



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**ASPECTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
SOCIAL A TRAVES DE LA ORGANIZACION
CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y AUDITORIA
EN UN BALNEARIO EJIDAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:
JORGE GONZALEZ BASURTO**

**DIRECTOR DEL SEMINARIO:
C. P. JUAN REYES RUEDA**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

P R O L O G O

Con objeto de presentar mi Seminario de Investigación Contable para obtener el título de Licenciado en Contaduría, presento este trabajo esperando que cumpla sus dos objetivos principales que en mi opinión debe cubrir un Seminario de Investigación:

- Ser útil a la Sociedad
- Ser útil para la formación profesional y personal de quien lo realiza.

Considero que este trabajo cumple el primer objetivo mencionado, ya que está siendo de utilidad en una Comunidad Ejidal y en una parte del Sector Público (Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en su Programa Nacional de Pasantes Promotores del Desarrollo Rural). En la Comunidad Ejidal está sirviendo como manual para su organización contable y administrativa; en el Sector Público, como una ayuda en las auditorías periódicas a las obras productivas rurales.

Estoy convencido que este Seminario de Investigación Contable ha sido útil para mi formación profesional y perso-

nal, ya que además de acumular experiencia me ha motivado hacia la superación.

ASPECTOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL A TRAVES DE
LA ORGANIZACION CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y AUDITORIA EN
UN BALNEARIO EJIDAL.

I N D I C E

	Pág.
INTRODUCCION	1
I GENERALIDADES	3
I.1 Conciencia Social	4
I.2 Servicio Social	6
I.3 Por que del "Pasante al Campo"	6
I.4 Obras Productivas y Obras del Bienestar Social	9
a. Obras Productivas	9
b. Obras de Bienestar Social	9
I.5 Generalidades de la Obra Productiva	10
a. Organización de la Obra Productiva	10
b. Forma de Financiamiento	12
c. Organización Administrativa y Operativa del Balneario Ejidal	13
d. Características Especiales de la Obra Productiva Balneario Ejidal	17
II SISTEMA CONTABLE	24
II.1 Generalidades	25
II.2 Control de Ingresos	27

	Pág.	
II.2 a.	Generalidades	27
b.	La Comanda	28
c.	La Nota de Venta	30
d.	Reporte Diario de Ventas	32
e.	Corte Diario de Caja y depósito - de los ingresos	33
f.	Relación de boletos por la cobranza de <u>vestidores</u>	38
g.	Corte de operación de ingresos	38
II.3	Control de los Egresos	40
a.	Generalidades	40
b.	Programa de Compras	41
c.	Procedimiento y Control de Compras	42
d.	Gastos de Operación	44
e.	Reporte Diario de Egresos	45
II.4	Control del Saldo en Bancos	49
a.	Cédula Control de Bancos	49
b.	Conciliación Bancaria	49
II.5	Informe de Resultados	51
a.	Generalidades	51
b.	Ventas	53
c.	Costo de lo Vendido	55
d.	Utilidad o Pérdida Bruta	58
e.	Utilidad o Pérdida Neta	58

	Pág.
III AUDITORIA	62
III.1 Control Interno	63
III.2 Auditoría por parte del Programa Nacional de Pasantes	65
a. Objetivos	65
b. Procedimientos (Generalidades)	66
III.3 Programa de Auditoría	68
a. Auditoría de los Ingresos	68
b. Auditoría de los Egresos	73
c. Examen del Costo de Ventas	76
d. Examen de Caja y Bancos	77
III.4 Informe	82
IV CASO PRACTICO	85

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

El presente estudio consta de tres títulos. En el primero (Generalidades), trata sobre el concepto de conciencia social del pasante que en mi opinión, debemos adquirir y sentir. Del porque del pasante al campo, en este punto trato de comunicar el sentir de mis vivencias en el medio rural, esperando dar una explicación del por que debemos ir al ámbito rural. En los puntos tres y cuatro abordo - en forma general lo que es una obra productiva y una obra de bienestar social, además de la obra productiva en atención - Balneario Ejidal -.

El Título II consiste en el control de los Ingresos y --- Egresos del Balneario Ejidal, considerando sus características inherentes.

El Título III trata sobre un examen al resultado de las - operaciones del Balneario Ejidal, practicado por pasantes a través del Programa Nacional de Pasantes Promotores del Desarrollo Rural.

Y por último a manera de una mejor comprensión de lo ---- expuesto en el Título II, presento un Caso Práctico, en -

el cual se abarcan todas las operaciones que suceden con mayor frecuencia en el desarrollo de las actividades normales del Balneario Ejidal.

I. GENERALIDADES

1.- CONCIENCIA SOCIAL

Todo profesionalista debe tener conciencia social y más aún el recién egresado.

La conciencia social en el profesionalista, consiste en desarrollar su actitud y conducta respectiva para proporcionar sus servicios profesionales, con un verdadero espíritu que rebase la mera posibilidad de obtener un ingreso para la prestación de los mismos; se fundamenta en que su visión social ha de tener presente las necesidades de los núcleos que por diversas situaciones, hechos y circunstancias se encuentran marginados del desarrollo del País. - Esto no implica el sacrificio del derecho legítimo a percibir ingresos por el trabajo profesional, es una actitud y una mentalidad para el desarrollo de actividades. Entonces podemos entender que la conciencia social, es la actitud de servicio hacia la comunidad, independientemente del espíritu de lucro de una persona en ejercicio de un título académico. Por lo tanto, desarrollo de actividad profesional con conciencia social, no tiene que ser necesariamente términos excluyentes.

En otros términos, conciencia social implica un darse cuenta de lo que sucede en el mundo, de lo que pasa en la

sociedad y una ligera aproximación, aunque sea muy remota, para tratar de encontrar una explicación racional, con la actitud simultánea de un deseo por contribuir a su solución, por lo tanto la conciencia social tiene cuatro principales características:

La primera característica de la conciencia social, es la posibilidad de buscar una explicación a la problemática de una sociedad, sea desde un punto de vista económico, histórico o social.

La segunda es la mentalidad analítica para hacer el distingo entre lo que es un fenómeno económico y lo que es un problema económico. Confundir este aspecto tendría como característica el llevar al sujeto a la crítica social pero no a la conciencia social.

La tercera se debe de presentar con actitud activa y actuante, es decir, que no basta conocer la problemática si no tener al menos la intención de contribuir a la solución del panorama que se plantea

La cuarta característica de la conciencia social se plantea cuando, para que exista es indispensable contar con elementos de juicio objetivos y racionales.

2.- SERVICIO SOCIAL

En México, el servicio social se encuentra regulado desde el punto de vista conceptual por la Ley Federal de Educación, que en su artículo 1º señala " Los servicios de la educación deberán extenderse a quienes carecen de ellos - para contribuir a eliminar los desequilibrios económicos y sociales ". Con dicho planteamiento el servicio social ocupa un papel de singular importancia por su filosofía, proyección y alcances.

En el ordenamiento citado, precisa " Los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán presentar servicio social en los casos y términos de las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preveerá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener el título o grado académico ".

3.- POR QUE DEL " PASANTE AL CAMPO "

El problema de las comunidades campesinas en mayor o menor medida, es la falta de organización, la ausencia de mecanismos que permitan la coordinación del esfuerzo y -- cuando formalmente, mediante los mecanismos del cooperatiu

vismo, Estos existen, encontramos problemas muy serios -- que demandan una acción urgente a la luz de la administración; además sus carencias en otras disciplinas son también manifiestas.

Vimos que el problema del campo, es de producción, de productividad y de organización; que los factores: tierra, - trabajo y capital, no tienen por lo que al momento pueda apreciarse, una organización adecuada, una posibilidad -- concreta de coordinación de las comunidades entre sí, de los miembros de las comunidades con los otros miembros, - de las regiones con las zonas y, finalmente, que todo da como resultante la perpetuación de sistemas ancestrales - de vida. El problema es, por otro lado, de salud pública, educación, vivienda, sistemas de vida y cultura.

En las 100 mil comunidades de México, hay campo fértil para que el pasante incursione en la planeación, organización, instrumentación, dirección y control de actividades productivas y actividades sociales a las que más adelante me referiré.

Si el pasante sale al campo puede llevar a las comunidades la práctica de su experiencia académica, conjugada -- con la de los miembros de la comunidad, aportar su auda--

cia creadora y lo más importante llevar al campesino la conciencia de una verdadera organización, no sólo en términos abstractos sino en términos concretos y prácticos.

Si el pasante sale al campo, puede en términos cortos de permanencia en las comunidades, impulsar dicha organización, aplicar en la práctica la estructura y organización mínima necesaria para elevar la productividad en el campo, y sobre todo, coadyuvar en los terrenos de la comercialización, la elevación de la producción, productividad y lo que sería invaluable, contribuir a acelerar el proceso de despegue del subdesarrollo al desarrollo en: educación, fuentes de trabajo, salubridad, vivienda, higiene y asomo a la cultura.

En síntesis, los antecedentes que dieron lugar al programa nacional de pasantes promotores del desarrollo rural son: contribuir a instrumentar un sistema permanente para la prestación del servicio social; canalizar el esfuerzo de los egresados a las comunidades del país para procurar al máximo el desarrollo socio-económico y cultural de las comunidades rurales; crear una conciencia social profesional y, lo que es más importante, contribuir en el sistema educativo formal para que el recién egresado se vincule en una forma profunda con la problemática del México de hoy.

4.- OBRAS PRODUCTIVAS Y OBRAS DE BIENESTAR SOCIAL

4.a Obras Productivas

En términos muy sencillos, podemos señalar que, obra productiva, es aquella que de una manera directa proporciona al campesino una fuente de trabajo permanente y en consecuencia de ingreso, beneficiando directamente a un grupo de la comunidad e indirectamente al resto de ella.

Es en términos muy simples, la instrumentación de unidades productoras de bienes y servicios -- que tienen un pequeño capital, un proceso para producción, un mercado para su comercialización y una estructura organizacional para hacerlas -- rentables, autofinanciables y perdurables en términos económicos.

