

10
2ej

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**APLICACION DEL CONTROL
INTERNO EN LA
IMPLANTACION DE UN
SISTEMA DE CONTABILIDAD**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

C O N T A B L E

QUE EN OPCION AL GRADO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

J E S U S B E L T R A N P A Z

Director del Seminario:

C.P. JORGE FRANCO SANTILLAN

MEXICO, D. F.

1993

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

UNAM



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.

I N D I C E

	PAG.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	3
MARCO TEORICO DE LA CONTADURIA PUBLICA	3
1.-LA CONTADURIA PUBLICA	3
2.-ELEMENTOS DE LA TEORIA CONTABLE	4
3.-EL PROCESO CONTABLE	6
3.1 LA SISTEMATIZACION	8
3.1.1 Selección del sistema	8
3.1.2 Diseño del sistema	16
3.1.3 Instalación del sistema	17
4.-LOS SISTEMAS Y EL CONTROL INTERNO	18
5.-CONCEPTO CONTEMPORANEO DE CONTROL INTERNO	24
 CAPITULO II	
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA	25
1.-ANTECEDENTES	25
2.-MARCO JURIDICO	26
3.-CARACTERISTICAS DE LA CASA MATRIZ	27
4.-CARACTERISTICAS DE LAS SUCURSAL	29
5.-ORGANIGRAMAS	30
 CAPITULO III	
PROCEDIMIENTOS Y METODOS APLICABLES AL PROCESAMIENTO DE DATOS	36
1.-PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL PROCESAMIENTO DE DATOS.	36
2.-METODO DE CONTABILIDAD	41
3.-METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS	42
 CAPITULO IV	
DISEÑO E INSTALACION DEL SISTEMA	46
1.-CATALOGO DE CUENTAS	46
2.-DOCUMENTOS FUENTES	52
3.-DIAGRAMAS DE FLUJO	61
4.-GUIA DE CONTABILIZACION CON SUGERENCIAS CONTROL INTERNO.	66
5.-INFORMES	92
6.-INSTALACION DEL SISTEMA	95

CAPITULO V

DESARROLLO PARACTICO	101
1.-PRINCIPALES OPERACIONES ENTRE LA CASA MATRIZ Y LA SUCURSAL	101
2.-CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA	131
3.-ANALISIS FIANCIERO	135

CAPITULO VI

CONCLUSIONES	140
BIBLIOGRAFIA.	146

INTRODUCCION

Este seminario de investigación fue elaborado pensando en destacar la importancia y vínculo que existe entre el Control Interno y la implantación de un sistema de contabilidad.

En el primer capítulo se destaca el carácter científico y profesional de la Contaduría Pública, así mismo se hace incapie por un lado en la similitud entre los objetivos del Control Interno y el Proceso contable y por otro en la jerarquía del control en la estructura de la entidad.

De este modo es preciso que al instalar un Sistema de Contabilidad se vayan implantando paralelamente los sistemas de Control Interno, destacando la simbiosis de sistemas.

El segundo capítulo se aboca al conocimiento de la entidad en la que se pretende implantar el Sistema de Contabilidad.

Seleccione una Empresa con una sucursal para desarrollar el Seminario de Investigación pensando en que una entidad con tal característica necesitaria de controles más precisos para el desarrollo de sus actividades, debido a la relación que existe entre las operaciones de la casa matriz como rectora de políticas económicas y administrativas con respecto a la sucursal.

Se destacan las características de la casa Matriz y de la sucursal, su interacción con el medio ambiente y por medio de la elaboración de organigramas se estudia la estructura de la entidad con sus respectivas funciones de Control Interno.

El tercer capítulo se desarrolla durante la fase de sistematización, en donde los elementos de la contabilidad se organizan para alcanzar su objetivo de obtención de información veraz y oportuna para la toma de decisiones, en esta fase es también donde mayores similitudes con el Control Interno se encuentran, se eligen los métodos y procedimientos para el procesamiento de datos.

En el capítulo cuarto se da paso al diseño del sistema elaborando el catálogo de cuentas expreso para la entidad, la creación de documentos fuentes donde se controlan los movimientos y se elaboran de igual modo diagramas de flujo de las operaciones. en este capítulo se presenta una guía de contabilización con sugerencias al Control Interno y se estudian los informes que se entregarán a la Gerencia.

En el capítulo quinto se desarrolla un caso práctico, con un Sistema de Contabilidad y procedimientos electrónicos para el procesamiento de datos, se ejemplifican las principales operaciones entre la casa Matriz y la Sucursal, así como los efectos en la información al momento de la consolidación de los Estados Financieros.

Al término de este capítulo se procede al análisis de la información Financiera, por medio del método de razones financieras.

Por último llegamos al sexto capítulo donde encuentran resumen las conclusiones que de este Seminario de Investigación se hicieron.

CAPITULO I

I MARCO TEORICO DE LA CONTADURIA PUBLICA

1.- CONTADURIA PUBLICA

Todo que hacer humano ha tenido desarrollo, pero de todas las disciplinas pocas han alcanzado un carácter científico. La Contaduría Pública lo a logrado por contar con una teoría específica y ser desarrollada a través de un proceso, llamado Proceso Contable.

Este carácter Científico y formal ha sido dejado muy a la zaga por muchos profesionales de la Contaduría Pública y totalmente ignorado por muchos quienes debieran abocarse al conocimiento de está disciplina, porque influyen en él sin darse cuenta que han pasado por lo alto un Desarrollo Histórico Profesional. Tal es el caso de las Leyes Fiscales que contrabienen los Principios Contables.

DEFINICIONES:

CONTADURIA PUBLICA.

Es la disciplina profesional de carácter Científico que, fundamentada en una teoría específica y a través de un proceso, - obtiene y comprueba información Financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas.

TEORIA CONTABLE.

Es el conjunto de principios, reglas, criterios, postulados, normas y técnicas que rigen el estudio y el ejercicio de la Contaduría Pública. (1

1) EL PROCESO CONTABLE:

A. ELIZONDO LOPEZ

PAGINA No 38

2.- ELEMENTOS DE LA TEORIA CONTABLE.

La Contaduría pública tiene dos ramas específicas a las cuales rige por medio de elementos que proporciona la Teoría Contable, dichas ramas son la contabilidad y la auditoría, cabe anotar que el Derecho Fiscal y las Finanzas no son ramas de la Contaduría, estas solo son materias de estudio.

Elementos de la Teoría Contable aplicables a la Contabilidad:

Principios de Contabilidad, Reglas Particulares, Criterio Prudencial, Postulados de Etica Profesional, Normas de Actuación Profesional, Conceptos Especificos y Técnicas de Contabilidad. (2

Elementos de la Teoría Contable aplicables a la Auditoría:

Postulados Básicos, Postulados de Etica Profesional, Normas de Auditoría, Normas de Actuación Profesional, Conceptos Especificos y Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

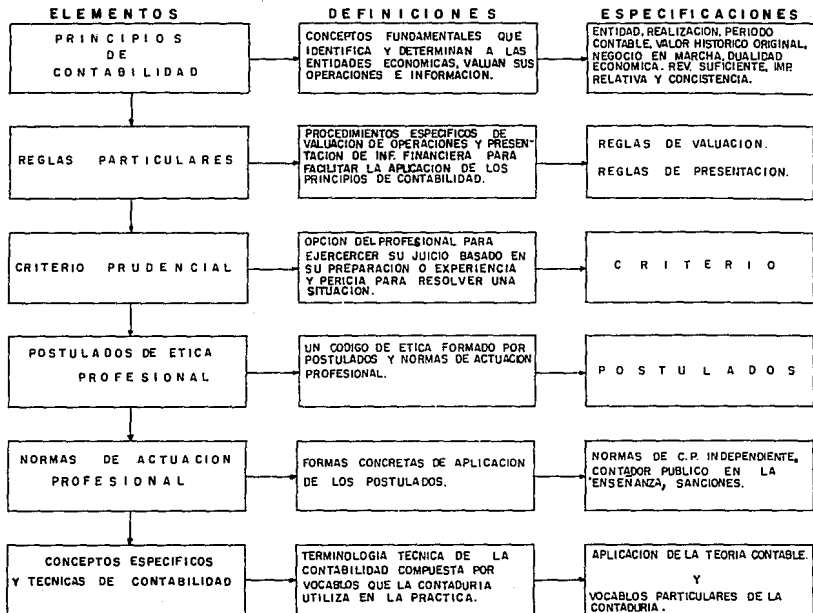
Los Postulados de Etica Profesional de los Contadores Públicos Mexicanos, se encuentran concentrados en un Código de Etica Profesional, es relevante hacer notar que pocas son las Profesionales que cuentan con un Código normativo, esto le da a nuestra disciplina un matiz de integridad el cual debería de ser superlativo para todos aquellos que se vinculan con dicha disciplina.

2) EL PROCESO CONTABLE

A. ELIZONDO LOPEZ

PAGINA No 38

ELEMENTOS DE LA TEORIA CONTABLE



3.- EL PROCESO CONTABLE.

DEFINICION

El Proceso Contable es el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba la información Financiera. La Contaduría y la Auditoría observan las mismas fases del Proceso Contable. La primera para obtener la información y la segunda para comprobarla. (3

FASES DEL PROCESO CONTABLE:

SISTEMATIZACION:

Es la fase del Proceso Contable que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.

EVALUACION:

Es la fase del Proceso Contable que cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la celebración de las transacciones financieras.

PROCESAMIENTO:

Es la fase del Proceso Contable que elabora los Estados Financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.

EVALUACION:

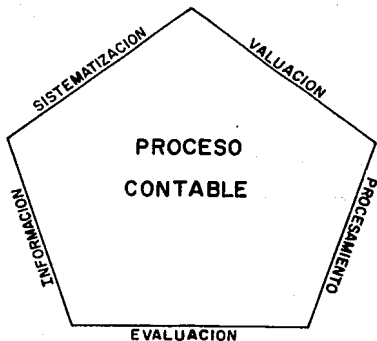
Es la fase del Proceso Contable que califica el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera.

3) EL PROCESO CONTABLE
A. ELIZONDO LOPEZ
PAGINA No 41

INFORMACION:

Es la fase del Proceso Contable que comunica la información Financiera obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad económica.

FASES DEL PROCESO CONTABLE



3.1. LA SISTEMATIZACION.

CONCEPTO:

Fase inicial del Proceso Contable, y materia específica de este estudio, es la fase por medio de la cual los elementos de Contabilidad se organizan, para que está alcance su objetivo. La sistematización como punto de partida del Proceso contable implica la implantación de un sistema de información financiera, en virtud de lo cual es menester seleccionarlo, diseñarlo e instalarlo.

SELECCION-----DISEÑO-----INSTALACION

3.1.1. SELECCION DEL SISTEMA.

Si partimos de la base que un sistema es un conjunto de partes que interactúan entre sí para lograr un objetivo, tendríamos como conclusión que el ordenamiento de estas partes es la sistematización.

Sin embargo para ordenar dichas partes debemos apegarnos a ciertos procedimientos de selección como son el conocimiento de la entidad, su entorno, su medio ambiente. Elegir así mismo los procedimientos para procesar la información de la entidad y elegir los métodos específicos aplicables.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD
ELECCION DEL PROCEDIMIENTO
ELECCION DE METODOS

EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

Para conocer una entidad y así ir conformando el entorno en el cual se desarrolla, es necesario identificar su actividad o giro y en base a esto diseñar un sistema expofeso.

Aunado a ello el implantador del sistema no deberá pasar por alto el carácter jurídico de la Empresa en cuestión; esto es, habrá de investigar el marco legal que regule sus operaciones y sus relaciones, tanto de índole comercial, fiscal y social, esto con el objeto de adaptar el registro de las operaciones vizualizando la cobertura de los requerimientos de las autoridades competentes de manera correcta y oportuna.

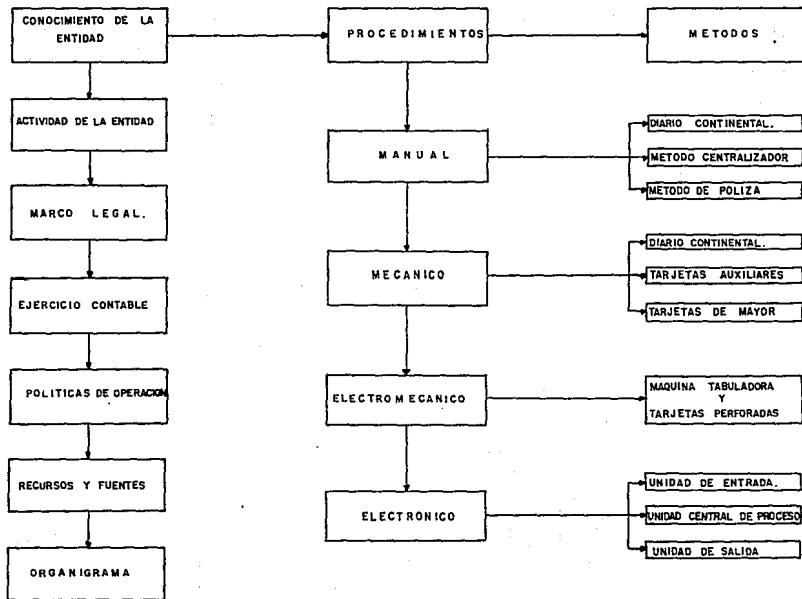
De igual modo el implantador del sistema deberá abocarse al conocimiento de las políticas de la Entidad ya que éstas son las que norman sus relaciones y operaciones con el medio ambiente, representan la coyuntura de interacción tanto en el ambito externo como interno.

Uno de los objetivios primordiales de un sistema de información será el conocimiento de los bienes y derechos, así como de sus deudas y obligaciones, por tal cuestión será necesario identificarlos y valuarlos.

Por último y no por esto menos importante será conveniente elaborar un organigrama, donde queden reflejadas las jerarquías y funciones de los diferentes departamentos que integran a la entidad.

Todo este conocimiento dara la pauta para formarse un critério de la Empresa, así como de sus necesidades de información y en base a esto elegir el sistema idóneo.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCION



ELECCION DEL PROCEDIMIENTO.

Para elegir el procedimiento de Procesamiento de Datos se deberá elegir entre los siguientes: Manual, Mecánico, Electromecánico y Electrónico.

Procedimiento Manual

En éste se emplea esencialmente el esfuerzo humano, para la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras.

Este Procesamiento nos ofrece diversos métodos:

Diario Continental.
Diario Tabular
Centralizador.
Pólizas.

Procedimiento Mecánico.

Este se realiza a cabo por medio de una máquina de Contabilidad, la cual nos permite registrar en tarjetas los auxiliares de las diversas cuentas, haciendo el registro simultaneo al diario continental, y haciendo posteriormente el pase a mayor, que la máquina realiza al acumular los asientos referentes a una cuenta específica. Los Estados Financieros se efectúan previo a una Balanza de Comprobación que se elabora en esta misma máquina.

Procedimiento Electromecánico

Se realiza mediante máquinas electromecánicas denominadas de Registro Unitario. La información se obtiene por medio de la máquina tabuladora. Este procedimiento ha caído rápidamente en desuso por la pronta evolución tecnológica, a diferencia del sistema mecánico que a subsistido más allá de lo que se

preveía, pero que también está condenado a desaparecer a consecuencia de los procedimientos electrónicos.

PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

Un procedimiento electrónico es aquel en el cual el Procesamiento de Datos se lleva a cabo por medio de computadoras, con estas se realiza la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras de la entidad.

ELEMENTOS DEL PROCESAMIENTO.

El equipo de computación electrónica se compone de una unidad central de proceso (U.C.P.), equipo periférico o unidad de entrada y por último para la obtención de información una unidad de salida de datos.

1. -UNIDAD DE ENTRADA DE DATOS.

La unidad de entrada se compone generalmente de un teclado, por medio del cual se digitan los datos a la computadora. (4

2.- UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO.

También conocida como procesador, es la lógica o cerebro del computador, el cual ejecuta todas las instrucciones del computador tales como: clasificación, cálculo, verificación, interpretación, análisis, y síntesis de los datos recibidos.

4) EL PROCESO CONTABLE
A. ELIZONDO LOPEZ
PAGINA No 411.

3.- UNIDAD DE SALIDA DE DATOS

Se compone básicamente por una impresora; cuando se desea tener en listados, o bien se puede almacenar dicha información en Floppy, o en disco duro.

LOS PROGRAMAS

Es necesario anotar que otro elemento del procedimiento electrónico es el programa, el cual es un conjunto de instrucciones destinadas al computador para que realice una tarea específica, por lo tanto será necesario crear o adquirir un programa específico para Contabilidad.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL SISTEMA ELECTRONICO.

VENTAJAS.

Un computador de aplicación general, puede ser utilizado para facilitar los procedimientos diarios de casi cualquier negocio. Pensemos en el computador como un suministrador de información la cual puede ser leída y utilizada en el momento o después, está es su principal ventaja, la cual no debe quedar relegada por ninguna otra, sin embargo el computador posee otras ventajas.

1.- Ahorrar mano de obra.

Si el número de empleados de la empresa es el mínimo necesario quizás el computador no puede reducir personal.

Sin embargo, cuando aumente el volumen de transacciones, el computador puede procesar más datos con el mismo número de personas.

2.- Reducir costos.

El tiempo es primordial para toda Empresa, el computador puede hacer cosas más rápidamente que su contraparte humana.

