>	50		

### ARTÍCULO "B" ESPEJO

MATERIALES DIRECTOS	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
madera	0.50 pieza	580	290
vidrio	1.00 pieza	80	80
metal	1.00 pieza	300	300
aros	1.00 pieza	50	50
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	2 horas	12	24
<b>CARGOS INDIRECTOS FIJOS</b>	2 horas	25	50
		<b>TOTAL</b>	<b><u>794</u></b>
<b>C.I.</b>	120,000		
<b>CAPACIDAD DE FÁBRICA</b>	16		
<b>UNIDAD DE PRODUCCIÓN</b>	80		

**ARTÍCULO "C"**  
**RACKS**

<b>MATERIALES DIRECTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>TOTAL</b>
madera	1.20 pieza	200	240
metal	3.00 pieza	80	240
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	3 horas	12	36
<b>CARGOS INDIRECTOS FIJOS</b>	3 horas	15	45
		<b>TOTAL</b>	<u><u>561</u></u>
<b>C.I.</b>	100,000		
<b>CAPACIDAD DE FÁBRICA</b>	180		
<b>UNIDAD DE PRODUCCIÓN</b>	60		

### CÁLCULO DEL COSTO DE VENTA

ARTÍCULO	US. VENDIDAS	COSTO UNITARIO	IMPORTE
A	145	893.00	129,485.00
B	140	794.00	111,160.00
C	125	561.00	70,125.00
		<u>\$ 2,248.00</u>	<u>\$ 310,770.00</u>

### VALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN TERMINADA Y EN PROCESO

ORDEN	ELEMENTO	US. TERM.	US. PROC.	% AVANCE	US EQUIV.	SALDO	CTO. VTA.	PROD. TERM.	PROD. EQUIV.
A	MPD	150	0	0	150	105,750.00	705.00	105,750.00	0.00
A	MOD	150	0	0	150	7,200.00	48.00	7,200.00	0.00
A	CIF	150	0	0	150	21,000.00	140.00	21,000.00	0.00
						<b>\$ 133,950.00</b>	<b>\$ 893.00</b>	<b>\$ 133,950.00</b>	<b>\$ -</b>
<hr/>									
B	MPD	150	0	0	150	108,000.00	720.00	108,000.00	0.00
B	MOD	150	0	0	150	3,600.00	24.00	3,600.00	0.00
B	CIF	150	0	0	150	7,500.00	50.00	7,500.00	0.00
						<b>\$ 119,100.00</b>	<b>\$ 794.00</b>	<b>\$ 119,100.00</b>	<b>\$ -</b>
<hr/>									
C	MPD	125	0	0	125	60,000.00	480.00	60,000.00	0.00
C	MOD	125	0	0	125	4,500.00	36.00	4,500.00	0.00
C	CIF	125	0	0	125	5,625.00	45.00	5,625.00	0.00
						<b>\$ 70,125.00</b>	<b>\$ 561.00</b>	<b>\$ 70,125.00</b>	<b>\$ -</b>

#### RESUMEN    TOTALES DE PRODUCCIÓN TERMINADA Y EN PROCESO

MPD	273,750.00	0.00
MOD	15,300.00	0.00
CIF	34,125.00	0.00
	<b>\$ 323,175.00</b>	<b>\$ -</b>

### DETERMINACION DEL COEFICIENTE DE UTILIDAD

<b>UTILIDAD FISCAL</b>	75,000.00			
		=		0.0585
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	1,280,000.00			

	ARTÍCULO A	ARTÍCULO B	ARTÍCULO C	TOTAL
<b>VENTAS NETAS</b>	333,500.00	168,000.00	125,000.00	626,500.00
<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL INGRESOS GRAVABLES</b>	\$ 333,500.00	\$ 168,000.00	\$ 125,000.00	\$ 626,500.00
<b>COEFICIENTE DE UTILIDAD</b>	0.0585	0.0585	0.0585	0.0585
<b>BASE GRAVABLE</b>	19,509.75	9,828.00	7,312.50	36,650.25
<b>TASA DE ISR</b>	33.00%	33.00%	33.00%	33.00%
<b>ISR</b>	\$ 6,438.00	\$ 3,243.00	\$ 2,413.00	\$ 12,095.00
<b>TASA DE PTU</b>	10%	10%	10%	10%
<b>PTU</b>	\$ 1,951.00	\$ 983.00	\$ 731.00	\$ 3,665.00