4.b Obras de Bienestar Social

Son aquellas que generan un beneficio directo a la comunidad y que no crean una fuente permanente de ingreso y/o trabajo.

Son actividades sociales y obras pequeñas de infraestructura de carácter no suntuario, indispensables para un mejor nivel de vida.

Al hablar de "pequeñas", nos referimos a un tamaño, empero, su significado para la comunidad es bastante representativo y tiene una profunda trascendencia social.

La Obra de Beneficio Social con la Productiva, es por el momento, el paso inicial para convertir el servicio social en realidad concreta en el medio rural, la serie de conocimientos adquiridos en el aula.

5.- GENERALIDADES DE LA OBRA PRODUCTIVA

5.a Organización de la Obra Productiva

Un modelo de organización sería el siguiente:

- Asamblea de Ejidatarios
- Presidente de la Obra Productiva
- Tesorero

- Secretario
- SDUE (como asesor)

La Asamblea de Ejidatarios, es el máximo organismo de la Obra Productiva (Balneario Ejidal); facultados sus miembros con derecho de voz y voto.

El Presidente de la Obra Productiva, es el representante ante terceros de la asamblea y es el responsable inmediato de la Obra Productiva. Este deberá rendir un informe ante la asamblea acerca del funcionamiento de la Obra Productiva (Balneario Ejidal); el informe podrá ser mensual o en su caso cuando sea necesario.

El Secretario, es el auxiliar en todo lo necesario del Presidente.

El Tesorero, es el responsable de las finanzas de la Obra Productiva y deberá rendir un informe ante la Asamblea de Ejidatarios, de la vida económica de la empresa. El informe deberá ser mensual o en su caso cuando sea necesario.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, -

(SDUE) funge como asesor en todas las actividades de la Obra Productiva, así como una fuente de financiamiento inicial.

Actividades de asesoría de la SDUE:

1. Asesoría Administrativa por medio de su programa de pasantes promotores del desarrollo rural. (Ver título II)
2. Cursos de Capacitación (servicio al cliente, preparación de alimentos y bebidas, contabilidad; en resumen todo lo que sea necesario) a través de su programa de pasantes del desarrollo rural.
3. Auditoría de las obras productivas. (Ver título III)

5.6 Forma de Financiamiento

Para llevar a cabo la realización de la Obra Productiva se necesitó de un financiamiento de la siguiente manera:

El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SDUE) y por medio del programa de obras productivas otorga un préstamo a los ejidos, cuya condición de pago será de acuerdo a una parte proporcional a las utilidades realizadas y sin el pago alguno de intereses.

El Gobierno del Estado (Quintana Roo) otorga un monto en efectivo como una aportación a la comunidad.

Los ejidos contribuyen también con sus aportaciones (mano de obra y terreno) a la realización de la Obra Productiva.

5.c Organización Administrativa y Operativa del Balneario Ejidal

Todo el personal empleado deberá, como requisito indispensable, ser ejidatario.

Funciones del personal

El Administrador: En general, es la persona en--

cargada del buen funcionamiento del balneario y deberá de estar al tanto de todos los problemas que se pudieran presentar y tratar de resolverlos. Será el encargado de planear, listar y controlar las compras tanto de cocina bar y diversos dentro del balneario. En lo que se refiere a la planeación de las compras, el administrador deberá programar estas, así como seleccionar al proveedor óptimo, tomando en cuenta: precio, calidad, tiempo de entrega, etc.

Además será el encargado de llevar la contabilidad y presentar informes del funcionamiento del Balneario a la Asamblea de Ejidatarios a través del Presidente y Tesorero de la Obra Productiva.

Efectuará el arqueo diario de caja conjuntamente con el cajero.

El Cajero: Una de sus principales funciones es la de recoger las copias de las comandas y formular las notas de ventas, correspondientes a restaurant y bar.

Así como de hacer el reporte diario de Ingresos

y Egresos; también controlará otros ingresos como el Reporte de Cobro de Vestidores. El cajero podrá substituir al administrador cuando sea necesario en cuanto a sus funciones.

Otra de sus funciones es la de encargarse del -- control y custodia del dinero en efectivo, así como de los comprobantes de los gastos propios -- del Balneario.

Cocinero: Su función es la preparación de los -- alimentos. Dichos alimentos serán ordenados " a la carta " y sólo en caso de excursiones previo aviso, se preparará menú especial.

Tendrá a su cargo a los ayudantes de cocina, así como al trastero.

Ayudante de cocina: Auxiliará en todo lo necesario al cocinero.

Trastero: Su función es la de mantener limpios -- todos los utensilios que se usen en la cocina y los que utiliza el cliente.

Cantinero: Su función es la preparación de las bebidas y el ordenamiento adecuado de ellas dentro del bar. Tendrá a su cargo al ayudante de bar.

Ayudante de bar: Auxiliará en todo lo necesario al cantinero.

Jefe de Meseros: Su función principal es la de supervisar a los meseros en cuanto al servicio que presten; él a su vez hará la función de un mesero.

Mesero: Sus funciones son: dar servicio adecuado al cliente, elaborar comanda para ser entregada original a cocina y copia al cajero.

Jefe de Mantenimiento: Será el encargado de supervisar al jardinero, cobrador de vestidores y velador, además el deberá mantener limpia y en buenas condiciones el área interior del Restaurant-Bar.

Jardinero: Su función es mantener limpio y en buenas condiciones el exterior del Restaurant---

Bar, así como los jardines, muelle y playa.

Cobrador de vestidores: Se encargará de cobrar los ingresos por uso de vestidores y además mantenerlos limpios.

Velador: Su función es la de la vigilancia de las instalaciones del Balneario, siendo responsable de éstas dentro de su horario de trabajo.

5.d Características Especiales de la Obra Productiva (Balneario Ejidal)

Una de las características principales de la Obra Productiva (Balneario Ejidal), es que en la totalidad de sus funciones y operaciones serán manejadas por campesinos (meseros, cocinero, cantinero, administrador, cajero, etc.).

Esto implica que la adaptación de éstos (campesinos) dadas sus características de las labores que por largo tiempo han estado desempeñando en comparación con las labores que realizarán cada uno dentro de la Obra Productiva, (Balneario Ejidal) será relativamente complicada, por lo

tanto, para llevar a cabo esa adaptación será ne-
cesario de una previa capacitación de las perso-
nas implicadas en la obra productiva de acuerdo
a su función específica dentro de la misma [es -
aquí donde entra la labor del pasante]. Esta ca-
pacitación deberá ser de dos tipos:

- a) Mental, de adaptación al cambio
- b) Técnica

Mental de adaptación al cambio, consiste en tra-
tar de motivarlo hacia ese cambio radical de la-
bores, prepararlo para ese cambio concientemente,
de que él esté totalmente convencido de que ese
cambio será tanto en su beneficio como el del --
resto de la comunidad.

Capacitación Técnica, será en cuanto a la fun---
ción específica que realizará cada uno de los --
empleados en la obra productiva Balneario Ejidal,
como ejemplo: capacitación sobre la forma de ad-
ministración de la obra, el sistema contable y -
control de operaciones, la forma de preparación
de platillos y bebidas, la forma de prestar el -
servicio, etc.

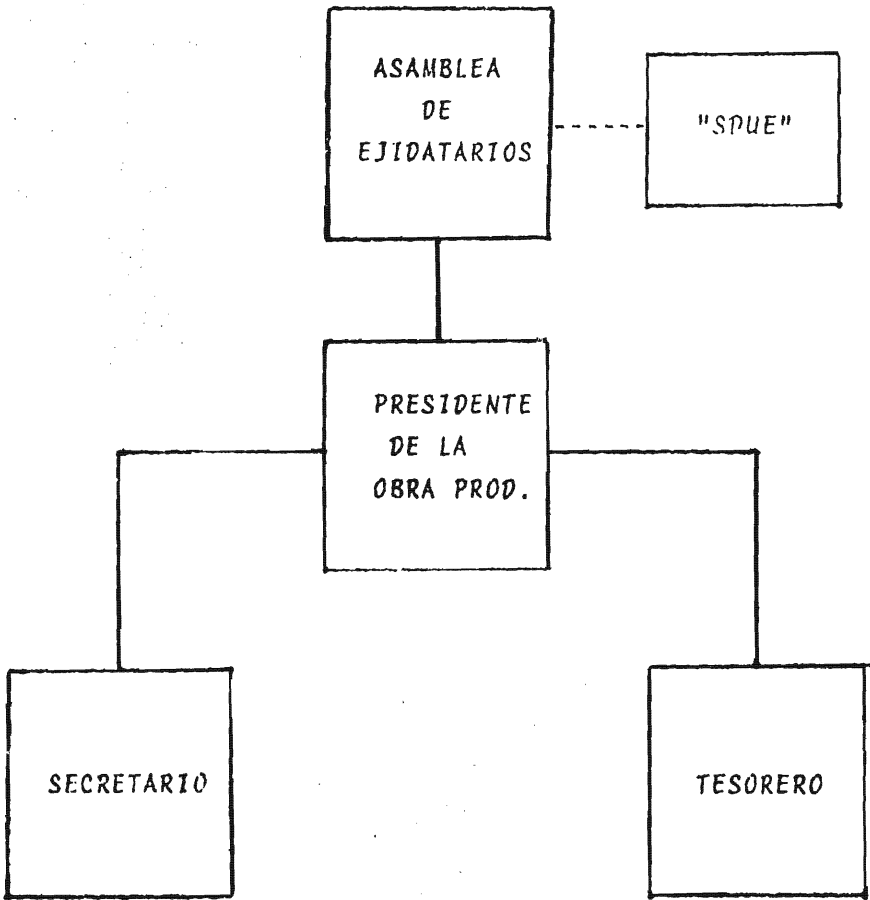
Otra característica es que los costos tienen que ser reducidos al máximo debido que se tiene que recuperar la inversión en el tiempo más corto posible y así hacer ver a los ejidatarios que la obra es realmente productiva, en su beneficio propio y en el de la comunidad.