3.-Mejorar la calidad del trabajo.

El computador brinda por excelencia, calidad, rapidez y exactitud siempre y cuando sea la instrucción del operador. (5)

4.-Incrementar la productividad.

Al tener a tiempo la información, habra un lógico aumento de la productividad, ya que se podrá tener puntualmente información de suma importancia para la marcha del negocio, tales como: Cuentas por cobrar, estadísticas, estok de mercancías, etc., lo cual redundara en el costo de oportunidad.

5.- Producir mejores controles.

Por primera vez mucha información estara disponible en un solo centro por lo tanto se podra controlar la información "amarrando" datos interrelacionados.

DESVENTAJAS

Una vez analizadas las ventajas parecería que las desventajas son mínimas, pero un computador también puede producir un caos en la organización o en caso menos terrible ser utilizado por debajo de su capacidad.

5) ¿NECESITA SU EMPRESA

UN COMPUTADOR?

MARTHA EISCHEN

EDITORIAL NORMAN

1.- Una desventaja inicial podría ser esperar demasiado del computador, siendo está una situación errónea y peligrosa.

Algo que el computador no puede hacer es eliminar tareas, reducir personal, eliminar papeleo, (seguramente genere más), y corregir los procedimientos actuales.

2.- Una segunda desventaja podría ser el costo del equipo, un equipo de computación, puede ser tan costoso, que aun con las ventajas que ofrece, puede a su vez dar la desventaja de que su costo sea recuperado a muy largo plazo, o que el volumen de información de la entidad no justifique su adquisición.

3.- La tercera desventaja puede ser la capacitación del personal debido a que la computación, y los sistemas computarizados pertenecen a otro contexto, originan que el personal capacitado sea escaso y la capacitación costosa. Este problema puede originar que se cree dentro de la organización un Departamento de sistemas, el cual será como una esfera aparte donde solo el personal de ese departamento podrá proporcionar la información a quien lo desee.

4.- La cuarta desventaja será la oportunidad de la información, es verdad, que la computadora nos proporcionará la información a la brevedad posible, pero si el acceso a la información no esta relacionado, es decir que cada quien puede, por medio de una terminal de computadora allegarse de la información necesaria, de nada servirá, ya que las filas de espera para usar la computadora, o esperar un listado terminara con el tiempo aventajado.

3.1.2. Diseño del sistema

El diseño de un sistema de información financiera consiste en una serie de pasos, que daran forma al cumulo de datos en información, estos son la elaboración de un catálogo de cuentas, documentos fuente, diagramas de flujo, la guía de procesamiento y los informes.

CATALOGO DE CUENTAS. (6

Es una lista o numeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos de una entidad económica.

DOCUMENTO FUENTE.

Es el instrumento físico de carácter administrativo que capta, comprueba, justifica y controla transacciones financieras efectuadas por la entidad económica, aportando los datos necesarios para su procesamiento en la Contabilidad.

Podemos acotar que el documento fuente aparte de tener ese objetivo, es tambien un medio de Control Interno que vincula la transacción económica con el factor humano administrativo ya que este debe de contener la firma de autorización, recepción o conocimiento de la operación en particular.

6) CATALOGO DE CUENTAS

COMO HACERLO U.N.A.M.

J.CARLOS TORRES TOVAR

GUIA DE PROCESAMIENTO

Constituye un instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación, partiendo de su origen, dicha guía constituye un complemento del Catálogo de Cuentas.

INFORMES

La información que es ya el resultado final de la sistematización, y trabajo único que ven los decisores, debe ser la requerida por estos en los periodos y forma precisa. De esta misma forma quizás deba de estar ya interpretada por un Contralor o por lo menos libre de tecnicismos.

3.1.3. INSTALACION DEL SISTEMA.

La instalación de un Sistema de Información Financiera consta de tres partes fundamentales:

- 1.- Aprobación del sistema diseñado
- 2.- Adquisición de los recursos humanos y materiales necesarios
- 3.- Entrenamiento del personal

La aprobación será por medio de presentar a la gerencia un proyecto de sistema, el cual debera contener las especificaciones del mismo así como sus ventajas y desventajas.

Una vez aprobado se deberá contar tambien con el apoyo para su instalación.

Los recursos humanos y materiales, representarán la parte del costo de instalación más significativo, ya que el precio de algunos equipos de procesamiento de datos es muy costoso y la

contratación de personal especializado representa también desembolsos representativos.

El entrenamiento del personal no solo se refiere a capacitar al personal que va a operar el sistema, si no representa a su vez capacitación continua para afrontar las renovaciones e innovaciones que el medio ambiente interno y externo de la entidad vaya forzando a enfrentar.

4.- LOS SISTEMAS Y EL CONTROL INTERNO.

Habíamos apuntado que un sistema es un conjunto o combinación de elementos, que se encuentran unidos de alguna forma (Interrelacionados) para el logro de metas. Es importantísimo destacar que en un sistema de Contabilidad se hayan yuxtapuestos los Controles Internos Contables.

Un Sistema de Contabilidad consiste en una serie de tareas mediante las cuales se procesan las transacciones, mientras que los Controles Internos Contables son aquellas técnicas que utiliza la Empresa para efectuar las tareas de procesamiento de transacciones, se salvaguarden los activos y los registros financieros de la Empresa que contengan información contable. (7) Por lo tanto, las técnicas de Control Interno son el medio que se utiliza para asegurar que los Controles Contables Internos cumplan con el objetivo anterior.

7) ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES

I.M.C.P. PAG. 10

Estas técnicas son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, destacar y corregir errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y registrar transacciones.

DEFINICIONES DEL CONTROL INTERNO.

La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. (8

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El Control Interno comprende un plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en el negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas prescritas por la Dirección.

Como vemos en las anteriores definiciones la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos si le da al Control Interno su carácter de "sistema", mientras que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, un tanto conservador sólo le da el carácter de un "plan" más sin embargo si hace notar que las técnicas de Control Interno estan

8) ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES.

I.M.C.P. PAG. 10

integradas en los sistemas de Contabilidad. Siendo esto una especie de "simbiosis" de sistemas, uno lo alimenta a cambio de la protección del otro.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO (C.I.) Y EL PROCESO CONTABLE (P.C.)

C.I. INFORMACION FINANCIERA VERAZ CONFIABLE Y OPORTUNA

P.C. Obtención y comprobación de la información financiera.

C.I. PROTECCION DE LOS ACTIVOS DEL NEGOCIO.

P.C. Valuación. Cuantifica en unidades monetarias los recursos...

C.I. PROMOCION DE LA EFICIENCIA OPERACIONAL.

P.C. Obtención de la información financiera para la toma de decisiones.

C.I. LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES SE ADHIERAN A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD.

P.C. No hay paralelo.

En los puntos anteriores hemos encontrado rasgos similares entre el Control Interno y el Proceso Contable, rasgos característicos de la simbiosis de estos dos sistemas: ¿Cómo se podría obtener información financiera veraz, confiable y oportuna, sin un adecuado sistema de información financiera o contable? ¿Cómo se podrían salvaguardar los activos del negocio sin un adecuado registro y cuantificación de los mismos? Sin embargo el último de los objetivos del C.I., es una parte del mismo muy sui generis, la adherencia a las políticas de la entidad no encuentra paralelo en el Proceso Contable, pero le da protección a éste.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

- ORGANIZACION
 - 1.- DIRECCION
 - 2.- COORDINACION
 - 3.- DIVISION DE LABORES
 - 4.- ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES
- PROCESAMIENTO
 - 1.- PLANEACION Y SISTEMATIZACION
 - 2.- REGISTROS Y FORMAS
 - 3.- INFORMES
- PERSONAL
 - 1.- ENTRENAMIENTO
 - 2.- EFICIENCIA
 - 3.- MORALIDAD
 - 4.- RETRIBUCION
- SUPERVISION

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO RELATIVOS A ORGANIZACION

DIRECCION

C.I. TOMA DE DECISIONES

P.C. La información financiera para la toma de decisiones

COORDINACION

C.I. ACTIVIDADES COORDINADAS PARA CUMPLIR OBJETIVOS EVITANDO
DUPLICIDAD DE TRABAJO E INVACIONES DE FUNCIONES.

P.C. Se nutre de las actividades coordinadas.

DIVISION DE LABORES.

C.I. LAS FUNCIONES DE CUSTODIA DE ACTIVO Y REGISTRO DEBEN SER
EFECTUADAS POR DISTINTAS PERSONAS.

P.C. El Proceso Contable registra las operaciones, el sistema de Control Interno asigna las personas que llevan a cabo la tarea.

ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES.

C.I. DENTRO DE LA EMPRESA EL PERSONAL DEBE TENER PERFECTAMENTE DEFINIDA SU AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD. TODA TRANSACCION DEBE SER ATORIZADA POR UN FUNCIONARIO RESPONSABLE.

P.C. En la fase de sistematización se elabora el organigrama, donde quedan reflejadas jerarquías y funciones.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO RELATIVOS A PROCEDIMIENTOS.

PLANEACION Y SISTEMATIZACION.

C.I. LAS OPERACIONES DEBEN PREVEERSE Y SISTEMATIZARSE PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS GENERALES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION.

P.C. Se observa la retroalimentación de los sistemas claramente, el Control Interno necesita de la sistematización, fase del Proceso Contable y el Sistema de Contabilidad necesita de la planeación, instructivos o manuales de procedimientos, del catálogo de cuentas y de guía de Contabilización.

REGISTROS Y FORMAS

C.I. FORMAS Y REGISTROS ADECUADOS DISEÑADOS EN FORMA SENCILLA DE ENTENDER, REVISAR Y APROBAR.

P.C. Diseño de formas para la contabilización de las operaciones.

INFORMES

- C.I. CON EL OBJETO DE TOMAR DECISIONES LA DIRECCION NECESITA INFORMACION .
- P.C. Información, fase del Proceso Contable que comunica la información financiera para la toma de decisiones.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO RELATIVOS A PERSONAL

- C.I. PARA QUE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERE EFICIENTEMENTE SE NECESITA QUE LA EMPRESA CUENTE CON EL PERSONAL CAPACITADO. ENTRENAMIENTO, EFICIENCIA, MORALIDAD, RETRIBUCION.
- P.C. En la fase de sistematización, se hace incapie en la obtención y capacitación de Recursos Humanos para la operación del sistema de contabilidad.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO RELATIVOS A SUPERVISION.

- C.I. SUPERVISION ES LA VIGILANCIA DE LA IMPLANTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS. PUEDE REALIZARSE EN FORMA AUTOMATICA, VERIFICANDO UNOS EMPLEADOS LO HECHO POR LOS OTROS, O MEDIANTE PERSONAL ESPECIALIZADO.
- P.C. El Control Interno cumple su función primordial de dar protección al sistema de información financiera, aplicando controles adecuados, efectuando observaciones, sugiriendo mejoras y aplicando seguimientos. Está es la fase más simbiótica de ambos sistemas.

5.- CONCEPTO CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO.

La Empresa, unidad microeconómica por excelencia, a necesitado a través de los años, de un sistema que controle sus operaciones; esto dio origen al nacimiento del Control Interno; el cual fue creado y evolucionado a la par de las técnicas y tendencias administrativas. De esta forma el Control Interno en una primera instancia se concibió como un prever y no lamentar, a su vez la revisión y estudio del Control Interno se aboca a un análisis y comprobación de saldos, así permaneció hasta que se reconoció que ocupaba un lugar más importante dentro de la entidad, siguió conservando su premisa de prever, pero su estudio evolucionó a una revisión de Ciclos de Transacciones definiendo cuatro fundamentales: Ciclo de Tesorería, Ciclo de Egresos, Ciclo de Producción y Ciclo de Ingresos, esto le dió al Control Interno una nueva imagen; pero el verdadero avance del Control interno fue su Gerarquización dentro de la entidad, se creó un Departamento de Contraloría perfectamente ubicado dentro del organigrama de la entidad.

Esto origino que el control fuera una función fundametal de la entidad, es difícil consevir en la actualidad una Empresa que carezca de un Departamento de Contraloría, seria como imaginar una Empresa que no tubiera Departamento de Ventas o de Producción. Al crearse el Departameto de Contraloría surge tambien la figura del Contralor, está es la Gerencia más nueva dentro de los organigramas y es tambien a su vez la que tiene la función de establecer controles que salvaguarden los activos, apego a las políticas de la Empresa e interpretación de la información.

CAPITULO II
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA
1.- ANTECEDENTES.

La Empresa denominada DISTRIBUIDORA DE LLANTAS, S.A. DE C.V., fue fundada en la década de los cincuentas bajo la premisa de cubrir el mercado de llantas para maquinaria pesada, principalmente de la Industria de la Construcción, en aquel entonces tenía como centro de operaciones la Ciudad de México desde donde se realizaban las compras a sus proveedores, en su mayoría compañías extranjeras, y comercializaba el producto entre las Empresas arrendadoras de maquinaria pesada para la construcción y a las grandes constructoras, quienes eran sus principales clientes.

Al paso del tiempo, la Empresa, vio incrementados sus pedidos foráneos, sobre todo de las Ciudades más industrializadas del País. Obligada por está circunstancia, se proyecto abrir una sucursal en la Ciudad de Guadalajara.

De está manera se aplicaron las utilidades acumuladas de la Empresa y se recurrio a las inversiones de nuevos socios, como fuente de financiamiento. Así mismo se acuerdo que la sucursal tendría la capacidad de realizar compras y ventas de forma directa, pero la administración central recaería en la Casa Matriz ubicada en la Ciudad de México, la cual dictaría políticas de operación, de información y referentes al analisis y consolidación de la información fianciera.

Debido a este cambio será preciso que la ahora Casa Matriz lleve a cabo la implantación de políticas, diseño de la nueva estructura de la entidad, fije las necesidades de información así como las medidas y políticas de control que le proporcionen un funcionamiento idóneo.

2.- MARCO JURIDICO.

Toda aquella norma jurídica que le de personalidad o regule sus operaciones será el entorno jurídico de una entidad.

Así podemos asegurar que hay tres legislaciones básicas para las entidades; Leyes de Comercio, Leyes Fiscales y Leyes Laborales o Sociales.

Las Leyes de Comercio definen su personalidad jurídica, su funcionamiento, sus operaciones, así como sus derechos y obligaciones al ejercer el comercio. Algunas de estas son:

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.

LEY FEDERAL DEL CONSUMIDOR.

LEY DE INVERSIONES EXTRANJERAS

LEY ADUANERA

Las Leyes Fiscales son todas aquellas normas que fijan una contribución en dinero o en especie a cargo del Fisco Federal o sus Estados o Municipios. Algunas de estas son:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO

LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS

LEY DEL 1% S/REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LEY DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINAS.ETC.

Las Leyes Laborales y Sociales son aquellas que regulan las relaciones entre los patrones y los trabajadores. De estas destaca principalmente la LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

De la Ley Federal del Trabajo emanan principalmente dos Leyes de carácter social la Ley del INFONAVIT y la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social una para proporcionar casa a los trabajadores y la otra de servicios médicos.

Otra Ley social que últimamente ha tomado mucha importancia es la Ley de Desarrollo Urbano y Ecología, la cual también ha repercutido en las operaciones de las entidades, debido a los requisitos que deban cubrir, con respecto a dispositivos anticontaminantes o medidas como el programa hoy no circula que obliga a unidades de reparto a no circular un día a la semana.

3.- CARACTERISTICAS DE LA MATRIZ.

La casa matriz o principal es la cabeza rectora, en lo que confiere a lo económico y administrativo de la sucursal.

Esta subordinación se presenta en diversos grados, según sus necesidades, el lugar o zona en que se encuentra, el volumen de mercancías que deba haber en existencia para atender su demanda, el monto de sus gastos fijos, etc.

Estos factores expuestos nos encaminan a una relación de control que en esencia puede ser de dos tipos:

A) Que la Gerencia de la sucursal se aboque estrictamente a las instrucciones que reciba de la casa matriz, sobre la política que

deba guardar respecto a ventas, compras, créditos, gastos y la aplicación del sistema de Contabilidad que señale la casa principal, ya que los datos que integren los informes que envíe a la misma deben facilitar su registro en los libros de la casa central.

Aceptar la facultad que tiene la casa matriz de comprobar todas las cifras necesarias para conocer la marcha del negocio y, en su caso, tomar las medidas adecuadas para corregir las irregularidades que puedan presentarse. (9)

B) Que al gerente se le deje en libertad de asumir las medidas administrativas que estime convenientes, para obtener un buen éxito en la sucursal a su cargo. Este caso es opuesto al lo anterior. El Gerente puede cambiar los precios de venta cuando las circunstancias así lo requieran; aumentar o disminuir las existencias de mercancías, conceder o negar los créditos que soliciten los clientes y determinar los gastos fijos que requiera el negocio.

Lo expuesto en el párrafo anterior no significa que la gerencia de la sucursal, en términos generales, no acate la política administrativa de la casa matriz; pero disfruta de cierta autonomía para conducir la misma.

En resumen las medidas administrativas que tome la casa matriz respecto a la sucursal tiene por objeto:

9) CONTABILIDAD INTERMEDIA II
EDITORIAL TRILLAS
RAUL NIÑO ALVAREZ
PAGINA No 379

- a) Conocer oportunamente si es costeable o no la sucursal establecida.
- b) Que las utilidades que se obtengan sean adecuadas en proporción a lo invertido.
- c) Obtener un coeficiente de rotación razonable de los inventarios.
- d) Si los resultados son positivos, aplicara la experiencia adquirida para crear sucursales en nuevos mercados o Distritos. (10

4.-CARACTERISTICAS DE LA SUCURSAL.