**AUXILIAR DEL ALMACÉN DE MATERIA PRIMA**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>TOTAL</b>
<b>SALDO INICIAL</b>	42,000.00	29,000.00	17,000.00	71,000.00
<b>COMPRA</b>	85,937.00	72,663.00	58,750.00	158,600.00
<b>ENVIADO A PRODUCCIÓN</b>	82,125.00	76,875.00	61,500.00	159,000.00
<b>SALDO FINAL</b>	<u>\$ 45,812.00</u>	<u>\$ 24,788.00</u>	<u>\$ 14,250.00</u>	<u>\$ 70,600.00</u>

**ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS  
AL 30 DE ABRIL DEL 2004**

<b>CONCEPTO</b>	<b>ARTÍCULO A</b>	<b>ARTÍCULO B</b>	<b>ARTÍCULO C</b>	<b>RESUMEN</b>
Inv. Inicial de MPD	\$ 42,000.00	\$ 29,000.00	\$ 17,000.00	\$ 88,000.00
Compras Netas de MPD	85,937.00	72,663.00	58,750.00	217,350.00
Inv. Final de MPD	<u>45,812.00</u>	<u>24,788.00</u>	<u>14,250.00</u>	<u>84,850.00</u>
<b>MPD Utilizada</b>	<b>82,125.00</b>	<b>76,875.00</b>	<b>61,500.00</b>	<b>220,500.00</b>
MOD	30,469.00	20,031.00	11,875.00	62,375.00
<b>COSTO PRIMO</b>	<b>112,594.00</b>	<b>96,906.00</b>	<b>73,375.00</b>	<b>282,875.00</b>
CIF	<u>24,281.00</u>	<u>15,219.00</u>	<u>9,125.00</u>	<u>48,625.00</u>
<b>COSTO INCURRIDO</b>	<b>136,875.00</b>	<b>112,125.00</b>	<b>82,500.00</b>	<b>331,500.00</b>
Inv. Inicial de Prod. en Proc.	0.00	0.00	0.00	0.00
Inv. Final de Prod. en Proc.	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
<b>COSTO DE PROD. TERMINADA</b>	<b>136,875.00</b>	<b>112,125.00</b>	<b>82,500.00</b>	<b>331,500.00</b>
Inv. Inicial de Prod. Terminada	0.00	0.00	0.00	0.00
Inv. Final de Prod. Terminada	<u>7,390.00</u>	<u>965.00</u>	<u>12,375.00</u>	<u>20,730.00</u>
<b>COSTO DE VENTAS VARIABLE</b>	<b><u>\$ 129,485.00</u></b>	<b><u>\$ 111,160.00</u></b>	<b><u>\$ 70,125.00</u></b>	<b><u>\$ 310,770.00</u></b>

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 1 AL 30 DE ABRIL DEL 2004**

CONCEPTO	ARTÍCULO A	ARTÍCULO B	ARTÍCULO C	RESUMEN
Ventas netas	\$ 333,500.00	\$ 168,000.00	\$ 125,000.00	\$ 626,500.00 V
Costo de ventas variables	<u>129,485.00</u>	<u>111,160.00</u>	<u>70,125.00</u>	<u>310,770.00 v</u>
<b>Utilidad bruta variable</b>	<b>204,015.00</b>	<b>56,840.00</b>	<b>54,875.00</b>	<b>315,730.00</b>
Gastos de venta variables	16,675.00	8,400.00	6,250.00	31,325.00 v
Gastos de administración variables	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
<b>UTILIDAD MARGINAL</b>	<b>187,340.00</b>	<b>48,440.00</b>	<b>48,625.00</b>	<b>284,405.00</b>
Costos indirectos de fab fijos	31,705.00	25,995.00	12,425.00	70,125.00 F
Gastos de venta fijos	9,049.00	4,559.00	3,392.00	17,000.00 F
Gastos de administración fijos	<u>21,293.00</u>	<u>10,726.00</u>	<u>7,981.00</u>	<u>40,000.00 F</u>
<b>UTILIDAD EN OPERACIÓN</b>	<b>125,293.00</b>	<b>7,160.00</b>	<b>24,827.00</b>	<b>157,280.00</b>
Gastos financieros	745.00	375.00	279.00	1,400.00 F
Productos financieros	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00 F</u>
<b>UTILIDAD ENTES DE IMPUESTOS</b>	<b>124,548.00</b>	<b>6,785.00</b>	<b>24,548.00</b>	<b>155,880.00</b>
ISR	6,438.00	3,243.00	2,413.00	12,095.00 v
PTU	<u>1,952.00</u>	<u>983.00</u>	<u>731.00</u>	<u>3,665.00 v</u>
<b>UTILIDAD VARIABLE DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 116,158.00</b>	<b>\$ 2,559.00</b>	<b>\$ 21,404.00</b>	<b>\$ 140,120.00</b>