Una de las formas de reducir al mínimo los costos que es aplicable a la obra, es la reducción del personal al mínimo necesario (es por esto -- que en algunos casos se verán reflejadas algunas fallas en el control interno, pero esto a su vez se subsanará con la participación de todos los empleados de la Obra Productiva en la vigilancia del funcionamiento de la misma, ya que la obra prácticamente será de ellos, y por lo tanto, deberán velar por sus intereses propios y los de la comunidad.

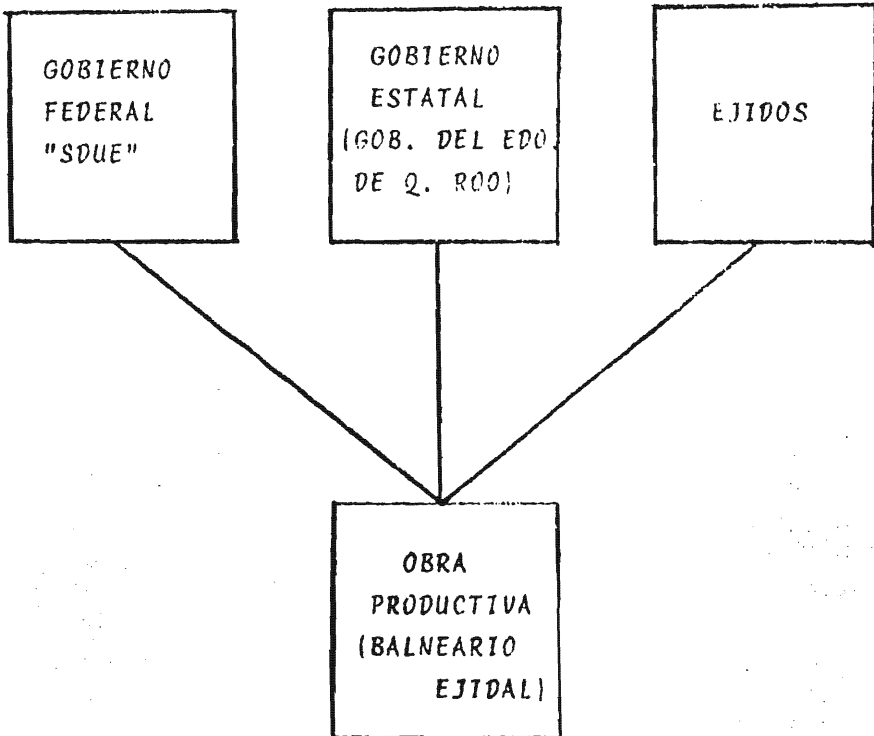
Aunado a lo anteriormente escrito es necesario contemplar que se puede dejar ver el fantasma -- del caciquismo que prevalece en casi toda la provincia mexicana y que es uno de los frenos principales para el desarrollo de las comunidades rurales, ya que sólo una persona obtiene el benefi

cio y no sólo eso, sino que es a costa de los --
demás miembros de la comunidad. Por lo tanto de
bemos estar concientes que dada la importancia -
de la Obra Productiva en cuanto a su valor y su
influencia que traerá hacia la comunidad, se de-
berá vigilar y prevenir cualquier síntoma de di-
cho fenómeno social.

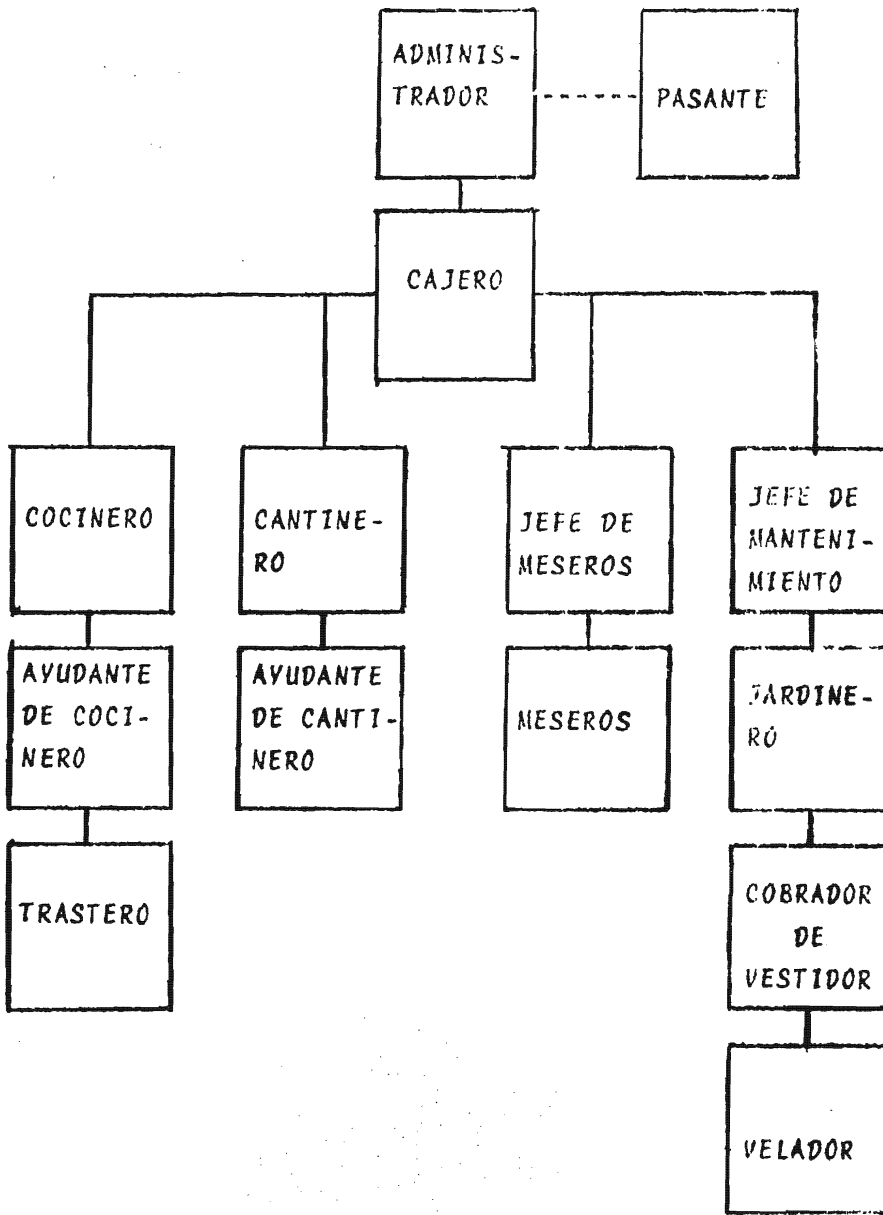
ORGANIGRAMA DE LA OBRA PRODUCTIVA



----- ASESORIA

FORMA DE FINANCIAMIENTO

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO DEL BALNEARIO EJIDAL



II. SISTEMA CONTABLE

1.- GENERALIDADES

Con el transcurso del tiempo y el desarrollo de los negocios, la Contabilidad se ha convertido en un auxiliar indispensable para la buena dirección de organismos económicos. La finalidad de la Contabilidad, es básicamente registrar e informar los hechos que afecten el patrimonio de la empresa y sus repercusiones sobre los bienes, derechos y obligaciones de la misma entidad.

Ahora bien, para lograr tales objetivos, es menester el establecimiento de procedimientos contables que permitan una fácil clasificación de operaciones, el correcto registro de éstas en los libros y su agil canalización hacia informes correctos, oportunos y accesibles.

Un sistema contable debe ser acorde a las características específicas de cada empresa, es decir, que para cada empresa debe adaptarse un sistema de contabilidad que satisfaga las necesidades particulares de cada negocio. Se puede generalizar que un sistema de contabilidad debe cubrir los objetivos de información de la vida económica de la empresa y el control adecuado de las operaciones con efectos financieros. En resumen, estos dos objetivos básicos son la base para la toma de decisiones en las empresas.

De acuerdo con lo anterior, el sistema propuesto a continuación se adapta a las características especiales de la empresa en cuestión (Balneario Ejidal), mencionadas en el Título I.

2.- CONTROL DE INGRESOS

2.a Generalidades

Dada la importancia que representa el control de los ingresos y sus objetivos básicos para la toma de decisiones, es preciso adoptar un control de acuerdo a las características de cada empresa.

Los objetivos que se persiguen en el control de los ingresos son básicamente los siguientes:

- Conocer en un momento dado cuánto importan los ingresos y porque conceptos.
- Evitar fugas de dinero por una falta de control o un inadecuado control de los ingresos.

Tomando en cuenta las características peculiares del restaurant-bar, se trata de adaptar un sistema acorde con las mismas. Estas características de las personas que lo manejan se podrían resumir en falta de preparación técnica, por lo tanto, el sistema de control de ingre-

soy dada su importancia que tiene en un restaurant-bar, se elaborará de una manera que pueda ser comprensible para el tipo de personas que lo manejarán (campesinos).

2.6 La Comanda

Se inicia el control desde la toma de la orden al cliente, para lo cual el mesero elaborará una " comanda " anotando en ella: primeramente la orden del cliente, anotando por separado los alimentos de las bebidas, además tendrá datos como fecha y folio. (Ver forma No. 1)

La comanda que será en original y copia será distribuida de la siguiente manera: la original a la cocina para la preparación de los alimentos que en ella ordene y la copia al cajero para la elaboración de la nota de venta en base a la o las comandas utilizadas para un cliente.

Cabe hacer notar que suele suceder que un cliente ordene algún otro alimento o bebida además del que está anotado en la comanda, en--

" C O M A N D A "

<i>Balneario Ejidal</i>		
Fecha: _____		
Mesero:	Mesa:	Folio:
Restaurant:		
Bar:		

tonces se abrirá otra comanda en la que se indicará la orden del cliente.

La nota de venta tendrá el número de folio de la o las comandas utilizadas para la elaboración de la nota, Esto es para efectos de un mayor control en el manejo de los ingresos.