La sucursal es un órgano o medio de comercialización, del que se vale la Empresa para extender su mercado, por lo tanto la sucursal no tiene personalidad jurídica propia y responde de sus obligaciones por medio de la casa matriz. Algunas de sus características más importantes son:

- 1.- Tiene su propia existencia de mercancías, formada por remesas de la casa matriz o, en algunos casos, por compras directas.
- 2.- Los artículos vendidos los entregan directamente a los clientes.
- 3.- No tiene compromisos de tener venta por determinada cantidad.
- 4.- Generalmente se le autoriza a conceder créditos y efectuar las cobranzas respectivas.

10) CONTABILIDAD INTERMEDIA II
RAUL NIÑO ALVAREZ
EDITORIAL TRILLAS
PAGINA No 380

- 5.- No tiene independencia administrativa ni económica, pues esta sujeta a las disposiciones que emanan de la casa matriz.
- 6.- Su contabilidad respeta al sistema de la casa matriz, de manera que los informes que rinda se puedan incorporar a las cuentas que lleva la casa central.
- 7.- No tiene personalidad jurídica.
- 8.- La responsabilidad fiscal recae directamente en la casa matriz.
- 9.- De la entrada de dinero (Ventas al contado, cobranza, etc) cubren sus propios gastos.
- 10.- Lo normal es que el responsable de la sucursal tenga un sueldo. (11

ORGANIGRAMAS.

Para elaborar un organigrama que muestre la división de la responsabilidad funcional empleada como base para el Control Interno, se deberán destacar niveles de supervisión, donde el nivel más alto será el Consejo de Administración, el cual entre otras funciones importantes de control, proporcionara las bases para un buen Control Interno por medio de la asignación de responsabilidades y autoridad a nivel máximo.

11) CONTABILIDAD INTERMEDIA II
RAUL NIÑO ALVAREZ
EDITORIAL TRILLAS
PAGINAS 378 Y 379.

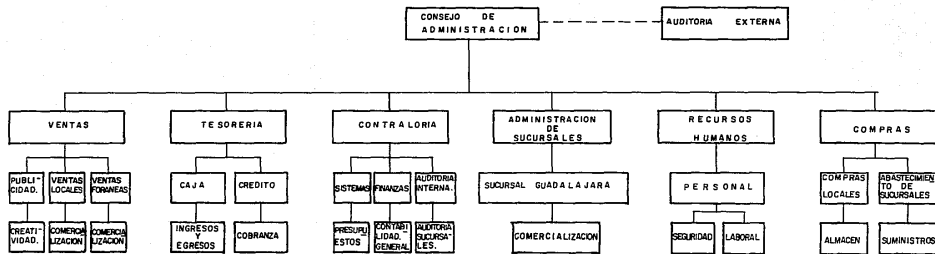
Dos funciones fundamentales de control son la custodia y la obtención de información, estas deberan recaer en un Tesorero y un un Contralor. La inclusión de un Departamento de Contraloría, involucrará a la Empresa en conjunto; en una serie de políticas de supervisión y control.

Será importante que en el organigrama no solo se destaque la gerarquía y el departamento en cuestión, sino que el Organigrama General cuente con Organigramas Auxiliares que destaquen las funciones de control de cada área. Por ejemplo se debe elaborar un organigrama de "Niveles máximos de supervisión" donde aparezcan los niveles superiores de la Organización y al lado de cada cuadro donde se gerarquice un puesto hacer un recuadro que indique las funciones de control que deba cubrir. Elaborar así mismo un organigrama del Departamento de Contraloría, ya que siendo el Organo Controlador de la entidad, sera importante destacar las funciones de Control Interno que deba cubrir. Y por último elaborar otro organigrama de todos los demás departamentos donde igualmente se describan las funciones relacionadas con el Control Interno.

Por medio de la elaboración de este tipo de organigramas cumpliriamos con el objetivo central de este Seminario de Investigación que sería El Control Interno en la Implantación de un Sistema de Contabilidad, ya que no solo estamos conociendo la estructura de la entidad si no asignando niveles de control y funciones de Control Interno. Cumpliendo así tambien con una premisa de Control Interno que es el de prever.

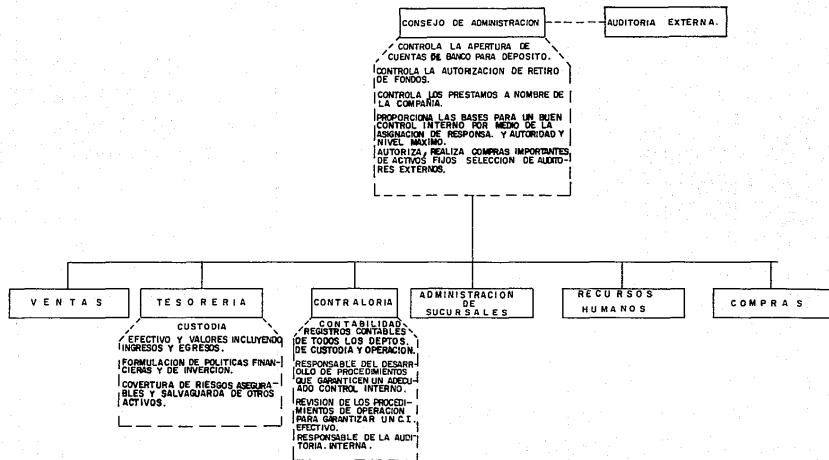
GRAFICA DE ORGANIZACION

LA CUAL MUESTRA LA DIVISION DE LA
RESPONSABILIDAD FUNCIONAL EMPLEADA
COMO BASE PARA EL CONTROL INTERNO (1)

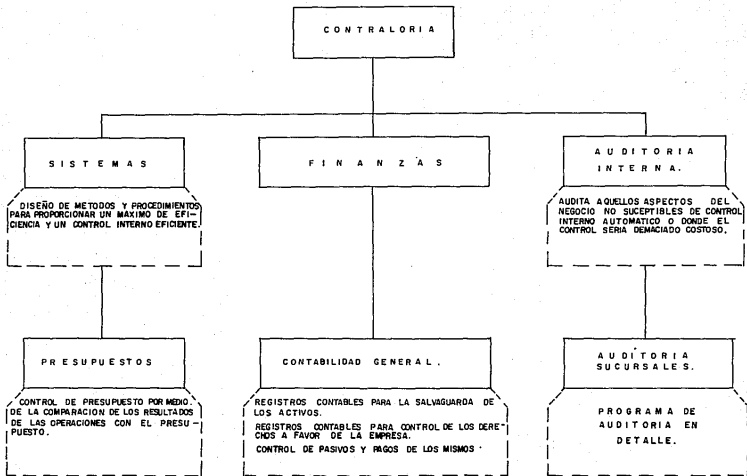


(1) REVISTA: CONTADURIA PUBLICA EN EL SECTOR DE
EMPRESAS. ARTICULO ADMINISTRACION DEL PROCESO
DE PLANEACION Y CONTROL.
C.P. RODOLFO SALVADOR GARCIA.
C.P. ALEJANDRO SEPULVEDA GUTIERREZ.

NIVEL MAXIMO DE SUPERVISION
 GRAFICA DE ORGANIZACION QUE MUESTRA
 LAS SEPARACIONES NECESARIAS DE LAS
 OBLIGACIONES PARA OBTENER UN BUEN
 CONTROL INTERNO.



GRAFICA DE ORGANIZACION
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA
QUE DESCRIBE LAS FUNCIONES QUE
INVOLUCRAN AL CONTROL INTERNO.



CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y METODOS APLICABLES AL PROCESAMIENTO DE DATOS.

1.- PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL PROCESAMIENTO DE DATOS.

Para elegir los procedimientos aplicables al procesamiento de datos de la Empresa Distribuidora de llantas, S.A de C.V., será necesario tomar en cuenta el volumen de datos a procesar, las necesidades de información y los recursos técnicos y humanos.

La empresa realiza todo tipo de operaciones de índole comercial como son la compra, venta, consignación y pago de servicios, todas estas operaciones son en grandes volúmenes, incrementadas por la apertura de una sucursal.

De este mismo modo la Empresa requerira de informes mensuales consolidados de la matriz y su sucursal para la toma de decisiones dichos informes serán analizados previamente por el Contralor de la Compañia con el fin de hacer más comprensible la información financiera.

La entidad procedió a realizar un estudio comparando las bondades de los diferentes procedimientos de procesamiento tales como el manual, mecánico y electrónico, se comprobó que el procedimiento electrónico ofrece mayor rapidez en el registro de las operaciones ya que basta con capturar las polizas de un período para que el computador emita todos los demás reportes y libros contables, mientras que los demás sistemas requieren de realizar cada una de éstas tareas por separado.

Por último el personal de la Compañia sería capacitado para operar el sistema electrónico.

NIVELES DE ACCESO A LA INFORMACION.

Para implantar un sistema de información electrónico basado en una serie de computadoras interconectadas, será necesario establecer niveles de acceso a la información, de tal forma que cada usuario de una terminal de computadora solo pueda allegarse a la información requerida para su puesto, es por ello que se establecieron tres niveles de acceso fundamentalmente.

A) ACCESO SUPERIOR

B) ACCESO DEPARTAMENTAL

C) ACCESO ESPECIFICO

A) los niveles de acceso superior serán cubiertos por los puestos de más jerarquía, los cuales tendran posibilidades de allegarse de información de cualquier tipo, teniendo de este modo información "fresca" además de los informes periódicos elaborados por la Administración de la Empresa.

B) Los niveles de acceso departamental, seran aquellos en que los Gerentes de cada Departamento de la Compañía, puedan allegarse de la información requerida para su puesto, compras, por ejemplo, tendra acceso a los registros de cuentas por pagar para consultar el saldo de algún proveedor o un pago, pero no así para cancelar un registro contable o asentar los pagos a proveedores.

C) Los niveles de acceso específico se refieren fundamentalmente al Departamento de Contabilidad, que al ser el encargado de procesar la información no significa que todo el personal del Departamento tenga acceso a todo tipo de información, dentro del Departamento cada Auxiliar Contable podrá allegarse de la información y efectuar los registros de las funciones que tengan encomendadas, tales como cuentas por pagar, cuentas por cobrar o nóminas.

El Contralor por pertenecer a los niveles de acceso superior podrá allegarse de toda la información y a su vez del análisis de la misma.

LA SEGURIDAD INFORMATICA.

Dentro del parametro del control se encuentra la salvaguarda de los activos de la Empresa, ya sean tangibles o intangibles, pero también la información requiere de una salvaguarda, pero al hablar de seguridad será necesario entender de que la estamos protegiendo.

Podemos asegurar que los riesgos son de tres tipos:

Físicos

De información

Manejo de esa información.

Además los podemos catalogar en cinco niveles que dependen del tipo de información que tiene la computadora, y del proceso que efectúa.

- 1.- BAJO
- 2.- MEDIO
- 3.- ALTO
- 4.- MUY ALTO
- 5.- EXTREMO

Estos niveles son poco frecuentes, sin embargo es necesario incluirlos en la clasificación.

Primeramente hablaremos del nivel cero de seguridad que es el que se localiza con mayor frecuencia. Tal vez se podría encontrar en una computadora descompuesta localizada en el fondo de una bodega.

Respecto al NIVEL BAJO de seguridad, que es lo mínimo que cualquier computadora debe tener:

- a) Una buena instalación que incluye regulador de voltaje, que todos los cables estén cubiertos o se coloquen de tal manera que los riesgos de tropezos, cortos o apagones se reduzcan.
- b) Respaldos
- c) Seguros

Es cierto que si no contamos con respaldos para retomar nuevamente nuestra información, en caso de perderla, tendremos que generarla nuevamente, y el costo que esto representa puede ser muy alto.

Los respaldos pueden tener diferentes frecuencias que pueden ser diario, semanal, mensual etc. Guardando estos datos el tiempo que fuera necesario.

Otro método muy conocido es el mantener los respaldos de archivo Abuelo-Padre-Hijo, es decir, primero se requiere sacar respaldo de todos los archivos, para después respaldar únicamente los que se modifican.

Actualmente ya contamos en el mercado con cintas magnéticas para respaldos con capacidades de 320MB y aun mayores.

NIVEL MEDIO

Desde luego que esta parte incluye lo descrito anteriormente, sin embargo la información y el proceso que se efectuó en ese momento, requiere de un mayor grado de seguridad.

Respecto a este podemos decir que es recomendable el control de acceso Passwords, para tener acceso a las aplicaciones a través de menús, no tener disposición al sistema operativo, reducir al mínimo los errores humanos, registrar la actividades de los usuarios, etc.

Sin embargo en este nivel es necesario la responsabilidad de la seguridad. De que sirve que cada usuario cuente con un Password si van a ser intercambiados entre ellos o lo anotan en un lugar visible para que no se les olvide.

Por lo tanto la seguridad debe ser responsabilidad de alguien y las medidas de seguridad deben ser utilizadas por todo el personal por lo tanto deben ser sencillas de utilizar.

NIVEL ALTO

Dentro del nivel de alta seguridad podemos hablar de mecanismos más sofisticados como el de encarnación de archivos, control de acceso, protección para el manejo de cierta información etc.

Cabe mencionar, que la información conciderada en este nivel es aquella que podía causar perdidas financieras ya sea por dolo o negligencia o beneficio personal. El causante de estos problemas normalmalmente es una persona ubicada dentro de la empresa que conoce el manejo de los sistemas.

Dentro de los niveles muy altos podriamos asegurar que no existen en casi ninguna compañía, ya que nos referimos a la protección de secretos, que existen en otro tipo de corporaciones tales como el Estado o la Policia.

2.- METODO DE CONTABILIDAD.

Una vez elegido el procedimiento electrónico para la entidad denominada "DISTRIBUIDORA DE LLANTAS, S.A. DE C.V. Debemos elegir el método de contabilidad, debido a las bondades del método de polizas tales como consignar las operaciones en folios independientes antes de ser capturadas.

Y que añade ventajas tales como el ahorro de tiempo, división del trabajo, anexión del comprobante de la transacción que se está registrando y la obtención de un soporte permanente de la información para el procedimiento electrónico se opto por el método de polizas.

Al poseer un procedimiento electrónico de procesamiento de datos tendremos que establecer el tipo de soporte de información. La entrada de datos estará soportada por el número de la operación, que a su vez tendrá el mismo número que el número de poliza, en el caso de la información procesada no solo quedara albergada en un disco duro, sino que tendrá como soporte listados mensuales impresos, y discos flexibles.

De está misma forma todas las operaciones que se registren deberán quedar soportadas con algún archivo auxiliar en caso de que la información se pierda o se estropee por caso fortuito.

3.- METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS.

La comisión de Principios de Contabilidad en su boletín C-4 establece varios métodos para valuar inventarios los cuales son: costo identificado, costo promedio, primeras entradas, primeras salidas, últimas entradas, primeras salidas y detallista. (13 De estos métodos que establecen los Principios de Contabilidad son más factibles para el giro de la entidad los métodos PEPS y

- 13) PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
GENERALMENTE ACEPTADOS, TEMATIZADO
I.M.C.P.
PAGINA No 255

UEPS. Debido a que el método UEPS es idoneo en épocas inflacionarias ya que el costo de ventas queda reflejado en precios corrientes inflados y nos proporciona por tal motivo un resultado de la operación más acorde con los precios fluctuantes del mercado, manteniendo de esta forma un precio de venta actualizado.

Otra de las ventajas que brinda es que al momento de reflejar los efectos inflacionarios de los Estados Financieros, de conformidad con lo establecido en el Boletín B-10, en sus lineamientos particulares de las normas generales, hace referencia a la ACTUALIZACION DE INVENTARIOS - COSTO DE VENTAS, apuntando textualmente:

"B. Método de actualización de costos específicos (valores de reposición). Se entiende por valor de reposición el costo en que incurriera la Empresa en la fecha del balance, para adquirir un artículo igual al que integra su inventario. Para efectos prácticos, éste puede determinarse por cualquiera de los siguientes medios, cuando estos sean representativos del mercado: (14

1.-Determinación del valor del inventario aplicando en métodos de primeras entradas, primeras salidas (PEPS).

- 14) BOLETIN B-10
Y SUS TRES DOCUMENTOS DE ADECUACIONES
I.M.C.P.
PAGINA No 8

De este mismo modo establece que para actualizar el costo de ventas debe estar valuado por medio del método UEPS, o últimas entradas, primeras salidas. de esta manera si la entidad elige cualquiera de los dos metodos solo tendrá que hacer la conversión pertinente en el rubro que corresponda.

METODO DE CONTROL DE INVENTARIOS.

Al establecer un método de valuación de inventarios no queda superado el problema del control de inventarios, el registrar oportunamente las entradas y salidas del almacén, así como su aplicación y costo de ventas, es todo un contexto aparte.

Al elegir un procedimiento electrónico para el procesamiento de datos, el control de inventarios también deberá llevarse por computadora, para registrar las entradas de mercancías será preciso establecer un auxiliar para cada tipo de producto o en este caso por cada modelo de neumáticos, efectuando la digitación desde una terminal de computadora que se encuentre en el almacén, con los datos de fecha de adquisición, factura y precio de compra, la computadora efectuará de forma automática los cálculos, arrojando un saldo valuado a PEPS.