V	Ventas.
v	Costos y Gastos Variables
F	Costos y Gastos Fijos

## DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### FÓRMULA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos y Gastos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos y Gastos Variables}}{\text{VENTAS}}}$$

### A NIVEL EMPRESA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{128,525.00}{1 - \frac{357,855.00}{626,500.00}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{128,525.00}{1 - 0.5712}$$

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{128,525.00}{0.4288}$$

$$\text{Punto de Equilibrio} = \boxed{\$ 299,729.80}$$

## DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### FÓRMULA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos y Gastos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos y Gastos Variables}}{\text{VENTAS}}}$$

### ARTÍCULO "A" LÁMPARAS

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{62,792.00}{1 - \frac{154,550.00}{333,500.00}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{62,792.00}{1 - 0.4634}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{62,792.00}{0.5366}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 117,022.25}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 117,022.25} \text{ es decir } \$ 117,022$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\text{Punto de Equilibrio \$}}{\text{Precio de venta unitario}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\$ 117,022.25}{\$ 2,300.00}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = 50.8792$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \boxed{\$ 50.8792} \text{ es decir } \$ 51$$

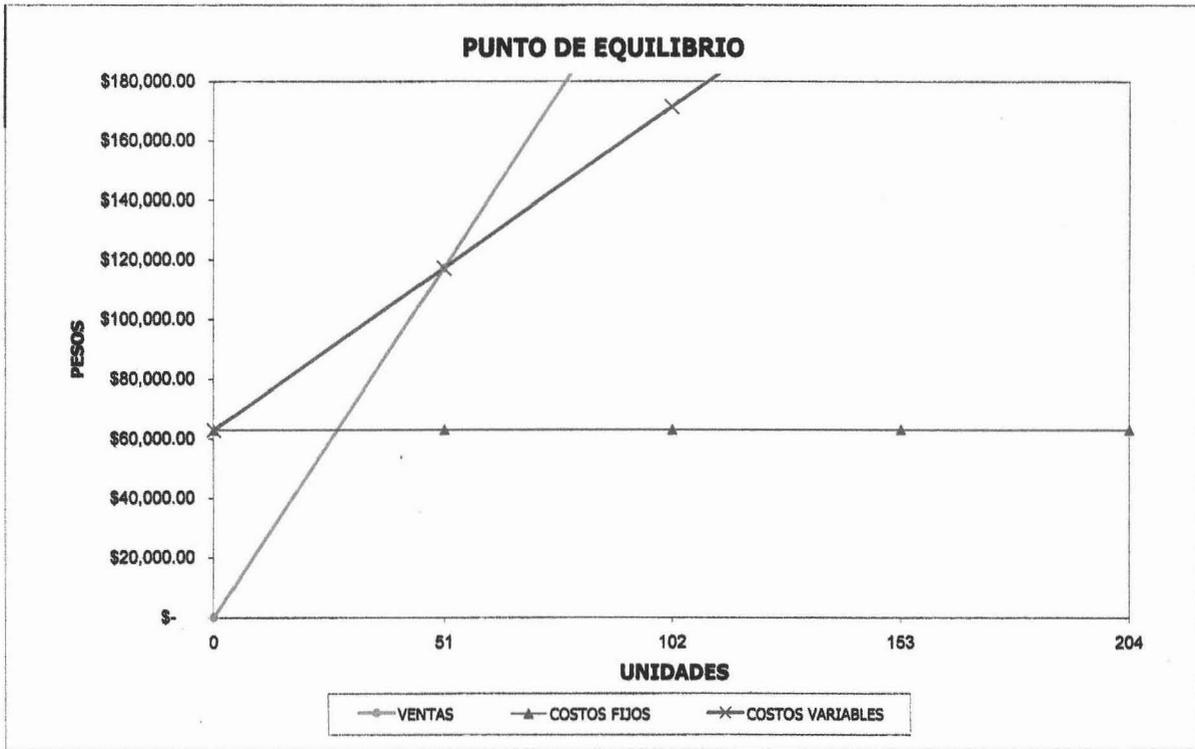
### COMPROBACIÓN

VENTAS	\$	117,022.25
COSTOS FIJOS	\$	62,792.00
COSTOS VARIABLES	\$	54,230.25
	\$	-

$$\frac{\text{COSTOS VARIABLES}}{\text{US. VENDIDAS}} = \$ \frac{154,550.00}{145} = 1065.86$$

$$1065.86 \times \text{us. Punto de eq. } 50.8792 = \boxed{\$ 54,230.25}$$

### ARTÍCULO " A " LAMPARA



## DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### FÓRMULA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos y Gastos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos y Gastos Variables}}{\text{VENTAS}}}$$

### ARTÍCULO "B" ESPEJOS

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{41,655.00}{1 - \frac{123,786.00}{168,000.00}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{41,655.00}{1 - 0.7368}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{41,655.00}{0.2632}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 158,276.56}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 158,276.56} \text{ es decir } \$ 158,277$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\text{Punto de Equilibrio \$}}{\text{Precio de venta unitario}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\$ 158,276.56}{\$ 1,200.00}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = 131.8971367$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \boxed{131.8971367} \text{ es decir } 132$$