2.c La Nota de Venta

El cajero, al tener lista la o las comandas -- que se utilizaron para el servicio a un cliente, elaborará la nota de venta en base a estas, indicando el precio de cada uno de los platos y bebidas consumidas y el importe total de la venta que se le hará llegar al cliente -- por medio del mesero, y anotando también el folio de la o las comandas utilizadas para su -- elaboración. (Ver forma No. 2)

La nota de venta se hará en original y copia; original para el cliente y copia para el registro y control contable. Además, para el control y la guarda del efectivo es indispensable una máquina registradora, la cual servirá para

Balneario Ejidal
Nota de Venta

Cliente: _____

Folio: _____

Dirección: _____

Folio de Comandas: _____

		<i>Mesero:</i>	<i>Mesa:</i>	<i>Fecha:</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Concepto</i>	<i>Precio</i>	<i>Importe</i>	
			<i>Rest.</i>	<i>Bar</i>
		<i>Sub-Total</i>		
		<i>Total</i>		

Sello máquina registradora:

que marque la nota de venta con el importe cobrado.

En banquetes o excursiones el control de los ingresos se llevará en forma semejante a las ventas comunes, salvo algunos detalles que a continuación señalo:

En el caso de banquetes o excursiones se deberá de confirmar su llegada con anticipación de tres días aproximadamente para efectos de estar preparados en cuanto al horario, menú, compras, número de personas que asistirán, etc.

Cuando la venta sea a crédito (esto sólo podrá suceder en caso de agencias turísticas en su programa de excursiones) se controlará en una cuenta con el nombre de "cuentas por cobrar" y en ella se registrarán las deudas que tengan los clientes para con el restaurant-bar.

2.d Reporte diario de ventas

Al terminar el servicio en un día, el cajero deberá hacer un reporte de ventas, el cual con

tendrá los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Nombre del cajero
- Fecha
- Folio de las notas de venta en orden progre
sivo
- Importe de las notas de venta en restaurant-
bar
- Total de la nota de venta
- Importe total del día
- Folio

(Ver forma No. 3)

El reporte diario de ventas se elaborará en o-
riginal y dos copias, siendo la distribución -
de la siguiente manera: original para su conta-
bilización, copia 1 para el tesorero, copia 2
para el cajero.

2.e Corte diario de caja y depósito de los ingresos

El administrador hará un corte de caja diario
en el cual recogerá los ingresos del día que -
deberán ser los mismos que estén registrados -

Balneario Ejidal				
Reporte Diario de Ventas				
			Folio: _____	
Cajero: _____		Fecha: _____		
Notas de Venta	Importe		Total	Observaciones
	Restaurant	Bar		
Total				

en el reporte diario de ventas, y éstos a su vez deberán checar contra lo marcado en la tira sumadora de la máquina registradora; menos los gastos del día que tendrán sus respectivos comprobantes y únicamente quedará en poder del cajero el fondo fijo de caja, que será reembolsado diariamente. El administrador entregará diariamente el dinero de los ingresos por ventas al tesorero para que éste haga su depósito en el banco.

El cajero le dará una copia del reporte diario de ventas al tesorero para que éste lo verifique contra el dinero recibido. Una vez que el tesorero haya hecho el depósito en el banco, - entregará la ficha del mismo al administrador para que éste efectúe el registro y control -- del depósito.

Para hacer el corte diario de caja, el administrador conjuntamente con el cajero contará el efectivo que se encuentre en caja por concepto del ingreso por la venta diaria. Para facilitar esta operación, el cajero deberá manejar - el fondo fijo separado del efectivo ingresado

por la venta diaria. (Ver forma No. 4)

El administrador verificará que el total del efectivo ingresado por la venta del día cheque con el importe registrado con el reporte diario de ventas y a su vez con la tina sumadora de la máquina registradora.

Por separado, contarán el efectivo que se encuentre del fondo fijo de caja más los comprobantes de los gastos pagados por la caja, esta suma dará el total del fondo fijo de caja. Se entiende por fondo fijo de caja al importe que se entrega para su control y custodia al cajero, con la finalidad de poder cubrir los gastos menores que puedan efectuarse en el transcurso del día, además de tener efectivo para poder dar cambio cuando sea necesario. El fondo fijo es reembolsable diariamente. (Ver forma No. 4)

El reembolso de los comprobantes se registrará en el reporte diario de compras, ver capítulo 3 control de los egresos.

Balneario Ejidal	
Arqueo de Caja	
Cajero: _____	Folio: _____
Fecha: _____	
Recuento del Ingreso del Día:	
Billetes:	\$
Moneda fraccionaria:	\$
Total de Efectivo Ingresado en el día:	\$ _____
Arqueo del Fondo Fijo:	
Billetes:	\$
Moneda fraccionaria:	\$
Total Efectivo:	\$ _____
Comprobantes de gastos:	\$
Total del Fondo Fijo:	\$ _____

2.6 Relación de boletos por la cobranza de vestidores

Además el cajero hará una relación de boletos afectados por la cobranza en vestidores, indicando que boletos se usaron y cuanto fue el -- importe del día, (Ver forma No. 5) y entregará el dinero al tesorero para que efectúe el depósito, Este deberá cotejar el dinero recibido - contra lo anotado en la relación.

La relación de boletos por la cobranza en vestidores se elaborará en original y dos copias, siendo su distribución: original al administrador para su contabilización, copia 1 al tesoreno, copia 2 al cajero.

2.9 Corte de operación de ingreso

El administrador registrará en el libro diario de ingresos y egresos el importe total que le arroja el reporte diario de ventas y el total de la relación de boletos por la cobranza en vestidores, que será el mismo importe que esté en la ficha de depósito.

Balneario Ejidal

Relación de boletos por la cobranza en vestidores

Cobrador: _____

Folio: _____

Fecha: _____

Boletos	F o l i o		Cantidad	Importe
	Del	Al		
Disponibles				\$
Sebrantes				\$
Cobrados				\$
Total				\$

Se hará un corte de operaciones semanal y el administrador rendirá su reporte al tesorero.

3.- CONTROL DE LOS EGRESOS

3.a Generalidades

El control de los egresos es tanto como el control de los ingresos de suma importancia para el buen funcionamiento de la empresa (restaurant-bar).

El control de los egresos persigue básicamente los objetivos siguientes:

- Conocer el monto de los gastos propios y necesarios para el funcionamiento de la empresa, ya que esta información es básica para la toma de decisiones en la misma.
- Evitar fugas de dinero por falta de control o por un control inadecuado de los egresos.

Dadas las características ya mencionadas sobre este tipo de empresa (Título I). El control -

de los egresos propuesto a continuación se adapta con las mismas.

Los egresos se resumen básicamente en: las compras efectuadas por concepto de mercancías para la elaboración de los alimentos y bebidas y los gastos necesarios para la operación de la empresa como son: sueldos a empleados, gastos de mantenimiento, pago de energía eléctrica, agua y gastos varios.

Para el control específico de las compras en comedor y bar se propone el siguiente procedimiento.

3.6 Programa de compras

Como primer paso, se deberá hacer un programa semanal de las compras necesarios y suficientes para esa semana. Este programa se deberá basar en la estimación que se haga sobre el consumo semanal en bar y comedor. Para elaborar el programa semanal de compras se tendrá que considerar la capacidad y cualidades perecederas de los productos, para esto es conve-

niente dividir los productos en: productos no perecederos y productos perecederos. -

Los productos no perecederos o de largo tiempo se podrán comprar en períodos relativamente -- largos y por cantidades acordes a ese período.

En este tipo de mercancías se encuentran: los granos y semillas, botellas de vino, sal, aceite y demás que así consideren conjuntamente, - el administrador, cocinero y cantinero.

Los productos perecederos en cuanto a su con--servación, se deberán comprar en base a un cálculo estimado de su conservación tomando en -- cuenta la refrigeración y capacidad de los re--frigeradores, dentro de estos productos están: leche, carnes, frutas y legumbres.

3.c Procedimiento y control de compras

El administrador conjuntamente con el cocinero y cantinero respectivamente de acuerdo a su -- área, elaborarán el programa de compras, en base a éste y tomando en cuenta el nivel mínimo

de existencias de determinados productos, el administrador hará un listado de compras, el cual podrá ser semanal o diario, según las necesidades.

El administrador realizará las compras para lo cual solicitará dinero al tesorero, éste expedirá cheque a nombre del administrador con firma mancomunada del tesorero y presidente de la asamblea de ejidatarios y/o secretario.

Para efectuar de manera óptima las compras deberá escoger el mejor proveedor en cuanto a calidad, precio y entrega de la mercancía.

El almacenaje de la mercancía debe ser de acuerdo a sus características y a su disponibilidad de cada artículo. Es de gran importancia el buen almacenaje porque de éste estriba en gran parte la conservación y desperdicio de las mercancías,

Al realizar una compra, el administrador deberá exigir un comprobante, éste puede ser una nota de venta del proveedor o un recibo por el

importe de la compra firmado por el proveedor. Este comprobante servirá de base para el repor-
te diario de egresos; los comprobantes se ar-
chivarán para efectos de aclaraciones relati-
vas a las compras. En caso de sobrarle dinero lo entregará al tesorero para su depósito inme-
diato al banco.

3.d Gastos de operación

Los gastos de operación son un engrane más para el buen funcionamiento de la empresa. Dentro de estos gastos se encuentran los sueldos al personal empleado, el pago de energía eléctrica, agua y demás gastos propios para la ope-
ración de la empresa.

Para el control del pago de sueldos al personal se propone la elaboración de una nómina se-
manal, la que contendrá los siguientes puntos:

- Fecha
- Nombre del empleado
- Ocupación dentro del balneario
- Sueldo diario

- ~~Días~~ ~~trabajados~~
 - Gratificaciones
 - Otros
 - Total percepciones
 - Descuentos
 - Importe neto recibido
 - Firma del empleado
- (Ver forma No. 6)

En la columna del importe total percepciones, se obtendrá la suma total por concepto de sueldos por la semana y este aparecerá en el reporte diario de egresos.

El tesorero expedirá cheque a nombre del administrador - por el importe neto - para que este efectúe el pago de la nómina.