El registro de salidas de mercancías ha sido siempre un problema mayor debido que al digitar la cajera en la terminal de computadora dicha salida puede equivocarse, el error de teclear un solo número incorrecto puede dar por resultado que se efectue

un abono indebidamente, descomponiendo el saldo del almacén y desvirtuando el costo de venta, este problema puede ser superado fácilmente mediante la implantación del control de inventarios por el llamado Código de Barras. El Código de Barras viene representando algo así como la "Huella digital del producto", está es una combinación de barras y números, las cuales no poseen ningún dato, solo poseen una instrucción para la computadora, realiza el mismo procedimiento de digitar, pero con la ventaja de que no habrá un error por negligencia o descuido, ya que la terminal de computadora contará con un lector óptico el cual se encargará de transmitir la instrucción del Código de Barras al computador, es importante destacar que si se modifica la información de la computadora con respecto a la instrucción que recibirá del Código de Barras, no será necesario crear nuevos códigos, es decir que si una barra y un número del código representa la instrucción de ser un neumático para tractor de equis medida y éste modelo esta obsoleto bastara con reprogramar el computador para que está misma barra y número signifiquen ahora la instrucción de ser un nemático para un tractor de una nueva medida y así utilizar un archivo que había quedado inutilizado.

CAPITULO IV.

DISENO E INSTALACION DEL SISTEMA.

Previo a la instalación del sistema se tienen que tener listas tres cosas: El programa de Contabilidad a instalar, el nombre de la Empresa y la estructura de los catálogos de cuentas.

El programa de contabilidad a instalar que en éste caso se trata de un programa creado con tecnología propia de la Empresa y se le dio el nombre de Programa Integral de Contabilidad consta de cinco menús:

BASES: Donde se encuentran los datos generales de la Empresa, claves de usuarios y niveles de acceso a la información.

MOVIMIENTOS: Donde se efectua la captura y aplicación de las polizas.

HOJA FINANCIERA: Donde se elaboran los Estados Financieros de la entidad.

CONSOLIDACION: Donde se lleva a cabo la consolidación de los Estados Financieros de la casa matriz y la sucursal.

REPORTES: Donde se generan reportes tales como: Balanza de comprobación, libro mayor, auxiliar de mayor, diario, mayor anual y reporte de grupo.

1.- CATALOGO DE CUENTAS.

Es una lista ordenada de cuentas, que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de la Empresa y sus sucursales, quedando por ende, a una permanente actualización.

Por permanente actualización del catálogo de cuentas se debe entender el adicionar o cancelar las cuentas que correspondan, para disponer en todo momento de aquellas que sean las necesarias para el registro de transacciones de la entidad. El catálogo debe ser diseñado y estructurado de acuerdo al Programa Integral de Contabilidad.

El sistema requiere de un catálogo de cinco niveles básicos:

- 1.- ACTIVO.
- 2.- PASIVO.
- 3.- CAPITAL.
- 4.- INGRESOS.
- 5.- EGRESOS.

CATALOGO DE CUENTAS DE LA SUCURSAL.

Para que la consolidación de los resultados sean utiles los catálogos de cuentas de la casa matriz y la sucursal deben ser similares, y la estructura de las cuentas idénticas.

La diferencia esencial entre el catálogo de cuentas de la casa matriz y la sucursal, es que el catálogo de la sucursal, no tiene cuenta de Capital Social, debido a su naturaleza de no poseer personalidad jurídica propia.

De está manera los catálogos de cuentas de la sucursal y de la casa matriz serán los siguientes:

AV. DEL HULE 316 COL. LA RUEDA.

===== [INTEGRAL] =====
 CATALOGO DE CUENTAS
 =====

1-00-000-000 ACTIVO
 1-01-000-000 CIRCULANTE
 1-01-001-000 CAJA
 1-01-001-001 SR. ENCARGADO
 1-01-002-000 BANCOS
 1-01-002-001 BANMULTIPLE
 1-01-003-000 ALMACEN
 1-01-003-001 NEUTRASCABO
 1-01-003-002 NEUTRACTOR
 1-01-003-003 NEUMONTACARGAS
 1-01-003-004 NEUESCABADORAS
 1-01-004-000 CLIENTES
 1-01-005-000 DOCUMENTOS POR COBRAR
 1-01-006-000 IMPUESTOS A FAVOR
 1-01-007-000 SUCURSAL CTA. CORRIENTE.
 1-01-007-001 MATRIZ D.F
 1-02-000-000 FIJO
 1-02-001-000 EQUIPO DE OFICINA
 1-02-002-000 EQUIPO DE REPARTO
 1-02-003-000 EQUIPO DE COMPUTO
 1-02-004-000 EDIFICIOS
 1-02-005-000 TERRENOS
 1-02-006-000 DEPRECIACIONES
 1-02-006-001 DEP.ACUM.EQ. DE OFNA.
 1-02-006-002 DEP. ACUM. EQ. DE REPARTO
 1-02-006-003 DEP. ACUM. EQ. DE COMPUTO.
 1-02-006-004 DEP. ACUM. DE EDIFICIOS.
 1-03-000-000 DIFERIDO
 1-03-001-000 GASTOS DE INSTALACION
 1-03-001-001 AMORT.ACUM. DE GAST. INSTALACION
 2-00-000-000 PASIVO
 2-01-000-000 A CORTO PLAZO
 2-01-001-000 PROVEEDORES
 2-01-002-000 ACREEDORES DIVERSOS
 2-01-003-000 IMPUESTOS POR PAGAR
 2-01-004-000 IVA TRASLADADO
 2-02-000-000 A LARGO PLAZO
 2-02-001-000 DOCTOS. POR PAGAR A BANCOS
 2-02-002-000 ACREEDOR HIPOTECARIO
 3-00-000-000 CAPITAL
 3-01-000-000 CAPITAL SOCIAL
 3-02-000-000 RESULTADO DEL EJERCICIO ANT.
 3-03-000-000 RESULTADO EJERCICIO 91
 3-04-000-000 RESERVA LEGAL.

4-00-000-000 INGRESOS
 4-01-000-000 VENTAS
 4-01-001-000 NEUTRASCABO
 4-01-002-000 NEUTRACTOR
 4-01-003-000 NEUMONTACARGAS
 4-01-004-000 NEUESCABADORA
 4-02-000-000 SERVICIOS
 4-02-001-000 MANTENIMIENTO
 4-03-000-000 INGRESOS FINANCIEROS
 4-03-001-000 INTERESES BANCARIOS
 5-00-000-000 EGRESOS
 5-01-000-000 COSTO DE VENTA
 5-01-001-000 NEUTRASCABO
 5-01-002-000 NEUTRACTOR
 5-01-003-000 NEUMONTACARGAS
 5-01-004-000 NEUESCABADORAS.
 5-02-000-000 GASTOS DE OPERACION
 5-02-001-000 SUELDOS
 5-02-002-000 ENERGIA ELECTRICA.
 5-02-003-000 HONORARIOS
 5-02-004-000 COMISIONES
 5-02-005-000 PUBLICIDAD
 5-02-006-000 VACACIONES
 5-02-007-000 AGUNALDO
 5-02-008-000 TELEFONOS
 5-02-009-000 ARRENDAMIENTO
 5-02-010-000 DEP. DE EQUIPO DE OFICINA.
 5-02-011-000 AMORT. DE GASTOS DE INST.
 5-03-000-000 GASTOS FINANCIEROS
 5-03-001-000 COMISIONES Y SIT. BANCARIAS.
 5-03-002-000 INTERESES BANCARIOS
 5-04-000-000 PERDIDAS Y GANANCIAS
 5-04-001-000 EJERCICIO 1991
 5-04-021-000 SUCURSAL GUADALAJARA.

AV. TECALITLAN 314

 =====INTEGRAL=====

 CATALOGO DE CUENTAS

 =====

1-00-000-000 ACTIVO
 1-01-000-000 CIRCULANTE
 1-01-001-000 CAJA
 1-01-001-001 SR. ENCARGADO
 1-01-002-000 BANCOS
 1-01-002-001 BANMULTIPLE
 1-01-003-000 ALMACEN
 1-01-003-001 NEUTRASCABO
 1-01-003-002 NEUTRACTOR
 1-01-003-003 NEUMONTACARGAS
 1-01-003-004 NEUESCABADORAS
 1-01-004-000 CLIENTES
 1-01-005-000 DOCUMENTOS POR COBRAR
 1-01-006-000 IMPUESTOS A FAVOR
 1-01-007-000 CASA MATRIZ CTA. CORRIENTE
 1-01-007-001 MATRIZ D.F
 1-02-000-000 FIJO
 1-02-001-000 EQUIPO DE OFICINA
 1-02-002-000 EQUIPO DE REPARTO
 1-02-003-000 EQUIPO DE COMPUTO
 1-02-004-000 EDIFICIOS
 1-02-005-000 TERRENOS
 1-02-006-000 DEPRECIACIONES
 1-02-006-001 DEP. ACUM. EQ. DE OFNA.
 1-02-006-002 DEP. ACUM. EQ. DE REPARTO
 1-02-006-003 DEP. ACUM. EQ. DE COMPUTO.
 1-02-006-004 DEP. ACUM. DE EDIFICIOS.
 1-03-000-000 DIFERIDO
 1-03-001-000 GASTOS DE INSTALACION
 1-03-001-001 AMORT.ACUM. DE GAST. INSTALACION
 2-00-000-000 PASIVO
 2-01-000-000 A CORTO PLAZO
 2-01-001-000 PROVEEDORES
 2-01-002-000 ACREEDORES DIVERSOS
 2-01-003-000 IMPUESTOS POR PAGAR
 2-01-004-000 IVA TRASLADADO
 2-02-000-000 A LARGO PLAZO
 2-02-001-000 DOCTOS. POR PAGAR A BANCOS
 2-02-002-000 ACREEDOR HIPOTECARIO
 3-00-000-000 CAPITAL
 3-01-000-000 CAPITAL SOCIAL
 3-03-000-000 RESULTADO EJERCICIO 91
 3-04-000-000 RESERVA LEGAL.

4-00-000-000 INGRESOS
4-01-000-000 VENTAS
4-01-001-000 NEUTRASCABO
4-01-002-000 NEUTRACTOR
4-01-003-000 NEUMONTACARGAS
4-01-004-000 NEUESCABADORA
4-02-000-000 SERVICIOS
4-02-001-000 MANTENIMIENTO
4-03-000-000 INGRESOS FINANCIEROS
4-03-001-000 INTERESES BANCARIOS
5-00-000-000 EGRESOS
5-01-000-000 COSTO DE VENTA
5-01-001-000 NEUTRASCABO
5-01-002-000 NEUTRACTOR
5-01-003-000 NEUMONTACARGAS
5-01-004-000 NEUESCABADORAS.
5-02-000-000 GASTOS DE OPERACION
5-02-001-000 SUELDOS
5-02-002-000 ENERGIA ELECTRICA.
5-02-003-000 HONORARIOS
5-02-004-000 COMISIONES
5-02-005-000 PUBLICIDAD
5-02-006-000 VACACIONES
5-02-007-000 AGUNALDO
6-02-008-000 TELEFONOS
5-02-009-000 ARRENDAMIENTO
5-02-010-000 DEP. DE EQUIPO DE OFICINA.
5-02-011-000 AMORT. DE GASTOS DE INST.
5-03-000-000 GASTOS FINANCIEROS
5-03-001-000 COMISIONES Y SIT. BANCARIAS.
5-03-002-000 INTERESES BANCARIOS
5-04-000-000 PERDIDAS Y GANANCIAS
5-04-001-000 EJERCICIO 1991

2.- DOCUMENTOS FUENTES.

El implantador del sistema debe diseñar y conocer los documentos fuente que le permitan captar y controlar la información.

Requisitos generales de los documentos fuentes.

Los documentos fuente al ser soporte de nuestros asientos contables deben reunir ciertas características o requisitos para su control y registro.

FECHA: Debe contar con un espacio específico en el documento para asentar la fecha del movimiento.

FOLIO: Deben estar foliados para facilitar su manejo.

CONSECUTIVOS: Se debe tener un consecutivo para su archivo y fácil consulta.

ESPECIFICACIONES: Deben llevar nombre del destinatario, firmas de autorización y referencias.

REQUISITOS FISCALES: Se debe observar que se cumplen con las disposiciones fiscales que las Leyes de la materia exijan, tales como clave del registro federal de contribuyentes, domicilio, retenciones, identificación de clientes y proveedores y todas aquellas que surgan con posterioridad.

SALVAGUARDA: La documentación comprobatoria debe estar salvaguardada según su importancia y necesidades.

La salvaguarda puede originarse por causas administrativas, legales y de seguridad.

AUTORIZACION: Todos los documentos deben llevar una firma de autorización, no olvidemos que la seguridad es una forma de control, pero la seguridad es ante toda una responsabilidad.

DISLLANS

DISTRIBUIDORA DE LLANTAS S.A. DE CV.

AV DEL HULE NUMERO 6 COLONIA CAMIONEROS
DELEGACION PROCERES.

NOTA DE CRÉDITO

No. 001

A FAVOR DE:

F E C H A		
DIA	MES	AÑO

CANTIDAD	DESCRIPCION	IMPORTE

CONCEPTO DEL CREDITO.

DISLLANS

DISTRIBUIDORA DE LLANTAS SA. DE CV

001

REMESA DE
MERCANCIAS

FECHA

ENVIO A SUCURSAL

Autorizo

UNIDADES	MODELO	DESCRIPCION

DEPOSITO

BANMULTIPLE S.A.		CUENTA <input type="text"/>
DETALLE DE DOCUMENTOS.		CLIENTE _____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUCURSAL _____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	EFFECTIVO <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	DOC.TOS. <input type="text"/>
TOTAL \$ <input type="text"/>	DEPOSITANTE _____	TOTAL <input type="text"/>

ORDENES DE COMPRA Y VENTA DE UNA CTA. DE INVERSIONES

BANMULTIPLE S.A.		NUMERO DE CONTRATO <input type="text"/>
COMPRA		<input type="text"/>
VENTA		<input type="text"/>
NOMBRE DEL CLIENTE	<input type="text"/>	
IMPORTE DE LA OPERACION	<input type="text"/>	
IMPORTE EN LETRA	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	_____ FUNCIONARIO FACULTADO	

DISLLANS

BANCOMULTIPLE S.A. DE C.V.

FOLIO _____

PETICION
ORDEN DE PAGO

FECHA _____

BENEFICIARIO _____

PLAZO _____

BANCO _____

NUMERO DE
CUENTA _____

PLAZA _____

IMPORTE _____

FACTURA _____

FAVOR DE GIRAR UNA ORDEN DE PAGO SEGUN LAS INSTRUCCIONES.
EL IMPORTE DE ESTA OPERACION DEBERA DE CARGARSE A LA CTA.
1-263869-78 DE DISTRIBUIDORA DE LLANTAS S.A. DE C.V.

A U T O R I Z O

3.- DIAGRAMAS DE FLUJO.

Definición: Esquema en el que por medio de figuras, que representan una simbología, y que unidas por medio de flechas, indican el proceso de operaciones y trámites de documentos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION FINANCIERA. (FIG 1)

Representa el proceso a seguir para la información financiera, especificando su método y procedimiento.

DIAGRAMA DE UN SISTEMA DE COMPUTACION (FIG. 2)

Indica los elementos, fases y orden lógico de la infraestructura de computadoras que intervienen en el sistema.

DIAGRAMA DE COMPRA DE MERCANCIAS. (FIG.3)

Representa la fase por la que atraviesa la operación de compras de mercancías desde su requisición hasta el pago de los pasivos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE VENTAS. (FIG. 4)

Representa las fases por la que atraviesa la operación de enagenación de mercancías desde el pedido de las mismas hasta la entrega al cliente..

Los diagramas nos permiten identificar posibles fallas en el Control Interno así como un excesiva tramitología, el objetivo principal es que en ninguna de las fases de una operación que realice la empresa quede sin control y salvaguarda.

Un inadecuado manejo de las operaciones puede dar como resultado el extravío de documentos importantes, pérdida de mercancías, duplicidad de funciones y en general no cumplir con el objetivo primordial de la administración: La optimización de los recursos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION FINANCIERA

FIG. 1

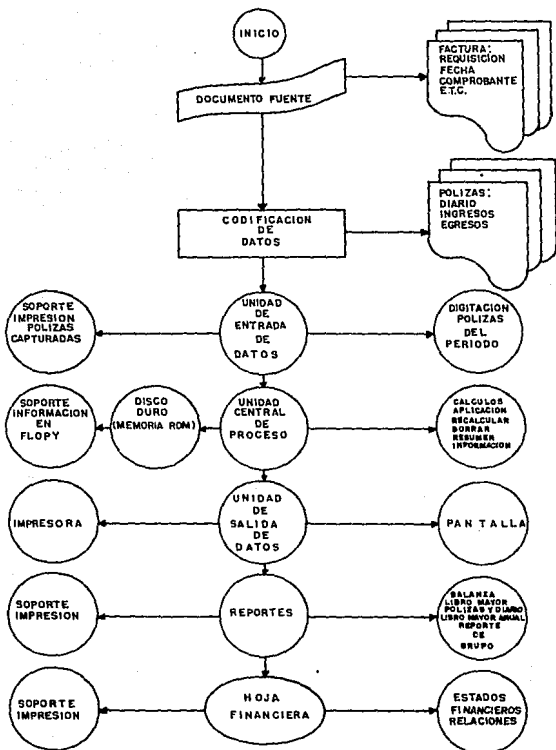
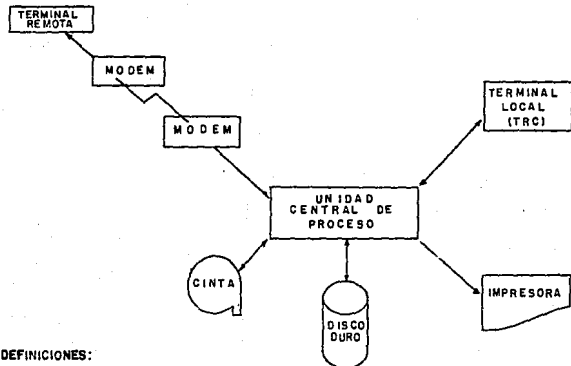


DIAGRAMA DEL SISTEMA DE COMPUTACION.