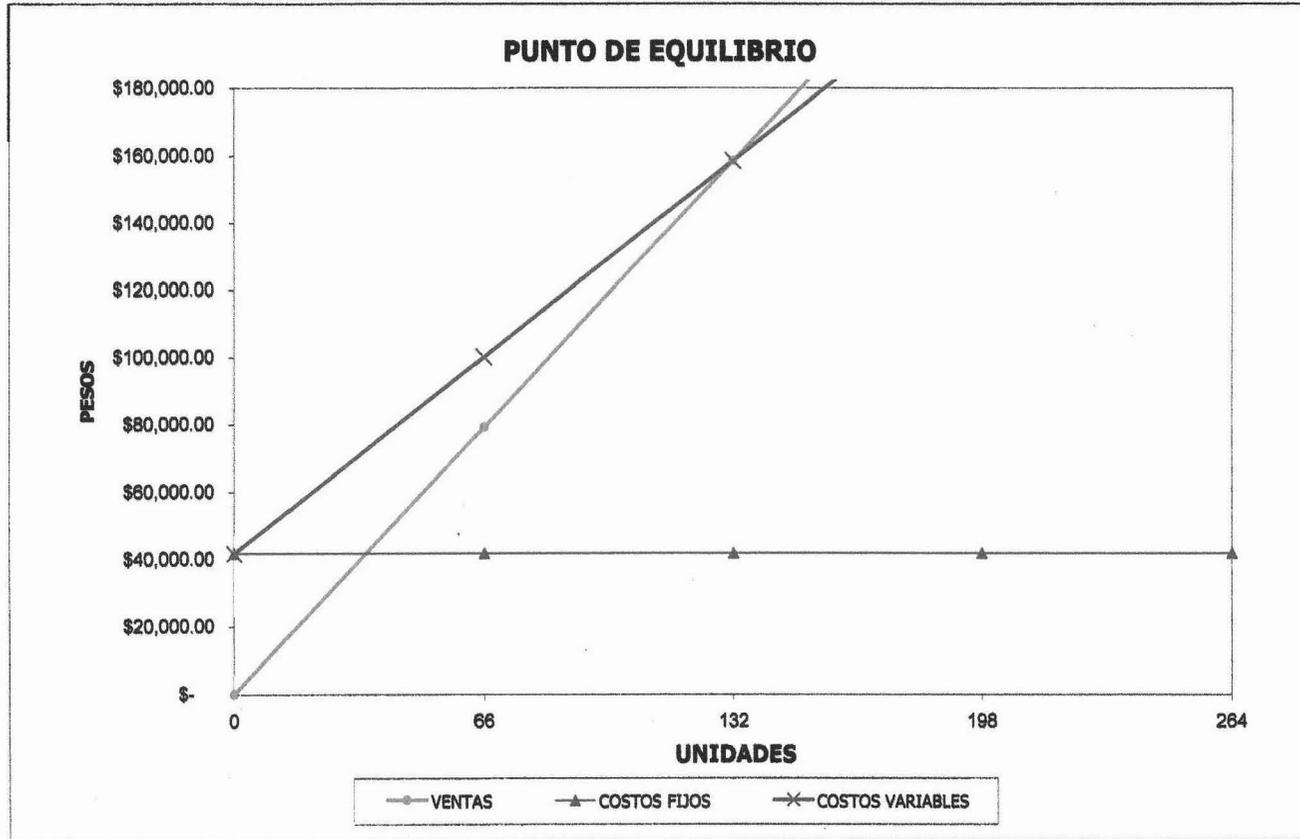
### COMPROBACIÓN

VENTAS	\$	158,276.56
COSTOS FIJOS	\$	41,655.00
COSTOS VARIABLES	\$	116,621.56
	\$	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">-</span>

$$\frac{\text{COSTOS VARIABLES}}{\text{US. VENDIDAS}} = \frac{\$ 123,786.00}{140} = 884.19$$

$$884.19 \times \text{us. Punto de eq. } 131.8971 \boxed{\$ 116,621.56}$$

# ARTÍCULO " B " ESPEJOS



## DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### FÓRMULA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos y Gastos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos y Gastos Variables}}{\text{VENTAS}}}$$

### ARTÍCULO "C" RACKS

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{24,077.00}{1 - \frac{79,519.00}{125,000.00}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{24,077.00}{1 - 0.6362}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{24,077.00}{0.3638}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 66,173.24}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 66,173.24} \text{ es decir } \$ 66,173$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\text{Punto de Equilibrio \$}}{\text{Precio de venta unitario}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\$ 66,173.24}{\$ 1,000.00}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = 66.17323718$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \boxed{66.1732372} \text{ es decir } 66$$

### COMPROBACIÓN

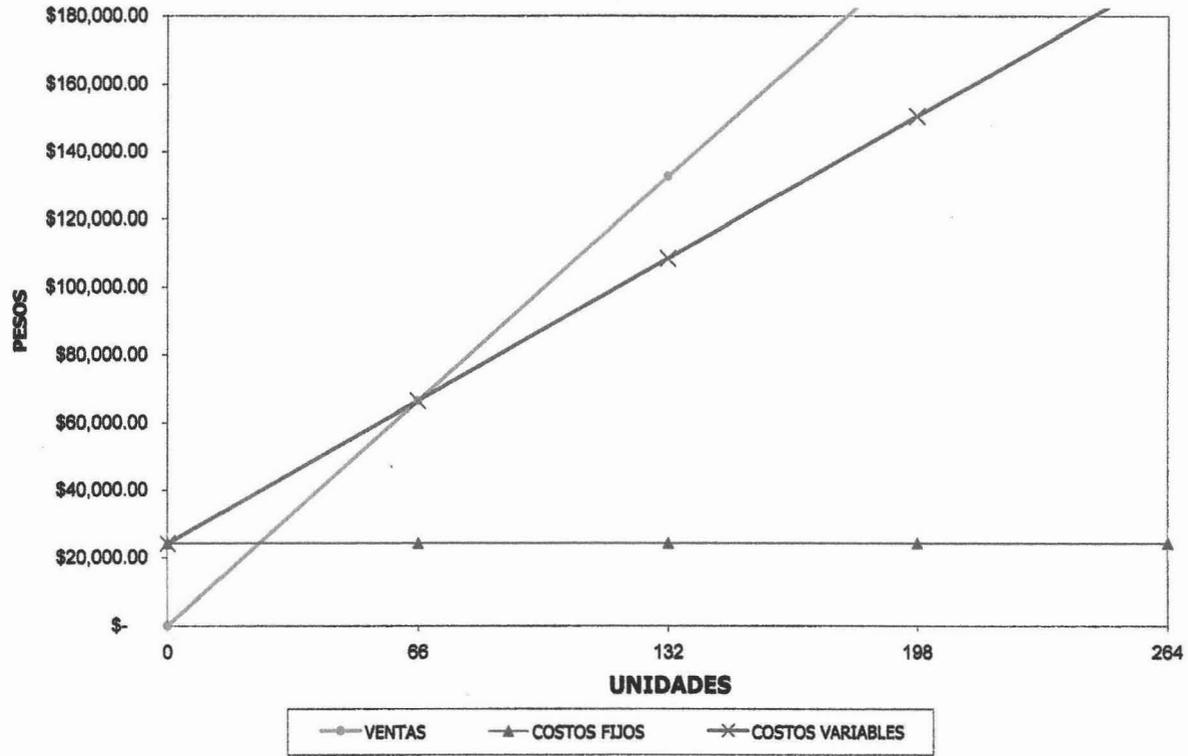
VENTAS	\$	66,173.24
COSTOS FIJOS	\$	24,077.00
COSTOS VARIABLES	\$	42,096.24
	\$	-