3.e Reporte Diario de Egresos

El control contable de los egresos tiene su base en los documentos fuente, que en este caso son los comprobantes de compras y gastos de operación. Con los importes de los comprobantes de compras y gastos de operación se hará -

BALNEARIO EJIDAL
N O M I N A

Fecha: _____

Periodo: _____

Nombre	Ocupación	Sueldo diario	Días trabajados	Gratificaciones	Otros	Total Percepciones	Descuentos	Importe neto recibido	firma
Total									

un reporte diario de egresos, que contendrá --
Los siguientes puntos:

- Fecha
- Concepto (se anotará cual fue la compra o el gasto)
- Número de recibo o comprobante (para esto se tendrá un block de recibos foliados en orden progresivo y consecutivo, para gastos menores)
- Importe de la compra en restaurant o bar
- Importe del gasto de operación
- Total, que aparecerá registrado en el libro diario de ingresos y egresos por las diferentes cuentas y sub-cuentas afectadas. ---
(Ver forma No. 7)

El reporte diario de egresos se elaborará en original y dos copias, siendo su distribución la siguiente: original para el administrador y su contabilización, copia 1 al tesorero, copia 2 al cajero.

Dicho reporte será elaborado por el administrador.

BALNEARIO EJIDAL
REPORTE DIARIO DE EGRESOS

Fecha: _____

<i>Concepto</i>	<i>No. de recibo o comprobante</i>	<i>Importe de la Restaurant</i>	<i>Compra Bar</i>	<i>Importe del gasto</i>	<i>Total</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Total</i>						

Forma No. 71

4. - CONTROL DEL SALDO EN BANCOS

4.a Cédula Control de Bancos

El administrador registrará en cédula de control de bancos los depósitos efectuados por el tesorero según ficha de depósito.

También registrará los cheques expedidos tomando como base la copia del cheque entregada a él, adjuntándola a la cédula control de bancos.

De esta manera se tendrá un control del saldo de la cuenta en el banco. (Ver forma No. 8)

La cédula se elaborará en original y copia; original para el tesorero y copia para su archivo.

4.b Conciliación Bancaria

Al finalizar el mes el tesorero llevará a cabo la conciliación entre el saldo de la cédula de control de bancos y el saldo del estado de cuenta del banco; para tal efecto se guiará --

del formato No. 9.

- Además investigará y aclarará las partidas que
 - formen parte de la conciliación con objeto de
 corregir algún error que hubiere en el control
 de la cuenta del banco.

5.- INFORME DE RESULTADOS

5.a Generalidades

El informe de resultados o estado de resulta-
 dos es el documento contable que muestra los -
 resultados de las operaciones con efectos fi-
 nancieros, obtenidos por una empresa en un pe-
 ríodo determinado. Tiene como objetivos prin-
 cipales: dar a conocer la utilidad o pérdida -
 neta de la empresa, así como también las dife-
 rentes clases de resultados parciales obteni-
 dos antes de determinarse la utilidad o pérdi-
 da neta; ejemplo: la utilidad o pérdida bruta,
 utilidad o pérdida de operación.

En cuanto a presentación, los informes de re--

CONCILIACION BANCARIA

Saldo según Cédula de Control
de Bancos: _____

Más: Sus depósitos no corres-
pondidos por nosotros _____

Menos: Sus cargos no correspon-
didos por nosotros _____

Menos: Nuestros depósitos no co-
rrespondidos por el Ban-
co _____

Más: Nuestros cheques no co-
rrespondidos por el Ban-
co _____

Saldo según estado de cuenta del
Banco _____

sultados pueden diferir según sean las características de la empresa.

Un modelo de informe de resultados para el Balneario Ejidal sería el que presento en la forma No. 10, este modelo tiene la ventaja de mostrarnos los resultados de cada una de las tres principales fuentes de ingreso del Balneario Ejidal; y además el resultado total del Balneario, es decir, la suma de esas tres fuentes -- de ingresos en cada uno de los renglones del informe de resultados.

5. b Ventas

Las ventas son la principal fuente de ingresos de una entidad económica.

En el caso del Balneario Ejidal los principales ingresos se generan al efectuarse una venta en restaurant y/o bar, y como segundo término los ingresos por venta de boletos en vestidores.

El origen, desarrollo y control de una venta -

BALNEARTO EJIDAL
INFORME DE RESULTADOS

	RESTAURANT	BAR	VESTIDORES	TOTAL
<i>Ventas</i>				
<i>Costo de Ventas</i>				
<i>Utilidad Bruta</i>				
<i>Gastos de Operación</i>				
<i>Utilidad o Perdida Neta</i>	-			

en el Balance Ejidal quedó expuesto en el capítulo 2 de este título.

5.c Costo de lo vendido

El costo de los artículos vendidos o costo de ventas, es lo que cuesta el artículo vendido más los gastos inherentes a la adquisición. -- Se determina de la siguiente manera (cuando no se lleva el procedimiento de inventarios permanentes):

- Inventario inicial más compras netas menos Inventario final.

Las compras netas se obtienen de la suma de las compras brutas más gastos sobre compras, como fletes y acarreos, etc., menos descuentos sobre compras.

Para determinar el costo de lo vendido como ya se mencionó, es necesario una toma física del inventario en restaurant y bar.

Para la toma física del inventario en restau--

rant se hará semanalmente; el recuento lo realizará el administrador conjuntamente con el cocinero o una persona de la cocina (donde se encuentra la bodega) y determinarán la cantidad y el costo (el costo lo obtendrá el administrador mediante la valuación del inventario) de los productos en bodega y cocina.

Como un control de mercancías se diseñó una hoja de control de mercancías para restaurant, - en ella se anotarán los conceptos siguientes: inventario inicial, compras, inventario final y la determinación del costo de ventas. (Ver - forma No. 11)

En el restaurant el costo de lo vendido se obtendrá de la forma siguiente:

Inventario inicial de materia prima (artículos necesarios para elaborar los platillos)

Más:

Compras netas de materia prima

Igual a:

Materia prima disponible

Menos:

Inventario final de materia prima

Para la toma física del inventario en Bar, se hará semanalmente; el recuento lo hará el Administrador conjuntamente con el Cantinero y determinarán la cantidad y costo de las bebidas en Bar. Para este efecto, se diseñó una hoja de control de bebidas de Bar, en ella se anotarán los conceptos siguientes: Producto, Inventario Inicial, Compras, Inventario Final, la determinación del costo de lo vendido, El precio de venta de cada producto, Importe de la venta de cada producto (el total de esta columna deberá chequear contra la suma de los importes de las notas de venta que afecten a Bar) y la determinación de la utilidad o pérdida bruta. (Ver forma No. 12)

Esta hoja como su nombre lo indica, servirá de control de los productos existentes en Bar y -- además será útil para determinar el costo de lo vendido en una forma detallada e inclusive se podrá determinar la utilidad o pérdida bruta.

5.d Utilidad o Pérdida Bruta

La utilidad o pérdida bruta es la diferencia -- que resulta de restar las ventas netas menos el costo de las ventas; si el importe de las ven--tas es mayor que el importe del costo de ventas entonces se dice que hay utilidad bruta; y si -- el importe de las ventas es menor que el costo de ventas entonces resulta una pérdida bruta.

5.e Utilidad o Pérdida Neta

Para determinar la utilidad o pérdida neta es -- necesario obtener antes el resultado de opera--ción. El resultado de operación se obtiene res--tando de la utilidad bruta el importe de los -- gastos de operación, o sumando este importe en caso de haber pérdida bruta. Se entiende por -- gastos de operación a las erogaciones que sos--tienen a la organización implantada en la empre--sa y que permiten llevar a cabo las diversas -- actividades y operaciones que han sucedido dia--riamente. En el caso del Balneario Ejidal, el principal gasto de operación serían los sueldos,

en general los gastos distintos a los inherentes a compras.

Al resultado de operación se le aumentarán o -- restarán, según el caso los otros ingresos o -- gastos no propios a la actividad del negocio si es que los hubiere; y así determinar la utilidad o pérdida neta, que es el resultado final.

BALNEARIO EJIDAL
CONTROL DE MERCANCIAS DE RESTAURANT

Semana: _____

PRODUCTO	INVENTARIO INICIAL		COMPRAS		INVENTARIO FINAL		COSTO DE VENTAS		OBSERVACIONES
	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	

Esta hoja como su nombre lo indica, servirá de control de las mercancías existentes en bodega y cocina y además será útil para determinar el costo de lo vendido.

BALNEARIO EJIDAL
CONTROL DE MERCANCIAS EN BAR

PRODUCTO	COSTO UNITARIO	COSTO POR CAJA	INVENTARIO INICIAL		COMPRAS		INVENTARIO FINAL		COSTO DE VENTAS		PRECIO DE VENTA	VENTA	UTILIDAD BRUTA
			CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO			

III. AUDITORIA

1.- CONTROL INTERNO

El control interno, es aplicado tanto en grandes empresas que tienen una organización compleja, como empresas por -- pequeñas que parezcan, solo que en cada una de estas empre -- sas el sistema establecido irá de acuerdo con sus caracte -- rísticas propias así como con la complejidad de su organi -- zación y el tipo de operación que realice.

El control interno en un restaurant-bar, viene a ser una -- base indispensable no solamente para la protección de los -- intereses de la empresa, sino para el mejoramiento del ser -- vicio prestado, y por lo tanto, para lograr encaminar las -- poltticas sugeridas por la empresa.

Para que exista un control interno en una empresa debe ha -- ber un plan de organización que comprenda métodos y proce -- dimientos que en forma coordinada, den protección a los in -- tereses de la empresa, proporcionen información correcta y -- segura, promuevan la eficiencia en las operaciones y la -- adhesión a las poltticas establecidas por la empresa.

Los objetivos del control interno se pueden resumir en: -- información, protección y eficiencia.

La información constante, completa y oportuna es básica para el desarrollo del negocio pues en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras.

La protección es otro objetivo del control interno y se refiere a velar por los intereses del negocio.

La eficiencia consiste en hacer cada vez mejor el control de las operaciones, es decir en mejorar la productividad de la empresa.