FIG 2



DEFINICIONES:

U.C.P.: (UNIDAD CENTRAL DE PROCESO).
LA LÓGICA O EL CEREBRO DEL COMPUTADOR.
EJECUTA TODAS LAS INSTRUCCIONES DEL COMPUTADOR.

TERMINAL: (LOCAL O REMOTA), UNA ESTACION DE TRABAJO USADA PARA COMUNICARSE CON EL COMPUTADOR.

CINTA: UN MEDIO DE ALMACENAMIENTO MAGNETICO EN EL CUAL LOS DATOS SON GRABADOS Y LEIDOS SECUENCIALMENTE.

DISCO DURO: DISCO MAGNETICO FABRICADO CON MATERIAL RIGIDO.

IMPRESORA: MEDIO DE IMPRESION POR LINEA O CARACTERES.

MODEM: UN INSTRUMENTO USADO EN LA TRANSMISION DE DATOS PARA TRADUCIR LAS SEÑALES DEL COMPUTADOR EN SEÑALES TELEFONICAS.

DIAGRAMA DE FLUJO DE COMPRA DE MERCANCIAS.

Fig 3

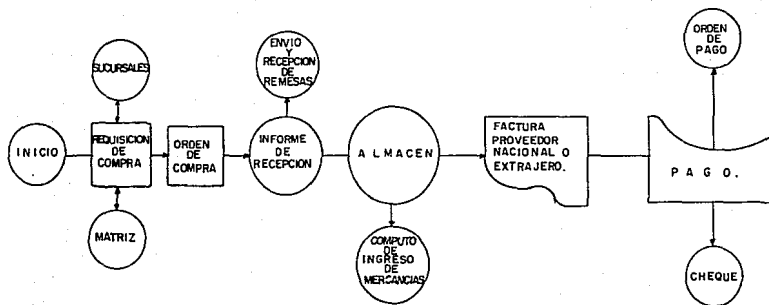
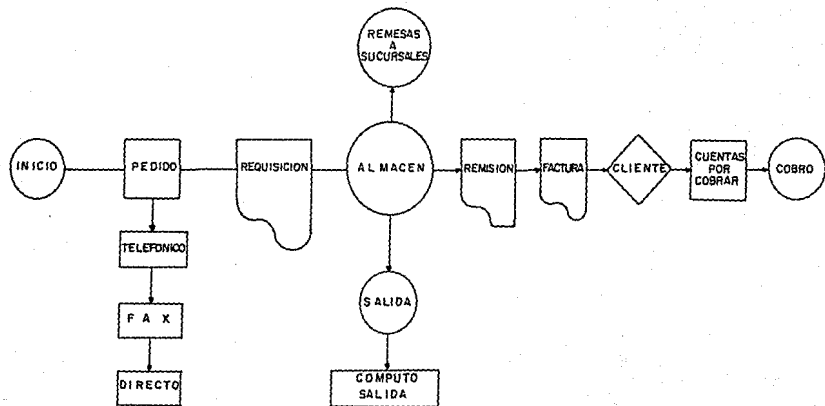


DIAGRAMA DE FLUJO DE VENTAS.

Fig 4



GUIA DE CONTABILIZACION CON SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO.
CARACTERISTICAS DE LAS CUENTAS.

Las cuentas del sistema INTEGRAL son de dos tipos: De mayor y de detalle, las primeras son aquellas que se dividen en más cuentas, y las segundas las finales, las que ya no se dividen en ninguna otra, estas últimas son las únicas a las que se les puede cargar o abonar.

CUENTAS DE MAYOR. (O ACUMULATIVAS)

Existen cinco cuentas de mayor:

1-0-00-000-000	ACTIVO
2-0-00-000-000	PASIVO
3-0-00-000-000	CAPITAL
4-0-00-000-000	INGRESOS
5-0-00-000-000	EGRESOS

Estas cuentas tienen como características ser acumulativas representan en forma integral la suma de todas las SUB-CUENTAS y SUB-SUB-CUENTAS inherentes a sus características o naturaleza.

CUENTAS DE DETALLE.

1-01-001-000 CAJA.

Saldo: Deudor, representa la existencia de efectivo en caja propiedad de la entidad en una fecha dada.

Cargo: Por la entrada de efectivo, por los valores depositados en ella en prenda o en garantía.

Al inicio del ejercicio por el asiento de apertura.

Abono: Por la cancelación del fondo.

Por la disminución del fondo.

Por el asiento de cierre al finalizar cada ejercicio.

Sugerencias al Control Interno.

- Deberá adoptarse la política de afianzar a todos aquellos empleados que manejen fondos.
- Separar las funciones de custodia y manejo del fondo de las de autorización de pagos y registros contables.
- Para la entrega de efectivo deberá existir la autorización previa de funcionarios responsables y la adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes.
- Adoptar la política de establecer un máximo para pagos individuales.
- Los comprobantes deberán cancelarse con el sello fechador de pagado en el momento de efectuarse el pago.
- Los cheques de reembolso deberán ser expedidos a favor de la persona encargada del fondo fijo de caja.
- Prohibir usar los fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, clientes o proveedores.
- En caso de anticipos para gastos con dinero de caja se deberá precisar el tiempo en que se efectue tal gasto, pasado el cual si éste no ha sido realizado solicitar inmediatamente la devolución del dinero.
- Efectuar arquezos periódicos y sobre base sorpresiva.
- Antes de pagar cualquier comprobante, debe hacerse una revisión sobre el cumplimiento de requisitos fiscales y administrativos correspondientes.
- La suma de todos los fondos fijos asignados será siempre igual al saldo de las Sub-Cuentas de detalle.

1-01-002-000 BANCOS.

Saldo: Deudor, representa la existencia de efectivo en instituciones de crédito, propiedad o a favor de la entidad, a una fecha dada.

Cargo: Por depósitos en las cuentas de cheques propiedad de la Empresa.

Por los intereses que devenguen las cuentas bancarias por el asiento de apertura al inicio de cada ejercicio.

Abono: Por los cheque girados, por las comisiones y situaciones Bancarias, por los retiros o cancelaciones de dichas -- cuentas y por el asiento de cierre al final de cada ejercicio.

Sugerencias al Control Interno.

-Establecer la política de que todos los cheques que se expidan se hagan nominativos; que se fije un importe mínimo para efectuar pagos por medio de éstos.

-Que se cuiden que los cheques que se giran cumplan con los requisitos fiscales, en los casos de pagos a honorarios al Consejo de Administración, límites para cheques nominativos o cualquier disposición similar.

-Por ningún motivo se deberán disponer de los ingresos para cubrir gastos antes de depositarlos, estos deberán depositarse intactos.

-Cada cheque que se expida deberá estar soportado por la documentación correspondiente debidamente requisitada.

-Establecer políticas para cancelar a un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados.

-Que la firma para la expedición de cheques se haga en forma mancomunada.

-Las cuentas de cheques que se manejan deberán registrarse a nombre de la entidad.

-Prohibir la práctica de firmar cheques en blanco.

1-01-003-000 ALMACEN

Saldo: Deudor, representa el importe de las existencias físicas de mercancías, en condiciones de ser vendida.

Cargo: Por la compra de neumáticos.

Por las mercancías en consignación que envíen las sucursales.

Por las mercancías en depósito.

Por el asiento de apertura.

Abono: Por las devoluciones, rebajas y bonificaciones de mercancías.

Por la estimación de obsolescencia de inventarios.

por el asiento de cierre al fin de cada ejercicio.

Sugerencias al Control Interno.

-Los inventarios deberán estar bajo la custodia de un responsable perfectamente delegado.

-Para su mejor control los registros contables deberán tener información tanto en unidades como en valores.

-Los inventarios deberán estar convenientemente protegidos contra deterioros físicos y condiciones climatológicas así como

asegurados en caso de siniestros o imprevistos

-Los almacenistas deberán informar de los artículos que haya en exceso o de los que tienen poco movimiento o nulo.

-La salida de mercancía deberá ser siempre amparada por una requisición autorizada o por una nota de embarque.

-Cuidar que las bases para valuar los inventarios, al igual que para la determinación del costo de ventas, sean las mismas y se apliquen consistentemente en relación con períodos o ejercicios anteriores.

-Llevar a cabo inventarios físicos con el fin de verificar su existencia, contra los asientos y registros contables.

1-01-004-000 CLIENTES.

Saldo: Deudor, representa el monto de las ventas a crédito pendientes de cobro.

Cargo: Por el monto de las ventas a crédito.

Por los cargos derivados de retrasos en los pagos de los créditos.

Por el asiento de apertura al inicio de cada ejercicio.

Abono: Por los cobros de las cuentas por cobrar.

Por los descuentos, devoluciones y rebajas.

Por la estimación de cuentas incobrables.

Por el asiento de cierre al fin de cada ejercicio.

Sugerencias al Control Interno.

-Arqueos sorpresivos a la persona que maneja la documentación de las cuentas por cobrar.

- Deberán diseñarse adecuadamente políticas para el otorgamiento de líneas de crédito.
- Deberán enviarse periódicamente estados de cuenta a clientes, para cerciorarse que las cuentas que aparecen pendientes de cobro las reconozca el cliente.
- La persona que registre los pagos de los clientes debe ser distinta a la que maneja las cuentas por cobrar.
- Cualquier cancelación de venta deberá estar soportada con la factura original correspondiente y la documentación que haga constar la devolución de tal mercancía.
- Las cuentas canceladas por incobrables deberán ser autorizadas por la alta administración y se deberá cuidar que cubran los requisitos de deducibilidad fiscal.
- Las notas de crédito deberán estar siempre soportadas con la documentación correspondiente, y ser autorizadas por funcionarios responsables.

1-01-005-000 DOCUMENTOS POR COBRAR.

Saldo: Deudor, representa el valor de documentos por cobrar (Títulos de crédito) a favor de la entidad.

Cargo: Constitución de documentos por cobrar en sustitución de una factura, remisión o recibo expedido a favor de clientes.

Constitución de documentos por cobrar vía venta de mercancías o servicios.

Por el asiento de apertura al inicio de cada ejercicio.

Abono: Por el cobro de documentos .

Por la cancelación o baja de documentos por cobrar

Sugerencias al Control Interno.

-Llevar a cabo confirmaciones periódicas de saldos.

-Cuando se establezca la política de recibir pagos parciales a cuenta de documentos, se deberá proceder en cualquiera de las formas siguientes:

a) Que se anoten los pagos parciales en los respectivos documentos.

b) Que se lleve un registro de pagos parciales.

c) Que se expida un recibo prenumerado.

-Deberán estar físicamente bien salvaguardados los documentos por cobrar.

-Afianzar al personal que tiene acceso al manjeto de los documentos por cobrar.

-Se deberá llevar un registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos para evitar prescripción de los mismos por haber transcurrido la fecha de hacerlos efectivos, de acuerdo con la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

-Los títulos de crédito deberán ser nominativos a favor de la entidad.

-Deberán establecerse registros especiales para el control de documentos entregados como garantía colateral.

-En aquellos casos en que se cobren intereses sobre los adeudos documentados, verificar la correcta y oportuna contabilización de cada uno de estos aspectos.

-Los documentos que se entregan a terceras personas para su cobro judicial o extrajudicial, deberán ampararse con un comprobante de recepción y reflejar adecuadamente su situación en la contabilidad.

-Las personas que tienen bajo su custodia el control físico de los documentos por cobrar no deberán intervenir en actividades de compra, venta, manejo de dinero, cuentas por cobrar ni en los registros finales de diario general y mayor.

1-01-006-000 IMPUESTOS A FAVOR.

Saldo: Deudor, representa los impuestos, derechos y aprovechamientos pagados por anticipados pendientes de aplicar a resultados.

Cargos: Constitución de un impuesto, derecho o aprovechamiento pagado por anticipado.

Abono: Aplicación de un impuesto, derecho o aprovechamiento pagado por anticipado.

Sugerencias al Control Interno.

-Deberá tenerse un amplio conocimiento de las Leyes impositivas Federales, Estatales y Municipales a que está sujeta la entidad.

-Es necesario señalar con claridad los lineamientos que permitan distinguir los conceptos entre aquellos que se refieren a partidas de balance y aquellos que pertenezcan a Estado de Resultados.

-Debe definirse la forma en que, en su caso, se efectúen las aplicaciones a resultados.

1-01-007-000 SUCURSAL CUENTA CORRIENTE.

Cargo: Por todas las remesas en efectivo, mercancías, etc., que la sucursal envíe a la casa matriz.

Por los pagos que se hagan a terceros por orden y cuenta de la casa matriz.

Por las pérdidas habidas en la sucursal.

Abono: El dinero, mercancías, muebles, etc., que la casa principal envíe a la sucursal.

Los pagos a terceros que la casa matriz haga por cuenta de la sucursal.

Las utilidades habidas en la sucursal.

Por el asiento de cierre se hará un cargo o un abono según sea el caso ya que está cuenta es de naturaleza mixta.

Sugerencias al Control Interno.

-Se deberá tener una sub-sub-cuenta por cada sucursal que posea la casa matriz.

-Se deberá tener un control de remesa, indicando fecha y funcionario que aprobo la remesa.

-Toda remesa deberá ser aprobada por funcionario facultado.

-Se deberá llevar un registro de pérdidas y utilidades de las sucursales a fin de ponderar el costo de mantenimiento.

-Los pagos a terceros por orden y cuenta de la casa matriz deberán estar respaldados por una sólida política y por firma de funcionarios responsables, para evitar manejos inadecuados de fondos.

1-02-001-000 EQUIPO DE OFICINA.

Saldo: Deudor, representa las inversiones en muebles y equipo de oficina propiedad de la entidad y contabilización a su valor historico original.

Cargos: Adquisición de mobiliario y equipo de oficina.
Por el asiento de apertura.

Abono: Venta de mobiliario y equipo de oficina.
Baja de mobiliario y equipo de oficina.
Por el asiento de cierre.

Sugerencias al Control Interno.

-Deberán hacerse por lo menos una vez al año inventarios físicos y comparar sus resultados con los registros respectivos.

-Se deberá informar a la alta gerencia de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y registros contables.

-Los activos más importantes deberán estar asegurados.

-Mantener en un lugar seguro la documentación original que acredite la propiedad del mobiliario y equipo de oficina de la entidad.

-Es conveniente establecer políticas de capitalización para evitar que partidas insignificantes, como por ejemplo engrapadoras, cestos de basura, etc., se capitalicen en lugar de llevarlas a gastos.

-Las salidas de equipo para su reparación y/o por venta deberán ser autorizadas por escrito.

1-02-002-000 EQUIPO DE REPARTO.

Saldo: Deudor, representa las inversiones en equipo de transporte y distribución, propiedad de la entidad y -- contabilizados a su valor historico original.

Cargo: Adquisición de equipo de transporte.

Asiento de apertura al inicio del ejercicio.

Abono: Por baja de equipo de transporte.

Por venta de equipo de transporte.

Por el asiento de cierre al final del ejercicio.

Sugerencias al Control Interno.

-Deberan hacerse por lo menos una vez al año inventarios físicos y comparar sus resultados con los registros respectivos.

-Responsabilizar a una persona que se encargue del control y manejo del equipo de transporte y distribución.

-La documentación de los vehículos deberá de estar en poder de personas ajenas al uso de los vehículos.

-Adoptar la política de asegurar el equipo de transporte.

-Fijar políticas para la reposición oportuna de unidades en mal estado.

1-002-003-000 EQUIPO DE COMPUTO.

Saldo: Deudor, representa las inversiones en computadoras, impresoras, reguladores de voltaje, terminales propiedad de la entidad y contabilizados a su valor histórico original.

Cargos: Por la adquisición de equipo de computo.

Por el pago de aranceles y gastos aduanales en caso de que el equipo sea importado.

Por los gastos que sean necesarios para dejar el equipo en condiciones de ser operante.

Por el asiento de apertura.

Abonos: Por la baja de equipo ya sea por obsolescencia, -
descompostura o caso fortuito.

Por la venta del equipo.

Por el asiento de cierre.

Sugerencias al Control interno.

- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Debera existir una política adecuada para la renovación de este tipo de activos ya que su obsolescencia puede ser muy rápida.
- El mantenimiento de este equipo deberá ser con la periodicidad necesaria a fin de evitar descomposturas frecuentes que eleven su costo de operación.
- Este activo deberá estar debidamente asegurado.
- Se deberá hacer revisiones periódicas para confirmar que los equipos estan siendo usados para el fin específico que se adquirieron y cuidar que no existan terminales ociosas.