$$\frac{\text{COSTOS VARIABLES}}{\text{US. VENDIDAS}} = \$ \frac{79,519.00}{125} = 636.15$$

$$636.15 \times \text{us. Punto de eq. } 66.1732 \boxed{\$ 42,096.24}$$

# ARTÍCULO " C " RACKS

## PUNTO DE EQUILIBRIO



## RESUMEN DE LA DETERMINACIÓN DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

### FÓRMULA

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos y Gastos Fijos}}{1 - \frac{\text{Costos y Gastos Variables}}{\text{VENTAS}}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{128,524.00}{1 - \frac{212,948.05}{341,472.05}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{128,524.00}{1 - 0.6236}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \frac{128,524.00}{0.3764}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 341,472.05}$$

$$\text{Punto de Equilibrio \$} = \boxed{\$ 341,472.05} \text{ es decir } \$ 341,472$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\text{Punto de Equilibrio \$}}{\text{Precio de venta unitario}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \frac{\$ 341,472.05}{\$ 1,370.00}$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = 249.2497$$

$$\text{Punto de Equilibrio US} = \boxed{\$ 249.2497} \text{ es decir } \$ 249$$

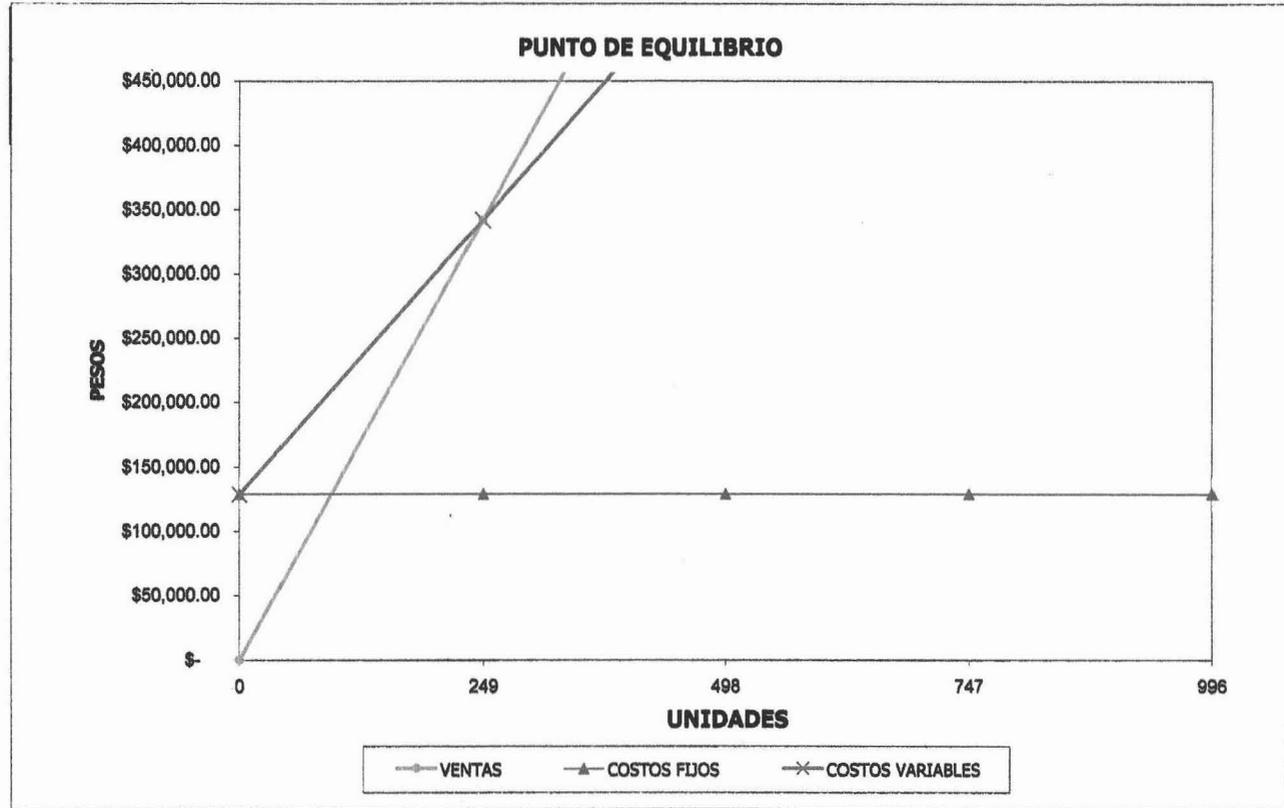
### COMPROBACIÓN

VENTAS	\$	341,472.05
COSTOS FIJOS	\$	128,524.00
COSTOS VARIABLES	\$	212,948.05
	\$	-

$$\frac{\text{COSTOS VARIABLES}}{\text{US. VENDIDAS}} = \$ \frac{212,948.05}{249} = 855.21$$

$$855.21 \times \text{us. Punto de eq. } 249.2497 = \boxed{\$ 213,161.57}$$

### RESUMEN CON DATOS X ARTÍCULO



## CONCLUSIONES

De acuerdo al estudio Contable/Administrativo efectuado en la empresa "El Árbol Aéreo" S.A. de C.V., dedicada a la fabricación de artículos exclusivos de decoración para el hogar se lograron identificar sus principales carencias y deficiencias, el llevar a cabo las propuestas planteadas en este sistema y mediante su correcta implementación, se permitirá un equilibrio, progreso y productividad de la misma. Este estudio contribuirá a que la empresa sea competitiva obteniendo así una mayor rentabilidad, es por ello que resulta indispensable el lograr conjuntar una estructura organizacional sólida con la aplicación de los conocimientos contables y administrativos así como un adecuado manejo de todos sus recursos.