Los elementos de organización, la adecuada planeación y cumplimiento con los procedimientos internos, los requisitos propios de la contratación de personal y la supervisión continúa, hacen del control interno el instrumento por el cual la administración de la empresa obtiene información adecuada, protege su patrimonio y mejora su eficiencia.

El control interno significa para el auditor, la base para la preparación del programa de auditoría, por lo tanto, dicho control deberá ser objeto de un estudio previo a la realización material del trabajo.

Desde el inicio de este trabajo se ha estado tratando el control interno del Balneario Ejidal, es decir, todos los aspectos importantes para el funcionamiento de la empresa, por lo consiguiente en este título se tratará lo referente a la revisión de este sistema de control de operaciones para el buen funcionamiento del Balneario Ejidal.

2.- AUDITORIA POR PARTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE PASANTES

La revisión de las operaciones será llevada a cabo por una persona ajena a los intereses del Balneario Ejidal, en tal caso esta revisión la efectuará un pasante de la carrera de Licenciado en Contaduría en calidad de servicio social de acuerdo al Programa Nacional de Pasantes Promotores del Desarrollo Rural a través de la SDUE. (Explicado en el título i)

2.a Objetivos

Los objetivos que persigue esta revisión dadas -- las características de esta empresa (Balneario -- Ejidal) son:

- Dar una opinión de la razonabilidad que presen-
tan los informes. Este objetivo se logra a --
través de verificar que se registren y contro-
len las operaciones de acuerdo a lo estableci-
do en el sistema de control interno.

- En caso de haber fallas, buscar el porque y co-
rregirlas, cumpliendo con los objetivos del --
control interno.

2.6 Procedimientos (Generalidades)

Se llaman procedimientos de auditoría al conjunto de técnicas de investigación aplicables a una par-
tida o a un grupo de hechos y circunstancias rela-
tivos a los estados financieros examinados, y me-
diante las cuales el contador público obtiene las
bases para fundamentar su opinión sobre los esta-
dos financieros sujetos a su examen. (1)

Los procedimientos de auditoría son la herramien-
ta con la que vamos a escudriñar una operación o
un conjunto de operaciones mediante las cuales --
tendremos las bases para soportar nuestra opinión
sobre éstas.

(1) Normas y Procedimientos de auditoría IMCP

Estos procedimientos tienen su extensión o alcance, ésta es la relación que existe entre el número de partidas individuales, de las que forma una partida global, a las que se le aplican procedimientos de auditoría establecidos, y el número total de partidas individuales que forman la correspondiente partida global.

De acuerdo a la cantidad numerosa de operaciones y a que muchas de ellas son de características repetitivas no es generalmente posible el examen detallado de todas las partidas que forman una partida global. Por esta razón, cuando existen partidas globales constituidas por numerosas partidas individuales, y todas estas son homogéneas, el auditor recurre al procedimiento de examinar una muestra parcial de las partidas individuales y derivar del resultado del examen de esta muestra una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento es llamado el método de " Pruebas Selectivas ".

Son varios los elementos que determinan la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría:

- El grado de eficacia del control interno.
- El número de partidas que forman la partida global.
- El número de errores o partidas equivocadas en contradas en el examen practicado, etc.

Se llama oportunidad de los procedimientos de auditoría a la época en que deben aplicarse determinados procedimientos a determinadas partidas concretas.

El auditor debe decidir, en vista de las circunstancias, cual es la época más oportuna para la aplicación de sus procedimientos de auditoría.

3.- PROGRAMA DE AUDITORIA

3.a Auditoría de los Ingresos

En este inciso se examinarán los renglones del estado de resultados referentes a: Ventas Restaurant, Ventas Bar y Cobranza en Vestidores.

Los objetivos principales que se persiguen en esta

revisión son:

- 1.- Asegurarse de que las ventas que aparecen en el informe de resultados representan transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyen ventas ficticias por mercancías no despachadas o servicios no rendidos. (1)
- 2.- Determinar dentro del alcance del examen que todas las ventas realizadas durante el período a examinar están incluidas en el estado de resultados, y que por lo tanto no se incluyen dentro de las ventas del período a examinar, ventas efectuadas en el período inmediato posterior o inmediato anterior. (1)
- 3.- Determinar dentro del alcance del examen que todas las deducciones por rebajas, descuentos y devoluciones se muestren en el estado de resultados disminuyendo a las ventas y que estas deducciones sean genuinas.

- Procedimientos de auditoría

(1) Boletín No. 9 de Normas y Procedimientos de auditoría IMCP

Se emplea el método de pruebas selectivas que consiste en que la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría cubra sólo una --- fracción del total de las operaciones (en este caso, de las Ventas en Restaurant y Bar y, Cobranza en Vestidores) del período en examen, y que en dichas pruebas obtenga una seguridad raznable de la corrección de los renglones que se examinan. La oportunidad o la extensión de la aplicación de este método depende principalmente del grado de efectividad del control interno sobre las transacciones de ventas y cobranza en vestidores, y de las características de operación

- Peculiaridades del Balneario Ejidal

Los procedimientos de auditoría comunmente agrupados bajo el nombre de "revisión analíticca"; consiste en un examen crítico de las --- cuentas y de la información relativa sobre las que están basados los estados financieros, en un esfuerzo por determinar lo razonable de dichos estados.

Para llevar a cabo la revisión de los ingresos en el sistema de control y registro de las operaciones del Balneario Ejidal se seguirán los siguientes pasos:

- a) Se verificará en el libro diario de ingresos y egresos las cuentas de ventas restaurant, ventas bar y vestidores que estén registradas de acuerdo al reporte diario de ventas y a la relación de cobranza en vestidores respectivamente en cuanto a la fecha y el importe.
- b) En el reporte diario de ventas se verificará que los números de las notas de ventas estén en orden consecutivo y progresivo, -- además de que se encuentren correctamente -- pasados los importes de las notas de venta al reporte diario de ventas y realizados -- perfectamente los cálculos aritméticos del reporte diario de ventas.

Se deberá verificar también que el reporte diario de ventas cheque con lo marcado en la tira de la máquina registradora del día correspondiente.

En la revisión de las notas de venta se verificará que estén elaboradas de acuerdo a las comandas utilizadas para ello; se cotejarán las comandas originales en cocina contra las copias encontradas en caja, para esto, las comandas y las notas de venta deberán ser archivadas diariamente.

En las notas de venta se encontrará anotado el folio de la o las comandas utilizadas para su elaboración, por lo tanto, de esta manera se facilita la revisión. También se verificará que las notas de venta tengan el sello de la máquina registradora y que se encuentren correctamente calculadas las operaciones aritméticas.

En el caso de las ventas a crédito se verificará la autenticidad de los derechos adquiridos, es decir, que la agencia de viajes o a la persona que se le haya concedido el crédito, haya dejado un documento en el cual se comprometa a pagar el importe de la venta (en el caso de agencias de viaje es común que dejen vales por la cantidad de dinero que queden por pagar).

En la revisión a la cuenta de vestidores se --
examinará la relación de boletos por cobranza
en vestidores, mediante ella se verificará que
los boletos cobrados no se encuentren en el --
block de boletos disponibles y que las opera--
ciones aritméticas estén correctas en dicha re-
lación.

3.6 Auditoría de los Egresos

En este inciso se examinarán las cuentas de com---
pras restaurant, compras bar y gastos de operación.

Los objetivos principales que se persiguen en esta
revisión son:

- 1.- Asegurarse de que los resultados que aparecen
en los estados financieros corresponden a ----
transacciones efectivamente realizadas y no in-
cluyen partidas ficticias. (1)
- 2.- Determinar, dentro del alcance de la auditoría
que todos los gastos incurridos y todas las --
pérdidas sufridas durante el ejercicio, estén

(1) Normas y Procedimientos de Auditoría INCP

incluidas dentro del estado de resultados y que, por lo tanto, no se han diferido para ejercicios futuros, ni se han dejado de registrar resultados correspondientes a servicios ya recibidos durante el período. (1)

- Procedimiento de Auditoría

- a) Pruebas selectivas
- b) Revisión analítica
- c) Revisión documental

Estos puntos han quedado ya explicados en el inciso anterior, salvo la revisión documental - que consiste en la ... "inspección de aquellos documentos que por su naturaleza o incidencia - durante el período, aporten al juicio del auditor la información que necesita para poder interpretar plenamente la composición de las cuentas de resultados y, consecuentemente la presentación de las mismas en el estado de resultados" (1).

"La revisión documental de las cuentas de gas--

(1) Normas y Procedimientos de Auditoría IMCP

tos de operación constituye el complemento de la revisión analítica y, por lo tanto, se dirige particularmente a aquellos conceptos de gastos y aquellos periodos que se destaquen en el conjunto". (1)

Para llevar a cabo la revisión de los egresos en el sistema de control y registro de las operaciones del Balneario Ejidal se seguirán los siguientes pasos:

- a) En el libro diario de ingresos y egresos se verificará que las cuentas de compras restaurant, compras bar y gastos de operación estén registradas de acuerdo al reporte diario de egresos en cuanto a la fecha y el importe.
- b) En el reporte diario de egresos se verificará que estén anotados correctamente los importes de las compras (restaurant y bar) y los gastos de operación según sus comprobantes y que las operaciones aritméticas estén correctamente calculadas.

(1) Normas y Procedimientos de Auditoría IMCP

Se verificará que los comprobantes tengan el sello de "pagado" y la fecha correspondiente al día que se efectuó el gasto, el nombre del proveedor o a quien se le hace el pago con su respectiva firma.

En la revisión de la nómina se verificará que se encuentre la firma de los empleados como constancia de recibido el pago, además de la comprobación de los cálculos aritméticos; también se verificará la comprobación por la cual fueron concedidos las comisiones y las gratificaciones así como los descuentos. En general se verificará la autenticidad y razonabilidad del gasto para los fines de la empresa.

3.c Examen del Costo de Ventas

Para el examen del costo de ventas básicamente se revisarán las hojas control de mercancías tanto en restaurant como en bar.

En ellas se verificará que se encuentren correctamente valuados (a precio de costo) los inventarios tanto inicial como final.