1-02-004-000 EDIFICIOS

Saldos: Deudor, representa el valor de los edificios propiedad de la entidad contabilizados a su valor historico original.

Cargos: Adquisición de edificios.
Gastos notariales y colaterales.
Por el asiento de apertura.

Abono: Por la venta de edificios.
Por la baja de edificios.
Por el asiento de cierre.

Sugerencias al Control Interno:

-Deberán identificarse adecuadamente aquellas erogaciones que verdaderamente representen una inversión de aquellas otras que por su naturaleza son gastos.

-Antes de iniciar una construcción deberá contarse con la documentación requisitada correctamente, así como el pago de los derechos correspondientes.

-Asegurar el inmueble contra posibles pérdidas por incendios, terremotos, sabotaje, manifestaciones populares, etc.

-Llevar a cabo adecuados programas para mantener los edificios en buen estado.

1-02-006-002 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE REPARTO.

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente correspondiente al equipo de transporte propiedad de la entidad.

Cargos: Por la cancelacion de la depreciación en caso de venta de activo o por la baja.
por el asiento de cierre.

Abonos: Por la aplicación periodica de la depreciación
Por el asiento de apertura

Sugerencias al Control Interno:

- Es conveniente llevar un control auxiliar global que contemple todos los movimientos acumulados de esta cuenta.
Adicionalmente se deberán llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los activos registrados en ellas misma.
- La aplicación de la depreciación deberá ser consistente con la de ejercicios anteriores
- Verificar anual y parcialmente, la corrección de los cálculos para crear esta reserva.
- En los casos en que se da de baja un activo sancionarse de que se cancele completamente la depreciación.

1-02-006-001 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA.

Saldo: Acreedor; representa la depreciación acumulada contablemente correspondiente al mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

Cargos: Por la cancelación de la depreciación por la venta de activo fijo.

Por la cancelación o baja de la depreciación a causa de la obsolescencia, baja de algún mueble o equipo de oficina.

Abono: Por las provisiones para depreciación de equipo de oficina.

Sugerencias al control Interno:

- Es conveniente llevar un control auxiliar global donde se lleve en forma consecutiva registro de las adquisiciones de equipo de oficina.

-Sera necesario observar consistencia en la aplicación de la depreciación de mobiliario y equipo con respecto al ejercicio anterior.

-Verificar, anual y parcialmente, la corrección de los cálculos para crear esta reserva.

-En los casos en que se da de baja un activo cerciorarse de que se cancele completamente la depreciación.

-Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean igual a los cargos resultados.

1-002-006-003 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO.

Saldos: Acreedor, representa la depreciación acumulada contable del equipo de computo propiedad de la entidad.

Cargos: Por la cancelación de la depreciación de equipo de computo por la baja, ventas u obsolescencia del equipo.

Abonos: Por la aplicación de la provisión para depreciación de equipo de computo.

Sugerencias al Control Interno.

Llevar un control auxiliar de los bienes adquiridos en este rubro.

-La depreciación que se aplique, deberá ser consistente con respecto a la del año anterior.

-Verificar parcialmente y anualmente los cálculos de la depreciación.

-Cerciorarse que se cancele completamente la depreciación del equipo dado de baja.

1-02-006-004 DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS.

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contable de los bienes inmuebles propiedad de la entidad.

Cargos: Por la cancelación de la depreciación por baja o venta de los inmuebles.

Abonos: Por la aplicación de la depreciación de edificios.

Sugerencias al Control Interno:

-Llevar un consecutivo que contemple los movimientos de la cuenta y tarjetas auxiliares de depreciación.

-Que la aplicación de la depreciación sea consistente.

-Cerciorarse que los créditos de esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados.

1-03-001-000 GASTOS DE INSTALACION.

Saldo: Deudor, representa el importe de las instalaciones y adaptaciones a inmuebles, propiedad o arrendados, de la entidad susceptibles de amortización en periodos futuros.

Cargos: Por la cancelación o baja de los gastos de instalación.

Abonos: Por la constitución de gastos de instalación.

Sugerencias al Control Interno.

-Debe existir autorización de las personas indicadas dentro de la entidad para invertir en este tipo de gastos.

-La inversión deberá estar respaldada por las evidencias que permitan comprobar su justificación.

-Es preciso señalar los lineamientos que diferencien los conceptos de esta partida de balance y aquellos referentes a cuentas de resultados.

1-03-001-001 AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION.

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada - contablemente de los gastos de organización.

Cargos: Por la cancelación o baja de un gasto de organización se deberá cancelar también la amortización.

Abonos: Por la provisión para amortización de gastos de instalación.

Sugerencias al Control Interno.

-Consistencia en el procedimiento para la aplicación de la amortización.

-Verificar periódicamente el cálculo de dicha amortización.

-Cerciorarse que los créditos de esta cuenta sean iguales a los que reflejen su cuenta homóloga de resultados.

-Al dar de baja un gasto de instalación cerciorarse de que se cancela totalmente a la depreciación.

2-01-001-000 PROVEEDORES.

Saldo: Aceedor, representa los adeudos por las compras a crédito de mercancías.

Cargos: Por el pago de adeudos contraídos por la compra de llantas a crédito.

Por el asiento de cierre.

Por los descuentos y bonificaciones que disminuyan las deudas.

Abonos: Por las compras a crédito de llantas.

Por el asiento de apertura.

Por los conceptos que aumenten los adeudos.

Sugerencias al Control Interno.

-Los proveedores deberán ser debidamente seleccionados de tal forma que cumplan con los requisitos de la Empresa.

- Las personas encargadas de llevar las cuentas por pagar deberán ser distintas a las que se encargan de hacer los pagos.
- Se deberá llevar un registro complementario donde se lleve un control de fechas de pagos, según el vencimiento de las facturas.
- Se deberá cuidar que los pagos en efectivo que se lleguen a realizar a proveedores, pese a la política de pagos con cheque, sea debidamente informado para realizar el asiento correspondiente.
- Las líneas de crédito que los proveedores otorguen deberán ser cumplidas, para tal efecto se recomienda llevar un consecutivo donde se describan las condiciones de crédito de cada proveedor.

2-01-002-000 ACREEDORES.

Saldo: Acreedor, representa los pasivos contraídos distintos a compra de mercancías.

Cargos: Por la extinción de pasivos contraídos con terceros -- distintos de la compra de mercancías.

Por los descuentos o conceptos que disminuyan los pasivos.

Por el asiento de cierre.

Abonos: Por los pasivos contraídos derivados de préstamos o - financiamientos.

Por los intereses devengados pactados por los préstamos.

Por el asiento de apertura.

Sugerencias al Control Interno.

- Los préstamos contraídos deberán ser autorizados por funcionarios facultados.

- Se deberá tener especial cuidado y prioridad en los adeudos en que se halla otorgado como garantía bienes de la entidad.
- Los adudos por financiamiento deberán tener un estudio previo de amortización.
- Se debiera llevar un registro auxiliar en un orden cronológico - de acuerdo al periodo de vencimiento de los pasivos.

2-01-003-000 IMPUESTOS POR PAGAR.

Saldo: Acreedor, representa los impuestos y derechos o -- aprovechamientos a cargo de la entidad pendientes de pago a una fecha dada.

Cargos: Por el pago de los impuestos, derechos o -- aprovechamientos en los plazos legales o en el momento en que se liquiden.

Por los recargos derivados de impuestos pagados fuera de los plazos establecidos por la legislación correspondiente.

Abonos: Por la constitución de pasivos definidos por concepto de impuestos, derechos o aprovechamientos a pagar.

Por los recargos causados y acumulados derivados del pago extemporaneo de contribuciones a cargo del fisco federal.

Sugerencias al Control Interno.

- El pago de todos los impuestos, derechos o aprovechamientos deberán ser en forma oportuna para evitar sanciones.
- Es conveniente establecer archivos adecuados para todas las declaraciones diferenciando cada tipo de ellas.
- Es necesario tener un adecuado conocimiento o allegarse de

asesoria especializada, sobre el pago correcto y oportuno de los impuestos.

-Contar con un calendario de obligaciones fiscales actualizado.

3-01-000-000 CAPITAL SOCIAL

Saldo: Acreedor, representa el importe del haber social integralmente suscrito por una persona moral.

Cargos: Por las disminuciones de capital derivadas del retiro de socios de una entidad.

Por el asiento de cierre.

Abonos: Por la constitución del haber social.

Por el pago total o parcial del haber social.

Por el pago en especie del haber social.

Por el asiento de apertura.

Sugerencias al Control Interno:

-Acorde a la legislación correspondiente referente a llevar un registro de acciones emitidas por sus propietarios.

-Que el capital social este debidamente pagado y suscrito.

-Contra entrega de la parte de inversión en el capital o en especie de cada socio, se deberá expedir el certificado correspondiente.

-Respecto a las acciones preferentes u otras de tipo especial, deberá vigilarse que cumplan con las condiciones de las mismas según el contrato de la sociedad.

-Remitir aviso oportuno de los aumentos de capital social a las autoridades correspondientes.

3-02-000-000 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Saldo: Puede ser deudor o acreedor, representa el resultado de ejercicios anteriores pendientes de aplicar mostrando las utilidades o pérdidas, según sea el caso.

Cargos: Por la aplicación de utilidades de ejercicios anteriores.

Por el pago de dividendos.

Por el asiento de cierre.

Abono: Por la transferencia de la utilidad del ejercicio a resultado de ejercicios anteriores.

Por el asiento de apertura.

Sugerencias al Control Interno:

-Todo movimiento a esta cuenta, independientemente del traspaso regular de los resultados de los ejercicios, deberá ser autorizado por el órgano máximo de autoridad de la entidad.

-Tales movimientos deberán ser con base en documentación autorizada (Actas de consejo de asamblea, etc.)

-Vigilar que el pago de los dividendos se haga en función al monto de cada aportación o durante el tiempo que estuvo impuesto el capital, salvo pacto en contrario.

-Para decretar dividendos, se deberá evaluar cuidadosamente las disposiciones de efectivo y el impacto en la liquidez financiera de la entidad.

3-03-000-000 RESULTADO DEL EJERCICIO ACTUAL.

Saldo: Puede ser acreedor o deudor y representará la utilidad o pérdida del ejercicio, respectivamente.

Cargos: Por el traspaso del saldo de esta cuenta a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.

Por el incremento en la reserva legal en terminos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Por el asiento de cierre.

Por la transferencia en la pérdida del ejercicio que aparece reflejada en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Abono: Por la transferencia de la utilidad reflejada en la cuenta puente de pérdidas y ganancias.

Por el asiento de apertura.

Sugerencias al Control Interno:

-La asamblea General de accionistas deberá aprobar que aplicación se dará a la utilidad o pérdida del ejercicio.

-El principal elemento del control interno estará constituido por la razonabilidad de las cifras consignadas en el Estado de Resultados.

-Asegurarse de que no se incluya en esta cuenta aquellas utilidades o pérdidas que no provienen de la operación normal o consecuencia del giro habitual de la entidad.

3-04-000-000 RESERVA LEGAL.

Saldo: Acreedor, representa la reserva legal constituida en toda sociedad mercantil con apego a lo dispuesto en el artículo No 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Cargos: Por el asiento de cierre.

Por la disminución de la Reserva Legal.

Abonos: Por la constitución de la Reserva Legal.

4-01-000-000 VENTAS.

Saldo: Acreedor, durante el ejercicio, representa las ventas --
brutas de neumáticos. Al cierre del ejercicio está
cuenta deberá quedar saldada.

Cargos: Por el traspaso a la cuenta puente de pérdidas y -
ganancias.

Abonos: Por la venta de neumáticos a crédito o al contado.

Sugerencias al Control Interno.

-Para evitar malos manejos, impedir que las personas que realicen
funciones relacionadas con ingresos, lleven a cabo más de dos
tareas relacionadas, tales como cobranza y facturación, o que
sean los encargados de la cobranza y de realizar los depósitos.

-Verificar que las ventas incluyan su correspondiente costo de
ventas atribuibles al periodo en que sucedieron.

-Los créditos que reciba esta cuenta sera exclusivamente por
ventas de neumáticos.

-Los precios de venta deberán estar registrados por lista de
precios actualizados por el departamento de ventas y debidamente
autorizados por funcionarios responsables.

-Deberá tomarse en cuenta la política de afianzar el personal
relacionado con ventas.

4-03-000-000 INGRESOS FINANCIEROS.

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el volumen de
ingresos de naturaleza eminentemente financiera, aun
cuando esté no sea el giro de la entidad. Al cierre del
ejercicio esta cuenta deberá estar saldada.

Cargos: Por la transferencia a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Abonos: Por el registro de los productos financieros.

Sugerencias al Control Interno:

- Los créditos de esta cuenta deberán tener un origen eminentemente financiero.
- Vigilar en cada abono: Procedencia, documentación soporte y cálculos aritméticos.
- Asegurarse de pagar los impuestos correspondientes cuando estos ingresos estén grabados.
- Asegurarse que las retenciones que el banco efectúa por los -- intereses devengados en cuentas de inversión sea aplicada dicha retención a impuestos anticipados y no a gastos financieros.

5-01-000-000 COSTO DE VENTAS

Saldo: Deudor, durante el ejercicio, representa el costo de las mercancías o servicios vendidos durante el mismo periodo. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá de estar saldada.

Cargos: por la aplicación al costo de ventas de mercancías o servicios en un periodo.

Por la aplicación al costo de ventas de las mercancías vendidas en consignación.

Aplicación de los faltantes en inventarios físicos.

Abonos: Por las devoluciones de mercancías aceptadas a los clientes.

Aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos.

Por el traspaso a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Sugerencias al Control Interno:

- Cerciorarse que el costo de ventas incluya todos aquellos costos atribuibles a las ventas correspondientes del ejercicio.
- Está cuenta solo deberá recibir cargos por conceptos de gastos capitalizables susceptibles de derrama en ejercicios futuros.
- Cuidar que las personas que manejen el costo de ventas no tengan acceso a los registros de inventarios.
- Debe haber consistencia en la aplicación de sistemas y procedimientos Contables para la valuación de los inventarios y determinación del costo de ventas.
- Comparar individual y totalmente los porcentajes de costos y márgenes de utilidad por línea o producto con su equivalente en ejercicios anteriores, investigar la causa de cualquier diferencia significativa.

5-02-000-000 GASTOS DE OPERACION.

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos ocasionados por el aparato administrativo de la entidad. Al cierre del ejercicio la cuenta debiera de estar saldada.

Cargos: por los gastos generales y de administración.

Abonos: Por la transferencia a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Sugerencias al Control Interno.

- Deberá cuidarse para efectos financieros que los cargos recibidos sean consecuencia de actividades eminentemente administrativas.

- Los comprobantes de gastos deberán reunir los requisitos fiscales y administrativos.
- Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta deberá estar previamente autorizado, acorde a las políticas descritas por la administración.
- Vigilar que los gastos se apliquen en el periodo en que sucedieron.
- Respecto a los gastos de amortización de gastos diferidos o de depreciación de activos fijos, cerciorarse que los cargos de estas cuentas coincidan contra créditos a las cuentas complementarias de activos.
- Excluir las erogaciones por impuestos y derechos de importación de materia prima, que por su naturaleza forman parte del costo.
- Evitar que los impuestos pagados por anticipados vayan a dar a esta cuenta, ya que solo se podrán aplicar cuando el impuesto haya sido devengado o contra el resultado del ejercicio como es el caso del I.S.R.
- En cuanto a los demás impuestos será conveniente asesorarse de las personas adecuadas para evitar pagos en exceso.

5-03-000-000 GASTOS FINANCIEROS.

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el costo financiero directo o por alguna razón derivado de la obtención de dinero. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Cargos: Por los títulos de crédito o cualquier comprobante que consigne un gastos financiero, derivado de la obtención de dinero.

Abono: Por el traspaso a la cuenta puente de pérdidas y ganancias al cierre del ejercicio.

Sugerencia al Control Interno:

- Los cargos a esta cuenta deberán tener un origen eminentemente financiero.
- Verificar en cada gasto documentación soporte y cálculos aritméticos.
- Asegurarse que los cargos que marca la Ley, deberán hacerse retenciones y entero de impuestos causados por los intereses pagados.
- Vigilar que estos gastos pertenezcan al periodo en que sucedieron.
- Estar atento al pago oportuno de las diversas obligaciones contraídas para evitar el pago de intereses moratorios.

5 INFORMES.

La presentación de informes a la gerencia es de suma importancia para que los usuarios de los Estados Financieros previo análisis e interpretación de los mismos, puedan tomar decisiones. La casa matriz así como las sucursales deben elaborar sus informes, pero es la casa matriz a quien corresponde presentar Estados Financieros consolidados.

El Informe Financiero debe contener:

- 1.- Estados Financieros Principales.

- . ESTADO DE SITUACION FIANCIERA (Casa matriz)
 - . ESTADO DE SITUACION FIANCIERA CONSOLIDADO.
 - . ESTADO DE RESULTADOS (Casa matriz)
 - . ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO.
 - . ESTADD DE CAMBIOS EN LA SITUACION FIANCIERA.
- 2.- Estados Financieros Secundarios.
- . ESTADOS FIANCIEROS COMPARATIVOS (Consolidados)
 - . ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO. (Consolidados)
 - . ESTADO DE CAPITAL DE TRABAJO.
 - . ESTADO DE VARIACION EN EL CAPITAL CONTABLE.
- 3.- Relaciones Analíticas.
- 4.- Opinión Profesional.
- 5.- Recomendaciones.