Cabe destacar que el presente trabajo puede ser utilizado como una guía contable/administrativa para empresas productoras que inicien actividades enfocadas a la producción, venta y distribución de artículos exclusivos de decoración para el hogar, realizando los cambios y adaptaciones pertinentes, estableciendo la prioridad que debe concederse a cada implantación o modificación sugerida.

Dentro del caso práctico se realiza la determinación del punto de equilibrio a nivel empresa de acuerdo a los datos que se tienen como resultado del resumen del estado de resultados el cual nos sirve como base para la correcta ubicación de este en base a la suma de los resultados determinados por cada artículo siendo éste el real.

Con la implantación de este sistema se podrán obtener beneficios como son:

Información contable veraz y oportuna que conllevará a una adecuada toma de decisiones; reducción de costos que permitirá incrementar la utilidad; elevar la calidad de producción con la eficaz capacitación del personal que reeditarán en un alto nivel competitivo en el mercado de los artículos fabricados por la empresa contribuyendo a un mayor prestigio para la misma.

El Licenciado en Contaduría está obligado a proporcionar información financiera de manera clara, veraz, oportuna y relevante que permita a los directivos de la empresa poder tomar decisiones contables/administrativas benéficas para la organización y para controlar de manera adecuada sus recursos, deudas y patrimonio. Por lo que es indispensable que toda empresa sin importar su tamaño, cuente con los servicios de un Licenciado en Contaduría a fin de estar respaldado por un profesional capaz y legalmente apto para cumplir con las obligaciones.