En la columna de compras se verificará que cheque el importe con los reportes diarios de egresos -- efectuados en esa semana, es decir, en la hoja de control de mercancías de restaurant se verificará que el importe de las compras cheque con el importe de la columna de compras restaurant en la suma de los siete reportes diarios de egresos y lo mismo se hará con las compras en bar.

En las hojas control de mercancías (restaurant y bar) se verificarán los cálculos aritméticos necesarios para la determinación del costo de ventas (inventario inicial más compras menos inventario final).

Se presenciará una toma física de los inventarios (restaurant y bar) con el objeto de verificar que los procedimientos empleados estén de acuerdo a lo establecido en el sistema de control interno.

3.d Examen de Caja y Bancos

Los principales objetivos que se persiguen al examinar estas cuentas son los siguientes:

- 1.- Comprobar la autenticidad de los fondos de --- efectivo y de los depósitos a la vista, propie-dad de la empresa y que se encuentren ya sea - en su poder o en poder del banco. (1)
- 2.- Determinar si dentro de este concepto, se pre-
sentan todos los fondos y depósitos disponi---
bles, propiedad de la empresa que existen.
- 3.- Determinar si estos fondos y depósitos llevan
las condiciones de disponibilidad inmediata --
y sin restricción de cualquier índole en cuan-
to a su uso y destino. (1)

- Procedimientos de Auditoría

- Arqueo del efectivo y valores similares.-

Los arqueos son una técnica de inspección que consiste en el examen y recuento físico de los bienes o documentos que amparan un activo de--
terminado. Es utilizada básicamente para revi

(1) Normas y Procedimientos de Auditoría INCP

sar el efectivo y valores similares de la caja de la empresa. (1)

Los arqueos de efectivo deben efectuarse siempre con la presencia del encargado del fondo. En el caso del Balneario Ejidal será con la -- presencia del Cajero y del Administrador.

Para hacer el arqueo se contará el efectivo ingresado por concepto de las ventas del día; se verificará que el total del efectivo ingresado por la venta del día cheque con el importe registrado en el reporte diario de ventas y a su vez con lo marcado en la tira sumadora de la máquina registradora.

Por separado contará el efectivo que se encuentre del fondo fijo de caja e inspeccionará los comprobantes de los gastos pagados con el fondo fijo de Caja.

Al concluir el arqueo el auditor deberá obtener la firma de conformidad del encargado responsable, indicando que tales fondos pertenc-

(1) Normas y Procedimientos de Auditoría IMCP

cen a la empresa, que son los únicos que estaban en su poder a la fecha del arqueo y que le fueron devueltos en su totalidad y a su entera conformidad.

En el caso de que en el arqueo se incluyan ingresos pendientes de depositar, el auditor deberá examinar posteriormente las fichas o comprobantes de depósito expedidas por el banco.

Confirmación por parte del banco.-

Este procedimiento se basa en la técnica de la confirmación que debe utilizarse para comprobar el saldo de la cuenta bancaria. Este saldo debe ser igual al registrado en libros a la fecha determinada. Existen modelos de solicitudes de confirmación especiales aprobadas conjuntamente por la Asociación de Banqueros y -- por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

En caso de que no fuera igual el saldo confirmado por el banco con el que aparece en los li

- Se verificará que los cheques expedidos hayan sido en orden consecutivo.
- Los cheques no cobrados según la conciliación de la cuenta bancaria se comprobarán - inspeccionando los correspondientes documentos relativos al desembolso.

4.- INFORME

El informe de auditoría es el documento en donde se refleja el resultado final de la revisión, a través del cual los lectores se darán cuenta de las desviaciones al control y eficiencia de las operaciones, para la toma de decisiones correctivas.

Generalmente se emite por excepciones, es decir, solo muestra las desviaciones, fallas u observaciones detectadas en la auditoría.

Un modelo de informe aplicable a la obra productiva " Balneario Ejidal " sería el siguiente:

- Dirigido a
- Area revisada
- Fecha de revisión, alcance y limitaciones
- Observaciones
- Consecuencias
- Recomendaciones

El informe será dirigido a la Asamblea de Ejidatarios con copia a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Referente al área revisada, generalmente será la totalidad de operaciones y funciones realizadas en el " Balneario Ejidal " (Ingresos, Egresos, Inventarios, Resultados, Personal, etc.)

Fecha de revisión, alcance y limitaciones; en esta sección se identificarán los objetivos del trabajo realizado, las operaciones sujetas a examen, el criterio de prioridad establecido, la responsabilidad asumida sobre las labores realizadas.

En la sección de observaciones y consecuencias, es conveniente presentar un resumen jerarquizado, en el que se reflejen los hallazgos más significativos de las situaciones

que afecten desfavorablemente la eficiencia operacional y - el buen funcionamiento de la obra productiva, destacando el efecto de ellos.

Las sugerencias o recomendaciones deben estar encaminados - a subsanar la falla detectada o bien a prevenir alguna posible desviación en el control de las operaciones.

En general al término de elaboración del informe es conve--niente preguntarse lo siguiente:

- ¿Se han mencionado todos los hechos importantes?
- ¿Está el informe escrito de tal manera que no se preste a malas interpretaciones o confunda al lector?
- ¿Las recomendaciones son oportunas y prácticas para su desarrollo y mejoramiento del control y eficiencia de las operaciones?

Por último es conveniente llevar a cabo un seguimiento de - las observaciones mencionadas en informes anteriores, a fin de verificar su adecuado cumplimiento a las sugerencias.

IV. CASO PRACTICO

CASO PRACTICO

Con el objeto de una mayor comprensión de lo expuesto teóricamente en el Título II (Sistema Contable), se elabora este caso práctico, en el cual se abarcan todas las operaciones posibles y que suceden con mayor frecuencia en el desarrollo de las actividades normales del Balneario Ejidal.

OPERACIONES

Suponiendo que:

- 1.- El 1º de Marzo de 198X se compran 20 Kg. de Pescado - siendo el importe de \$6,000.00; 20 Kg. de Caracol por \$7,000.00; 10 Kg. de Camarón por \$6,500.00 según recibo No. 102.
- 2.- El 1º de Marzo se compra recauderla por \$800.00 y verduras por \$1,200.00 según recibo No. 103.
- 3.- El 1º de Marzo de 198X compra de 8 botellas de Brandy por \$5,000.00 y 8 botellas de Vodka por \$4,000.00 según comprobante No. 3048 de "Abarrotes El Sol".
- 4.- Compra de refrescos embotellados, 6 cajas por ----- \$1,800.00 según comprobante No. 2254 de Distribuidora

Coca Loca, con fecha del 1º de Marzo de 198X.

- 5.- El 1º de Marzo de 198X compra de Cerveza marca TKT, 6 cartones por \$6,500.00; Superior 4 cartones por ---- \$3,800.00, según comprobante No. 2928 de Distribuidora del Caribe.
- 6.- 1º de Marzo de 198X se mandan imprimir notas de venta y recibos por \$1,200.00, que se pagan inmediatamente a la imprenta "La Tinta Feliz", comprobante No. 187.
- 7.- Pago de recibo de Luz por \$3,800 por el mes de Febrero de 198X, recibo No. 10079
- 8.- Pago de transporte de mercancía \$ 250.00 del 1º de -- Marzo de 198X.
- 9.- 1º de Marzo de 198X pago a plomero por reparación de un baño por \$ 750.00, según recibo No. 104.
- 10.- Compra de un cilindro de 30 Kg. de Gas Butano por --- \$ 400.00, según comprobante No. 332 de la Cla. de Gas "La Flama Perpetua", con fecha 1º de Marzo de 198X.

11.- Gastos menores por \$250.00.

12.- Pago de sueldos según nómina semanal:

	Diario	Semanal
Administrador	\$ 1,500	\$ 10,500
Cajera	1,200	8,400
Cocinero	1,000	7,000
Cantinero	900	6,300
Jefe de Meseros	800	5,600
Mantenimiento	600	4,200
Ayudante de Cocina	600	4,200
Trastero	500	3,500
Ayudante de Bar	600	4,200
Meseros (3)	1,800	12,600
Jardinero	500	3,500
Cobrador de Vestidores	500	3,500
Velador	500	3,500
	<u>\$11,000</u>	<u>\$77,000</u>

Notas complementarias:

Se paga gratificación a los Meseros y Ayudante de Bar por \$300.00 cada uno por atender excursión fuera del horario normal, \$500.00 al Cocinero y \$400.00 al Cantinero; un Mesero sólo trabajó 4 días.

- 13.- Venta normal del día 1º de Marzo de 198X, según notas de la No. 1 a la 23 por \$54,300.00 en Restaurante
- 14.- Venta normal del día 1º de Marzo de 198X, según notas de la No. 1 a la 23 por \$41,120.00 en Bar.
- 15.- Cobranza en vestidores por \$2,250.00, según relación de boletos del día 1º de Marzo de 198X, boletos vendidos del No. 1 al 75.
- 16.- Venta por excursión: \$800.00 por persona, 30 personas; importe \$24,000.00, según nota No. 24 a pagar en 30 días según vale No. 561.
- 17.- Fondo fijo de Caja \$15,000.00

18.- Información sobre inventarios:

	Inventario Inicial		Inventario Final	
<u>Restaurante</u>				
- Perecederos				
Pescado	5 Kg.	\$1,500	5 Kg.	\$1,500
Caracol	4 Kg.	1,400	3 Kg.	1,050
Camarón	3 Kg.	<u>1,950</u>	1 Kg.	<u>650</u>
		\$4,850		\$3,200

Inventario Inicial

Inventario Final

- No Perecederos:

Arroz	18 Kg.	\$ 1,620	8 Kg.	\$ 720
Frijol	20 Kg.	1,600	9 Kg.	720
Aceite	22 Lt.	<u>2,420</u>	6 Lt.	<u>660</u>
		\$ 5,640		\$ 2,100
Suma		<u>\$10,490</u> =====		<u>\$ 5,300</u> =====