DEFINICIONES:

Estado de Situación Financiera.

Es el estado que muestra la situación financiera de una entidad a una fecha determinada. Incluye todos los derechos y obligaciones con que opera una empresa.

Estado de resultados.

Es el estado que muestra las operaciones que ha tenido una Empresa durante un periodo hasta llegar a los resultados obtenidos. (15

- 15) ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FIANCIEROS
 CESAR CALVO LANGARICA
 EDITORIAL PAC, PAGINA No A-6

Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Es el estado que nos da a conocer los recursos con los que contó una Empresa durante el periodo de revisión y además, la aplicación que de dichos recursos efectuó.

Estados comparativos. (15-A)

Son Estados que se utilizan para completar o aclarar datos que los Estados Financieros no pueden reflejar.

Bases para su formulación:

- 1.- Comprobación de Estados homogéneos.
- 2.- Consistencia en los Principios de Contabilidad.
- 3.- Ejercicios completos.

Estado de Capital de Trabajo. (15-A)

Es la diferencia entre el activo y el pasivo circulante en una fecha determinada.

Estado de movimientos en la cuenta de capital.

También conocido como Estado de Superavit, que es la diferencia que existe entre el capital social y el capital contable. (15-A)

Relaciones Analíticas.

Son listados de los diferentes saldos de las sub-cuentas que integran el saldo total de una cuenta de balance o de resultados a la fecha de los Estados Financieros.

Opinión Profesional y Recomendaciones.

Son las conclusiones profesionales que el Contador da acerca de

- 15-A) ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
CESAR CALVO LANGARICA.
EDITORIAL PAC, PAGINA No A-6

los Estados Financieros que elabora, para la gerencia o cualquier usuario de dichos Estados Financieros, así como las recomendaciones que juzgue pertinentes con base al análisis previo de dichos documentos

6.- INSTALACION DEL SISTEMA.

El factor humano.

La adecuada planeación previa evita el desempeño mediocre; está podría ser la norma que marcará la diferencia entre el éxito y el fracaso de la instalación del sistema. Sin embargo la planeación no es suficiente, la ejecución de los planes así como del proyecto llevará a la Empresa a su objetivo de implantar un sistema de contabilidad, pasamos de planeación a los hechos. Es un periodo de planeación y ajustes continuos.

Examinemos los ajustes y luego continuemos con los planes.

Existen dos tipos de ajustes con los cuales la compañía tendrá que enfrentarse. El primero se refiere a los procedimientos y el segundo se refiere al personal.

Procedimientos.

Hay dos tipos de interfaz que se dan en el sistema computarizado, entre unas personas y otras, y entre las personas y las máquinas. Los cambios de interacción entre las personas y las máquinas parecen obvios. Sin embargo no son como nos lo imaginamos. Se relacionan tanto con el hecho de que alguien este usando un equipo diferente para registrar el trabajo diario, sino más bien con el hecho de que la información exige cierta cantidad de

rigidez en la forma de ser presentado en el computador, La máquina solo hace lo que usted le ordene, no escribe un ocho en lugar de un cinco.

La exactitud en los detalles se convierte en una disciplina diaria otro ajuste en el procedimiento, con respecto al procedimiento manual o cualquier otro será la manera de capturar la información de entrada.

Se deberá establecer quién recogerá la información, como se prepara está para introducirla en el computador y quien tendrá a su cargo la labor de la digitación.

Interfaz entre unas personas y otras.

Algunas personas pueden responder con mayor flexibilidad que otras a la implantación del sistema, sin embargo otras personas tendrán un sentimiento negativo, eso será una señal de que algo no anda bien, quizás la persona este preocupada por algo que carece de importancia y que con la ayuda necesaria podrá solucionar. Estos sentimientos negativos deberán cortarse de raíz.

Vale la pena mencionar que hay dos maneras de combatir la confusión, el temor y la deserción, y que si se hace incapie en ellas el personal se sentira más seguro. Estas maneras contribuirán a que los empleados experimenten un sentimiento de ser parte de un equipo para sobre llevar la carga son: Lograr que ellos participen en las actividades e infundirles un sentido de responsabilidad.

El Factor Tecnológico.

Una parte fundamental de la instalación del sistema será la compra del computador, la elección del equipo dependerá de la evaluación de necesidades y la resolución de problemas. Como se trata de la instalación de un sistema que no le presede a otro, solo se podrá hacer una evaluación de las necesidades y sobre la marcha del sistema ir evaluando los problemas e implantado soluciones.

Evaluación de necesidades.

Como se trata de un estudio minucioso, conviene evaluar las necesidades por función, por localización o por organización. El proposito será llegar hasta los detalles mínimos en cada área de importancia, identificando así todas las necesidades y previendo todos los problemas.

A menudo los problemas y las necesidades son indiferenciables es necesario hacer una lista con ambas variables lo mejor identificadas para así poder tomar una decisión acerca del equipo más idoneo para el sistema.

El computador no debe ser tomado solo como un procesador de la información, si no, como un generador de datos.

El siguiente cuadro muestra un esquema de problemas y necesidades globales, que van más allá del simple procesamiento de la información financiera, esto conlleva a la Empresa a comprar un equipo de terminales en cada una de las areas de la Empresa que permita la obtención oportuna de datos y el procesamiento de la información

DESCRIPCION DEL AREA	NECESIDAD PROBLEMA	COMPUTADOR NO COMPUTADOR	PRIORIDAD (T/D)
Cuentas por cobrar	N	C	D1
Facturación	N	C	
Verificación del tiempo utilizado.	P	NC	T2
Verificación de los materiales utilizados.	P	NC	T1
Registro de ventas	N	C	T3
Nómina	N	C	T1
Asignación de tiempo por tareas.	P	NC	D1
Escritura de cheques.	N	C	T4
Creación de informes para el sindicato.	P	C	T3
Distribución del tiempo trabajado para facturar por cada area.	P	C	T2

T= Tiempo D= Dificultad

(16)

La otra cara del factor tecnológico será el programa de Contabilidad, que como habíamos apuntado antes es un programa creado por la propia Empresa y que denominó sistema INTEGRAL.

16) ¿NECESITA SU EMPRESA UN COMPUTADOR?

MARTHA EISHEN

EDITORIAL NORMA

PAGINA No 37

ESTRUCTURA GENERAL DEL PROGRAMA

Un programa es un conjunto de instrucciones predeterminadas para la consecución de una tarea.

El programa integral está basado en la acumulación de los datos en las cuentas respectivas. en este caso los mismos rubros del balance son considerados cuentas, unas cuentas son de tipo acumulativo tales como Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos las cuales solo tienen la función de acumular la información en forma automática y que no se les puede hacer cargos y abonos, y cuentas de detalle a las cuales si se les puede cargar y abonar tales como Bancos, Caja, Proveedores, Acreedores, Capital social, Ventas, Productos Financieros, Costos y Gastos.

El segundo paso o característica del programa son los movimientos dividido en polizas y movimientos, las polizas se refiere a la captura de este documento previamente elaborado y a la acción de grabar la poliza, los movimientos se refiere a la aplicación de información o poliza, regeneración, impresión o borrar información.

La tercera característica del programa es que una vez realizados los dos pasos anteriores, el programa realiza automáticamente el procesamiento de la información, haciendo los asientos en los auxiliares de mayor, en la cuenta de mayor o acumulativas y al libro diario.

La cuarta característica del programa es la obtención de información o pantalla, que llamaremos reportes, el programa nos proporciona, polizas impresas, diario mayor, auxiliares de mayor, balanza de comprobación con solo elegir la opción en el submenú de reportes.

La quinta característica es el sub-programa denominado hoja Financiera, la cual nos permite elaborar Estados Financieros e integración de las cuentas, con solo aplicar las formulas que jalaran los saldos de la contabilidad a la hoja financiera, el procedimiento de la hoja de cálculo es idéntico a la hoja de cálculo del programa Lotus, con la diferencia, de que si elaboramos la integración de alguna cuenta de mayor bastara con anotar la formula que indique el número de cuenta y fecha que deseamos: de esta manera apareceran de forma automática la subcuenta y el total de la cuenta.

La sexta característica es la consolidación de la información financiera, al llevar un sistema para varias sucursales, bastará con introducir los estados financieros al sub-programa de consolidación y de forma automática se efecturá la suma de los estados financieros, previa elaboración de hoja de trabajo donde se asienten los ajustes y eliminaciones por operaciones afines que también se elaboran en esta fase del programa.

Como se puede observar un programa de contabilidad tendrá que ser creado de acuerdo a las necesidades de una entidad ya que un programa debe ser un traje para la ocasión idonea.

CAPITULO V

DESARROLLO PRACTICO.

V.I. PRINCIPALES OPERACIONES ENTRE LA CASA MATRIZ Y LA SUCURSAL.

La empresa denominada Distribuidora de Llantas, S.A de C.V.. estableció una sucursal en Guadalajara Jalisco. Al iniciar sus operaciones se le entregaron los valores siguientes:

-Cheque número 1. girado contra BanMultiple por	70'000,000.-
-Mercancías precio de costo:	
- NeuTrascabo	100'000,000.-
- NeuTractor	100'000,000.-
- NeuMontacargas	100'000,000.-
- NeuEscabadoras	100'000,000.-

Durante el ejercicio, la sucursal efectuó las operaciones siguientes:

1.- Compra de muebles de contado para oficinas por	15'000,000.-
2.- Gastos de adaptación del local por	20'000,000.-
3.- La casa matriz envia remesa de mercancías por	600'000,000.-
NeuTrascabo	150'000,000.-
NeuTractor	150'000,000.-
NeuMontacargas	150'000,000.-
NeuEscabadora	150'000,000.-
4.- Sus ventas importarán:	2'000,000,000.-
NeuTrascabo	500'000,000.-
NeuTractor	200'000,000.-
NeuMontacargas	600'000,000.-
NeuEscabadora	700'000,000.-
De las cuales se efectuarán a crédito	1'000,000,000.-
Cliente 1	500'000,000.-
Cliente 2	500'000,000.-
(Las operaciones no incluyen IVA)	
5.- Efectivo cobrado a clientes:	300'000,000.-
Cliente 1	200'000,000.-
Cliente 2	100'000,000.-
6.- La sucursal depositó en BanMultiple	1'000,000,000.-

7.- La sucursal envío a la casa matriz giro a su favor por		300'000,000.-
8.- Compra mercancía con cheque contra el banco BanMultiple por y a crédito por		300'000,000.- 100'000,000.-
NeuEscabadora	300'000,000.-	
Proveedora de llantas	50'000,000.-	
Proveedora de neumáticos	50'000,000.-	
9.- La sucursal pago a los proveedores con cheque de BanMultiple		90'000,000.-
Proveedora de llantas	45'000,000.-	
Proveedor de neumáticos	45'000,000.-	
10.- La sucursal envió a la casa matriz mercancías por: (Al precio de costo)		83'000,000.-
NeuTrascabo	20'750,000.-	
NeuTractor	20'750,000.-	
NeuMontacargas	20'750,000.-	
NeuEscabadora	20'750,000.-	
11.- La casa matriz paga por cuenta de la sucursal los siguientes gastos:		
Arrendamiento		20'000,000.-
Eléctricidad		5'000,000.-
12.- Pago por orden y cuenta de la casa matriz		
Proveedor 1		15'000,000.-
Proveedor 2		13'000,000.-
13.- La sucursal paga los siguientes gastos:		
Públicaidad		19'000,000.-
Teléfono		50'000,000.-
14.- La sucursal al practicar balance toma en cuenta lo siguiente:		
a) El inventario final importa:		
NeuTrascabo		229'250,000.-
NeuTractor		229'250,000.-
NeuMontacargas		329'250,000.-
NeuEscabadora		412'500,000.-
b) El equipo de oficina se deprecia a un 10%		
c) Los gastos de amortización al 5% anual.		

MOVIMIENTOS EN SUCURSAL GUADALAJARA:

- 1.- POLIZAS Y DIARIO
- 2.- LIBRO MAYOR.
- 3.- BALANZA DE COMPROBACION
- 4.- ESTADO DE SITUACION FIANCIERA.
- 5.- ESTADO DE RESULTADOS.

A7 TECALITLAN 314

POLIZAS Y DIARIO

C U E N T A	N O M B R E	P A R C I A L	D E B E	H A B E R
PD-01	C A J A			
1-31-001-000	GERENTE SUC.GDA.		70,000,000.00	
	ALMACEN		400,000,000.00	
1-01-003-001	NeuTrascabo	100,000,000.00		
1-01-003-002	NeuTractor	100,000,000.00		
1-01-003-003	NeuMontacargas	100,000,000.00		
1-01-003-004	NeuEscabadoras	100,000,000.00		
	CASA MATRIZ CTA.CORR.			
1-01-007-001	MATRIZ D.F			470,000,000.00
			470,000,000.00	470,000,000.00
APERTURA SUCURSAL GUADALAJARA.				

PD02	PIJO			
1-02-001-000	EQUIPO DE OFICINA		15,000,000.00	
	IVA ACREDITABLE			
1-01-006-000	IMPUESTOS A FAVOR		1,500,000.00	
	CAJA			
1-01-001-000	GERENTE SUC. GUAD.			16,500,000.00
			16,500,000.00	165,000,000.00
	COMPRA DE QUIPO DE OFICINA			

PD02	GASTOS DE INSTALACION			
1-01-001-000	ADAPTACION DEL LOCAL		20,000,000.00	
	IVA ACREDITABLE			
1-01-006-000	IMPUESTOS A FAVOR		2,000,000.00	
	CAJA			
1-01-001-000	GERENTE SUC. GUAD.			22,000,000.00
			22,000,000.00	22,000,000.00
GASTOS DE ADAPTACION DEL LOCAL.				

PD04	ALMACEN		600,000,000.00	

1-01-003-001	NeoTrancabo	150,000,000.00	
1-01-003-002	NeoTractor	150,000,000.00	
1-01-003-003	NeoMontacargas	150,000,000.00	
1-01-003-004	NeoEscubadoras	150,000,000.00	
CASA MATRIZ CTA.CORR.			
1-01-007-001	MATRIZ D.F		600,000,000.00
REVENSA DE MERCANCIAS CASA MATRIZ		60,000,000.00	600,000,000.00

PDOS	CAJA		
1-01-001-000	GERENTE SUC. GUAD.	1,200,000,000.00	
	CLIENTES		1,000,000,000.00
1-01-004-001	CLIENTE 1	500,000,000.00	
1-01-004-002	CLIENTE 2	500,000,000.00	
IVA TRASLADADO			
2-01-004-000	IVA TRASLADADO		200,000,000.00
INGRESOS			
			2,000,000,000.00
4-01-001-000	NeoTrancabo	500,000,000.00	
4-01-002-000	NeoTractor	200,000,000.00	
4-01-003-000	NeoMontacargas	600,000,000.00	
4-01-004-000	NeoEscubadoras	700,000,000.00	
		2,200,000,000.00	2,200,000,000.00

VENTAS DEL EJERCICIO 1991

PDOS	CAJA		
1-01-001-000	GERENTE SUCURSAL "G"	300,000,000.00	
	CLIENTES		300,000,000.00
1-01-004-001	CLIENTE 1	200,000,000.00	
1-01-004-002	CLIENTE 2	100,000,000.00	
		300,000,000.00	300,000,000.00

COBRANZA DE CLIENTES

PD07

BANCOS			
1-01-002-001	BANMULTIPLE	100,000,000.00	
CAJA			
1-01-001-000	GERENTE SUCURSAL "G"	100,000,000.00	100,000,000.00
		100,000,000.00	100,000,000.00
			REBESA A CASA MATRIZ

PD08

CASA MATRIZ CTA. CORL.			
1-01-007-001	MATRIZ D.F	300,000,000.00	
BANCOS			
1-01-002-001	BANMULTIPLE.		300,000,000.00
		300,000,000.00	300,000,000.00

DEBITO A FAVOR DE SUC. GUADALAJARA

PD09

ALMACEN			
1-01-003-004	MesEscabadora	300,000,000.00	400,000,000.00
1-01-003-003	MesMontacargas	100,000,000.00	
IVA ACREDITABLE			
1-01-006-001	COMPRAS Y GASTOS		40,000,000.00
BANCOS			
1-01-002-001	BANMULTIPLE		330,000,000.00
PROVEEDORES			
2-01-001-001	PROVEEDOR LLANTERO	55,000,000.00	110,000,000.00
2-01-001-002	PROVEEDOR PNEUMATICOS	55,000,000.00	
		440,000,000.00	440,000,000.00

COMPRA MERCACIAS CONTADO Y CREDITO

PD10

PROVEEDORES			
1-01-001-001	PROVEEDOR LLANTERO	45,000,000.00	90,000,000.00
2-01-001-002	PROVEEDOR PNEUMATICOS	45,000,000.00	

BANCOS
 1-01-002-001 BANMULTIPLE 90,000,000.00

90,000,000.00 90,000,000.00

PAGO A PROVEEDORES

 PD11

CASA MATRIZ CTA. CORR. 83,000,000.00
 1-01-007-001 MATRIZ D.F.