De acuerdo a lo antes expuesto, se proponen las siguientes alternativas financieras que contribuirían al mejoramiento económico, administrativo y financiero de la empresa, proporcionando una mayor liquidez y solvencia para un mejor desempeño en el mercado al controlar de manera efectiva su crecimiento, teniendo como finalidad diversificar las fuentes de financiamiento de la misma.

La primera de ellas consistiría en la integración de un nuevo accionista dando como resultado, la apertura del capital de la empresa, un cambio filosófico en la administración, la implementación de nuevas estrategias corporativas.

Estas medidas nos llevarían a una recepción de recursos financieros frescos, el aprovechamiento de oportunidades para mejorar la productividad, a un fortalecimiento corporativo, a la reducción de costos operativos y financieros, así como la reducción del nivel de endeudamiento, con la utilización de recursos propios de la empresa y una mejor mezcla con recursos externos.

Se propone también la aplicación de descuentos por pronto pago a aquellos clientes con los que se tiene pactado el pago a un plazo mayor a treinta días el cual iría desde un 2% hasta un 4% que nos permitiría tener una mayor liquidez dentro de la empresa, mejorando la posición de los flujos de efectivo, disminuyendo con esto sus cuentas por pagar, ya que cuando una empresa se encuentra en una posición de endeudamiento los acreedores oponen una serie de restricciones con el objeto de influir sobre las finanzas de la compañía

## BIBLIOGRAFÍA

1. ALATRISTE JR. SEALTIEL.- TÉCNICA DE LOS COSTOS.- ED. PORRUA.- MÉXICO, 1994.
2. BACKER Y JACOBSEN.- CONTABILIDAD DE COSTOS. UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES.- ED. MCGRAW HILL.- MÉXICO, 1997.
3. CÁRDENAS NÁPOLES, RAÚL.- CONTABILIDAD DE COSTOS II.- ED. INSTITUTO MEXICANO DE C. P., A. C.- MÉXICO, 1999.
4. DEL RIO GONZALEZ, CRISTÓBAL.- COSTOS PARA ADMINISTRADORES Y DIRIGENTES.- ED. ECAFSA.- MÉXICO, 2000.
5. DEL RIO GONZALEZ, CRISTÓBAL.- COSTOS II PREDETERMINADOS, DE OPERACIÓN Y DE PRODUCCIÓN EN COMÚN Y CONJUNTA.- ED. ECAFSA.- MÉXICO, 1998.
6. DE GORTARI FLORES SERGIO, GUTÉRREZ OROZCO EMILIANO.- HACIA UNA COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL.- ED. TRILLAS.- MÉXICO, 1999.
7. HERRERA AVENDAÑO, CARLOS E.- COMBINACIONES Y REESTRUCTURACIONES EMPRESARIALES .- ED. GASCA.- MÉXICO, 2001.

8. IBARRA EDUARDO, MONTAÑO LUIS.- MITO Y PODER EN LAS ORGANIZACIONES.-EDITORIAL TRILLAS, MÉXICO, 1992.
9. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, AC.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.- IMCP.- MÉXICO, 2002.
10. J. STANTION WILLIEM, J. ETZEL MICHAEL.-FUNDAMENTOS DE MARKETING.- ED. Mc GRAW Hill.- MEXICO, 1992
11. LARA FLORES, ELIAS.- PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD.- ED. TRILLAS.- MÉXICO, 2002.
12. MARTÍN GRANADOS, MARÍA ANTONIETA.-IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL ACTIVO: PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS MORALES.-ED. ECAFSA.- MÉXICO, 2003.
13. OSORIO, OSCAR M.- LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y LOS COSTOS.- EDICIONES MACCHI.- MÉXICO, 1998
14. REYES PEREZ, ERNESTO.-CONTABILIDAD DE COSTOS.- ED. LIMUSA.- MÉXICO, 1996.
15. SANTILLANA GONZÁLEZ, JUAN RAMON.- AUDITORIA I.- ED. ECAFSA.- MÉXICO, 2002.
16. ZORRILLA ARENA, SANTIAGO.- INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, CASOS PRACTICOS APLICADOS A LA ADMINISTRACIÓN.- LEON Y CAL EDITORES.- MÉXICO, 1996.

## **CÓDIGOS, LEYES Y REGLAMENTOS.**

1. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
3. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
4. LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO.
5. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
6. LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
7. REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
8. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.