B a n

Brandy X	5 Bot.	\$ 3,125	9 Bot.	\$ 5,625
Vodka X	5 Bot.	2,500	10 Bot.	5,000
Refrescos X	5 Caj.	1,500	4 Caj.	1,200
Cerveza TKT	3 Cart.	3,250	3 Cart.	3,250
Cerveza Sup.	8 Cart.	<u>7,600</u>	3 Cart. 11 Bot.	<u>3,285</u>
		\$17,975		\$18,360

BALNEARIO EJIDAL
 REPORTE DIARIO DE EGRESOS

Fecha: 1º de Marzo de 198X

Concepto	No. de recibo o comprobante	Importe de la Compra		Importe del gasto	Total	Observaciones
		Restaurant	Bar			
Compra pescado y mariscos	Rec. 102	19,500			19,500	
Compra de recaudería y verduras	Rec. 103	2,000			2,000	
Compra de vinos y licores	Comp. 3048		9,000		9,000	
Compra de refrescos	Comp. 2254		1,800		1,800	
Compra cerveza	Comp. 2928		10,300		10,300	
Impresión de notas y recibos	Comp. 187			1,200	1,200	
Pago de Luz	Rec. 10079			3,800	3,800	
Pago de transporte mercancía				250	250	
Pago a Plomero	Rec. 104			750	750	
Compra de Gas	Comp. 332			400	400	
Gastos menores				250	250	
Pago de Nómina				77,300 (1)	77,300	Nómina del 23 de Fe- brero al 1º de Marzo de 198X
Total		21,500	21,100	83,950	126,550	

(1) Ver Nómina

BALNEARIO EJIDAL

N O M I N A

Fecha: 1º de Marzo de 198XPeriodo: Del 23 de Febrero al 1º de Marzo de 198X

Nombre	Ocupación	Sueldo diario	Días trabajados	Gratificaciones	Otros	Total Percepciones	Descuentos	Importe neto recibido	Firma
Evodio Pérez	Administrador	1,500	7			10,500		10,500	
Cecilia Hernández	Cajera	1,200	7			8,400		8,400	
Cristobal Sánchez	Cocinero	1,000	7	500		7,500		7,500	
Juan Díaz	Cantinerero	900	7	400		6,700		6,700	
Pablo González	Jefe Meseros	800	7			5,600		5,600	
Baltazar Peralta	Mantenimiento	600	7			4,200		4,200	
Inés Rodríguez	Ayudante Cocina	600	7			4,200		4,200	
María Pineda	Trastera	500	7			3,500		3,500	
Benito Pacheco	Ayudante Bar	600	7	300		4,500		4,500	
Mario Pérez	Mesero	600	7	300		4,500		4,500	
Guillermo López	Mesero	600	4	300		2,700		2,700	
Gerardo Meza	Mesero	600	7	300		4,500		4,500	
Agapito Pinzón	Jardinero	500	7			3,500		3,500	
Francisco Avila	Cob. Vestidores	500	7			3,500		3,500	
Ignacio Valdéz	Velador	500	7			3,500		3,500	
Total				2,100		77,300		77,300	

BALNEARIO EJIDAL
 REPORTE DIARIO DE VENTAS

Folio: 001Cajero: Cecilia HernándezFecha: 1º de Mayo de 198X

Notas de Venta	Importe		Total	Observaciones
	Restaurant	Bar		
1	1,000	500	1,500	
2	2,500	1,000	3,500	
3	3,500	3,000	6,500	
4	500	300	800	
5	2,900	800	3,700	
6		1,500	1,500	
7	700	1,900	2,600	
8		3,500	3,500	
9	4,800	2,000	6,800	
10	5,300	3,500	8,800	
11	6,000	3,500	9,500	
12		2,500	2,500	
13				Cancelada
14	3,500	1,500	5,000	
15	7,600	3,500	11,100	
16	500	300	800	
17	7,500	3,300	10,800	
18	2,000	1,500	3,500	
19		100	100	
20	1,500	900	2,400	
21	1,000	3,000	4,000	
22		20	20	
23	<u>3,500</u>	<u>3,000</u>	<u>6,500</u>	
	54,300	41,120	95,420	
24	24,000		24,000	Venta excursión a crédito vale #561 de Tours, S. A.
Total	78,300	41,120	119,420	

Folio: 001

BALNEARIO EJIDAL

RELACION DE BOLETOS POR LA COBRANZA EN VESTIDORES

Cobrador: Francisco DiazFecha: 1º de Marzo de 198X

Boletos	Folio		Cantidad	Importe
	Del	al		
Disponibles	1	100	100	\$ 3,000
Sobrantes	76	100	25	750
Cobrados	1	75	75	2,250
Total				\$ 2,250

BALNEARIO EJIDAL
ARQUEO DE CAJA

Cajero: Cecilia Hernández

Fecha: 1º de Marzo de 198X

Recuento del ingreso del día:

Billetes	\$ 93,400
Moneda fraccionaria	<u>2,020</u>
Total de efectivo ingresado en el día	\$ <u>95,420</u>
Vale No. 561 de Tours, S.A. por venta a crédito por excursión	\$ <u>24,000</u>
Total de ventas del día:	\$ <u>119,420</u> *****

Arqueo del Fondo Fijo:

Billetes	\$ 3,000
Moneda fraccionaria	<u>50</u>
Total de efectivo:	\$ <u>3,050</u>
Comprobantes de gastos	\$ <u>11,950</u>
Total del Fondo Fijo:	\$ <u>15,000</u> *****

BALNEARIO EJIDAL
CONTROL DE MERCANCIAS EN BAR

PRODUCTO	COSTO UNITARIO	COSTO POR CAJA	INVENTARIO INICIAL		COMPRAS		INVENTARIO FINAL		COSTO DE VENTAS		PRECIO DE VENTA	VENTA	UTILIDAD BRUTA
			CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO			
Brandy X	\$ 625.00		5 Bot.	\$ 3,125	8 Bot.	\$ 5,000	9 Bot.	\$ 5,625	4 Bot.	\$ 2,500	\$ 1,200	\$ 4,800	\$ 2,300
Vodka X	500.00		5 Bot.	2,500	8 Bot.	4,000	10 Bot.	5,000	3 Bot.	1,500	1,200	3,600	2,100
Refrescos X	12.50	300.00	5 Caj.	1,500	6 Caj.	1,800	4 Caj.	1,200	7 Caj.	2,100	480	3,360	1,260
Cerveza TKT	45.12	1,083.33	3 Cart.	3,250	6 Cart.	6,500	3 Cart.	3,250	6 Cart.	6,500	2,160	12,960	6,460
Cerveza Sup.	39.58	950.00	8 Cart.	7,600	4 Cart.	3,800	3 Cart. 11 Bot.	3,285	8 Cart. 13 Bot.	8,115	1,920(1)	16,400	8,285
				\$17,975 *****		\$21,100 *****		\$18,360 *****		\$20,715 *****		\$41,120 *****	\$20,405 *****

(1) Precio unitario \$80.00

BALNEARIO EJIDAL
CONTROL DE MERCANCIAS DE RESTAURANTE

SEMANA: Del 23 de Feb. al 1º de Mar.

PRODUCTO	INVENTARIO INICIAL		COMPRAS		INVENTARIO FINAL		COSTO DE VENTAS		OBSERVACIONES
	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	CANTIDAD	COSTO	
PERECEDEROS:									
Pescado	5 Kg.	\$ 1,500	20 Kg.	\$ 6,000	5 Kg.	\$ 1,500	20 Kg.	\$ 6,000	\$ 300 c/Kg.
Caracol	4 Kg.	1,400	20 Kg.	7,000	3 Kg.	1,050	21 Kg.	7,350	\$ 350 c/Kg.
Camaron	3 Kg.	1,950	10 Kg.	6,500	1 Kg.	650	12 Kg.	7,800	\$ 650 c/Kg.
Recauderla				800				800	
Verduras				1,200				1,200	
		<u>\$ 4,850</u>		<u>\$21,500</u>		<u>\$ 3,200</u>		<u>\$23,150</u>	
		-----		-----		-----		-----	
NO PERECEDEROS									
Arroz	18 Kg.	\$ 1,620	-	-	8 Kg.	\$ 720	10 Kg.	\$ 900	\$ 90 c/Kg.
Frijol	20 Kg.	1,600	-	-	9 Kg.	720	11 Kg.	880	\$ 80 c/Kg.
Aceite	22 Lt.	2,420	-	-	6 Lt.	660	16 Lt.	1,760	\$ 110 c/Lt.
		<u>\$ 5,640</u>		<u>-</u>		<u>\$ 2,100</u>		<u>\$ 3,540</u>	
		-----		-----		-----		-----	
Suma		<u>\$10,490</u>		<u>\$21,500</u>		<u>\$ 5,300</u>		<u>\$26,690</u>	
		*****		*****		*****		*****	

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

- Estudio sobre el Programa Nacional de Pasantes Promotores del Desarrollo Rural de la S.O.P. y aplicación al Agro Mexicano.
Francisco Javier Bracamontes Manero - UNAM 1974

- Organización Contable en la Industria Hotelera.
C.P. Javier Gómez Aquino - Ediciones Contables y Administrativas.

- Organización Contable y Administrativa de un Restaurant Bar.
Ana María Fernández Perera - UNAM 1971

- Control Interno como Base del Buen Funcionamiento de las Empresas de Restaurant Bar.
Alfonso Rivera Del Valle - UNAM 1972

- Algunos Aspectos de Organización, Contabilidad y Control Interno para una Cadena de Restaurantes.
Hector Esclaba Cuevas - ISEC 1970

- Aspectos Contables y Administrativos de las empresas de Restaurant Bar
Martín Castellano López - ESCA 1969
- La Participación del L.A.E. en los Programas de Desarrollo Rural.
Crisostomo Martínez - UNAM 1975
- Normas y Procedimientos de Auditoría
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
- El Informe de Auditoría
J. Herman Brasseaux y Francis L. Miles
- Auditoría Práctica
Luis Ruiz de Velasco y Alejandro Prieto
Editorial Banca y Comercio, S. A.
- Factores en el Proceso de Industrialización
Manuel Martínez del Campo - Fondo de Cultura Económica
- Ley Federal de Educación