ALMACEN 83,000,000.00
 4-01-001-000 NeuTrascabo 20,750,000.00
 4-01-002-000 NeuTractor 20,750,000.00
 4-01-003-000 NeuMontacargas 20,750,000.00
 4-01-004-000 NeuEscadoras 20,750,000.00

83,000,000.00 83,000,000.00

ENVIO DE MERCANCIAS A CASA MATRIZ

 PD12

GASTOS DE OPERACION 25,000,000.00
 5-02-009 ARRENDAMIENTO 20,000,000.00
 5-02-002 ENERGIA ELECTRICA 5,000,000.00

IVA ACREDITABLE
 1-01006-001 COMPRAS Y GASTOS 2,500,000.00

CASA MATRIZ CTA. CORR.
 1-01-007-001 MATRIZ D.F. 21,500,000.00

21,500,000.00 21,500,000.00

PAGO ARREND. Y ENERGIA PGR CTA DE
 CASA MATRIZ

 PD13

CASA MATRIZ CUENTA CORR.
 1-01-007-001 MATRIZ D.F. 28,000,000.00

BANCOS
 1-01-002-001 BANMULTIPLE 28,000,000.00

28,000,000.00 28,000,000.00

PAGO POR ORDEN Y CTA DE CASA
 MATRIZ PROVEEDORES 15000000 Y
 PAGARE 13000000

 PD14

SUCURSAL GUADALAJARA 31 DIC 91

	GASTOS DE OPERACION		59,000,000.00	
5-02-005	PUBLICIDAD	19,000,000.00		
5-02-008	TELEFONO	50,000,000.00		
	IVA ACREDITABLE			
1-01-007-001	COMPRAS Y GASTOS		6,300,000.00	
	BANCOS			
1-01-002-001	BANMULTIPLE		75,900,000.00	
			75,900,000.00	75,900,000.00
				PAGO DIV. GAST CTA DE LA SUCURSAL

PD15				
	COSTO DE VENTAS		1,200,000,000.00	
5-01-001	NeuTrascabo	229,250,000.00		
5-01-002	NeuTractor	229,250,000.00		
5-01-003	NeuMontacargas	329,250,000.00		
5-01-004	NeuEscavadoras	412,250,000.00		
	ALMACEN			1,200,000,000.00
1-01-003-001	NeuTrascabo	229,250,000.00		
1-01-003-002	NeuTractor	229,250,000.00		
1-01-003-003	NeuMontacargas	329,250,000.00		
1-01-003-004	NeuEscavadoras	412,250,000.00		
		1,200,000,000.00	1,200,000,000.00	
				TRASPASO AL COSTO DE VENTAS SEGUN INVENTARIO FINAL

PD16				
	GASTOS DE OPERACION			
5-02-010	DEP. DE EQ. DE CFMA		1,500,000.00	
	DEPRECIACIONES			
1-02-005-001	DEP. ACUM. DE EQ. DE CFMA.		1,500,000.00	1,500,000.00
			1,500,000.00	1,500,000.00
				DEPRECIACION CORR. A EJERC. 91

PD17				
	GASTOS DE OPERACION			
1-03-001-001	AMORT. GAST. INSTA.		1,000,000.00	
	AMORTIZACIONES			
5-02-011	AMORT. GASTOS INSTA.			1,000,000.00

1,000,000.00 1,000,000.00

AMORTIZACION EJERCICIO 1991

PD18

	INGRESOS	2,000,000,000.00	
4-01-001	NeoTrascabo	500,000,000.00	
4-01-001	NeoTractor	200,000,000.00	
4-01-001	NeoMontacargas	600,000,000.00	
4-01-001	NeoEscavadoras	700,000,000.00	
	COSTO DE VENTA		1,200,000,000.00
5-01-001	NeoTrascabo	223,250,000.00	
5-01-002	NeoTractor	229,250,000.00	
5-01-003	NeoMontacargas	329,250,000.00	
5-01-004	NeoEscavadoras	612,250,000.00	
	GASTOS DE OPERACION		96,500,000.00
5-02-003	ARENDAIMIENTO	20,000,000.00	
5-02-002	ENERGIA ELECTICA	5,000,000.00	
5-02-005	PUBLICIDAD	19,000,000.00	
5-02-008	TELEFONO	5,000,000.00	
5-02-010	DEP. DE EQ. DE OFNA.	1,500,000.00	
5-02-011	AMORT. DE GAST. INSTA.	1,000,000.00	
	PERDIDAS Y GANANCIAS		703,500,000.00
5-04-001	EJERCICIO 1991		703,500,000.00
		2,000,000,000.00	2,000,000,000.00

PD19

	PERDIDAS Y GANANCIAS		
5-04-001	EJERCICIO 1991	703,500,000.00	
	CASA MADRE CTA. CORR.		703,500,000.00
1-01-007-001	MADRE D.F.	703,500,000.00	703,500,000.00
			TRASPASO DE RESULTADO DEL EJERCICIO.

AV. TECALITLAN 314

LIBRO MAYOR

CAJA

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91	PD01	APERTURA SUCURSAL GUAD.	70,000,000.00	
31 DIC 91	PD05	VENTAS EJERCICIO 1991	1,200,000,000.00	
31 DIC 91	PD06	COBRANZA DE CLIENTES	300,000,000.00	
31 DIC 91	PD02	COMPRA EQ. DE OFNA.		16,500,000.00
31 DIC 91	PD03	GASTOS ADAPT. LOCAL		22,000,000.00
31 DIC 91	PD07	REMESA DE LA CASA MATRIZ.		1,000,000,000.00
		MOVIMIENTOS	1,570,000,000.00	1,038,500,000.00
		SALDOS	531,500,000.00	

ALMACEN

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91	PD01	APERTURA SUCURSAL GUAD.	400,000,000.00	
31 DIC 91	PD04	REMESA DE MERCANCIAS	600,000,000.00	
31 DIC 91	PD09	COMPRA DE MERCANCIAS	400,000,000.00	
31 DIC 91	PD11	ENVIO MERC. A CASA MATRIZ		83,000,000.00
31 DIC 91	PD15	TRASPASO AL COSTO		1,200,000,000.00
		MOVIMIENTOS	1,400,000,000.00	1,283,000,000.00
		SALDOS	117,000,000.00	

CASA MATRIZ CUENTA CORRIENTE

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91	PD01	APERTURA SUCURSAL GUAD.		470,000,000.00
31 DIC 91	PD04	REMESA DE MERCANCIAS		600,000,000.00
31 DIC 91	PD08	GIRO A FAVOR DE LA SUC.	300,000,000.00	
31 DIC 91	PD11	ENVIO MERC. A CASA MAT.	83,000,000.00	
31 DIC 91	PD12	PAGO CAST A CTA DE CASA MATRIZ.		27,500,000.00
	PD13	PAGO POR ORD Y CTA DE CASA MATRIZ.	28,000,000.00	
	PD19	TRASPASO A RESULTADOS		703,500,000.00
		MOVIMIENTOS	411,000,000.00	1,801,000,000.00
		SALDOS		1,390,000,000.00

AV.TECALITLAN 314

BALANZA DE COMPROBACION

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDO FINAL	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1-01-001-000	CAJA	0	0	1,570,000,000.00	1,538,500,000.00	531,500,000.00	
1-01-002-001	BANCOS	0	0	1,400,000,000.00	823,900,000.00	176,100,000.00	
1-01-003-000	ALMACEN	0	0	1,400,000,000.00	1,283,000,000.00	117,000,000.00	
1-01-004-000	CLIENTES	0	0	1,000,000,000.00	300,000,000.00	700,000,000.00	
1-01-006-001	IVA ACREDITABLE	0	0	52,900,000.00		52,900,000.00	
1-01-007-001	CASA MATRIZ CTA CORR.	0	0	411,000,000.00	1,801,000,000.00		1,390,000,000.00
1-02-001-000	EQUIPO DE OFICINA	0	0	15,000,000.00		15,000,000.00	
1-02-005-001	DEP. ACUM. DE OFICINA	0	0		1,500,000.00		1,500,000.00
1-02-001-000	GASTOS DE INSTALACION	0	0	20,000,000.00		20,000,000.00	
1-03-001-001	AMORT. ACUM. GST. IMS	0	0		1,000,000.00		1,000,000.00
2-01-001-000	PROVEEDORES	0	0	90,000,000.00	110,000,000.00	20,000,000.00	
2-01-004-000	IVA TRASLADADO	0	0		200,000,000.00		200,000,000.00
4-01-000-000	VENTAS	0	0	2,000,000,000.00	2,000,000,000.00		
5-01-000-000	COSTO DE VENTAS	0	0	1,200,000,000.00	1,200,000,000.00		
5-02-000-000	GASTOS DE OPERACION	0	0	36,500,000.00	36,500,000.00		
5-04-000-000	PERDIDAS Y GANANCIAS	0	0	703,500,000.00	703,500,000.00		
TOTALES		0	0	9,558,900,000.00	9,558,900,000.00	1,612,500,000.00	1,612,500,000.00

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

INTEGRAL

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
BANCOS	176,100,000	PROVEEDORES	20,000,000
CAJA	531,500,000	IVA TRASLADADO	300,000,000
ALMACEN	117,000,000	C.MATRI.L.CTA.CORR	666,500,000
CLIENTES	700,000,000	UTILIDAD EJER. 91	703,500,000
IVA ACREDITABLE	52,900,000		
	-----		-----
TOTAL CIRCULANTE	1,577,500,000	TOTAL PASIVO	1,610,000,000

FIJO			
EQUIPO DE OFICINA	15,000,000		
DEF. ACUM. DE EQ. DE OFINA.	(1,500,000)		

TOTAL FIJO	13,500,000		
DIFERIDO			
GASTOS DE INSTALACION	20,000,000		
AMORT. ACUM. GAST. INSTA.	(1,000,000)		

TOTAL DIFERIDO	19,000,000		
TOTAL ACTIVO	1,610,000,000	TOTAL PASIVO	1,610,000,000
	=====		=====

*****INTEGRAL*****
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

VENTAS	2,000,000,000
COSTO DE VENTAS	1,200,000,000

UTILIDAD BRUTA	800,000,000
EGRESOS	
GASTOS DE OPERACION	96,500,000

UTILIDAD DEL EJERCICIO	703,500,000

CONTABILIDAD EN LA CASA MATRIZ.

- 1.- POLIZAS Y DIARIO.
- 2.- LIBRO MAYOR.
- 3.- BALANZA DE COMPROBACION.
- 4.- HOJA DE TRABAJO DE CONSOLIDACION.
- 5.- ESTADO DE SITUACION FIANCIERA CONSOLIDADO.
- 6.- ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO.

DISTRIBUIDORA DE LLANTAS S.A DE C.V 31 DIC 92

PD01

1-01-007-001	SUCURSAL. CTA CORR. SUC. GUADALAJARA		470,000,000.00	
BANCOS				
1-01-002-001	BANMULTIPLE			70,000,000.00
ALMACEN				
1-01-003-001	NEUTRACABO	100,000,000.00		400,000,000.00
1-01-003-002	NEUTRACTOR	100,000,000.00		
1-01-003-003	NEUMONTACARGO	100,000,000.00		
1-01-003-004	NEUESCABADORA	100,000,000.00		
			470,000,000.00	470,000,000.00

RENTA DE EFECTIVO Y MERCANCIAS

PD02

1-01-007-001	SUCURSAL CTA. CORRIENTE SUC. GUADALAJARA		600,000,000.00	
ALMACEN				
1-01-003-001	NEUTRASCABO	150,000,000.00		600,000,000.00
1-01-003-002	NEUTRACTOR	150,000,000.00		
1-01-003-003	NEUMONTACARGAS	150,000,000.00		
1-01-003-004	NEUESCABADORA	150,000,000.00		
			600,000,000.00	600,000,000.00

RENTA DE MERCANCIA A LA SUC. GUADALAJARA.

PD03

1-01-002-001	BANCOS BANMULTIPLE		300,000,000.00	
SUC. CTA CORRIENTE				
1-01-007-001	SUC. GUADALAJARA			300,000,000.00
			300,000,000.00	300,000,000.00

RENTA DE LA SUCURSAL A LA CASA MATRIZ

P004

	ALMACEN		21,000,000.00
1-01-003-001	NEUTRASCARO	20,750,000.00	
1-01-003-002	NEUTRACTOR	20,750,000.00	
1-01-003-003	NEUMONTACARGA	20,750,000.00	
1-01-003-004	NEUBSCAHADORA	20,750,000.00	
	SUC.CTA.CORRIENTE		
1-01-002-001	SUC.GUADALAJARA		23,000,000.00
		43,000,000.00	43,000,000.00

REVENSA DE MERCANCIAS DE LA SUCCUSAL.

P005

	SUC.CTA.CORRIENTE		
1-01-001-001	SUC.GUADALAJARA	27,500,000.00	
	BANCO		
1-01-002-001	BANMULTIPLE		27,500,000.00
		27,500,000.00	27,500,000.00

PAGO DE SERVICIOS DE LA SUC.

P006

	PROVEEDORES		
2-01-001-001	PROVEEDOR 1	15,000,000.00	
	ACREEDORES DIVERSOS		
2-01-002-001	SUC.GUADALAJARA	13,000,000.00	
	SUC.CTA.CORRIENTE		
1-01-001-001	SUC.GUADALAJARA		28,000,000.00
		28,000,000.00	28,000,000.00

PAGO DE HECHOS POR CUENTA DE LA SUC.

P007

121

1-01-007-001	SUC.CTA CORRIENTE SUC.GUADALAJARA	703,500,000.00	
5-01-002	PERDIDAS Y GANANCIAS SUC.GUADALAJARA		703,500,000.00
		703,500,000.00	703,500,000.00

REGISTRO DE LA PERDIDA Y GANANCIAS SUC.GUADALAJARA

P008	PERDIDAS Y GANANCIAS SUC.GUADALAJARA	703,500,000.00	
5-04-001	PERDIDAS Y GANANCIAS EJERCICIO 91	703,500,000.00	
		703,500,000.00	703,500,000.00

TRASPASO DE LA CTA. DE PERDIDAS Y GANANCIAS
DE LA SUCURSAL A PERDIDAS Y GANANCIAS CASA
MATRIZ.

P003	INGRESOS		1,800,000,000.00
4-01-001	NEUTRASCABO	450,000,000.00	
4-01-002	NEUTRACTOR	450,000,000.00	
4-01-003	NEUMONTACARGA	450,000,000.00	
4-01-004	NEUESCARADORA	450,000,000.00	
	COSTO DE VENTA		1,800,000,000.00
5-01-001	NEUTRASCABO	1,080,000,000.00	
5-01-002	NEUTRACTOR	225,000,000.00	
5-01-003	NEUMONTACARGA	225,000,000.00	
5-01-004	NEUESCARADORA	270,000,000.00	
		1,800,000,000.00	1,800,000,000.00

TRASPASO AL COSTO DE VENTA

P004	INGRESOS		1,800,000,000.00
4-01-001	NEUTRASCABO	450,000,000.00	
			122

DISTRIBUIDORA DE LLANTAS S.A DE C.V. 31 DIC 81

4-01-002	NEUTRACTOR	400,000,000.00
4-01-003	NEUMONTAJE	400,000,000.00
4-01-004	NEUMESCABOZA	400,000,000.00

5-04-001	PERDIDAS Y GANANCIAS EJERCICIO 81	1,600,000,000.00
----------	--------------------------------------	------------------

ASIENTO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

P311

5-04-301	PERDIDAS Y GANANCIAS EJERCICIO 81	745,000,000.00
----------	--------------------------------------	----------------

CASTOS DE OPERACION

SUELDOS	152,000,000.00
MANTENIMIENTO	25,300,000.00
ARRENDAMIENTO	300,000,000.00
IMPUESTOS Y DERECHOS	240,000,000.00
VIGILANCIA	28,000,000.00

745,000,000.00 745,000,000.00

ASIENTO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

LIBRO MAYOR

BANCOS

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91		SALDO INICIAL	79,500,000.00	
31 DIC 91	PD03	CIRIO DE LA SUC. A LA CASA		
31 DIC 91		MATRIZ.	300,000,000.00	
31 DIC 91	PD01	REMESA DE MERCANCIAS		
31 DIC 91		APERTURA SUC. GUADALAJARA		70,000,000.00
31 DIC 91	PD05	PAGO SERVICIOS DE LA SUC.		27,500,000.00
		MOVIMIENTOS	300,000,000.00	97,500,000.00
		SALDOS	282,000,000.00	

ALMACEN

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91		SALDO ANTERIOR	1,111,290,000.00	
31 DIC 91	PD01	REMESA DE MER. Y EFECTIVO		
31 DIC 91		APERTURA SUC. GUADALAJARA		400,000,000.00
31 DIC 91	PD02	REMESA MERC. A SUC. GUAD.		600,000,000.00
31 DIC 91	PD04	REMESA DE MERC. DE LA SUC.	83,000,000.00	
		MOVIMIENTOS	83,000,000.00	1,000,000,000.00
		SALDOS	194,290,000.00	

PROVEEDORES

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91		SALDO ANTERIOR		180,000,000.00
31 DIC 91	PD06	PAGOS HECHOS POR CTA SUC.	15,000,000.00	
		MOVIMIENTOS	15,000,000.00	0.00
		SALDOS		175,000,000.00

LIBRO MAYOR

SUCURSAL CUENTA CORRIENTE

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91	PD01	REMESA EFECTIVO Y MERC.	470,000,000.00	
31 DIC 91	PD02	REMESA DE MERCANCIAS.	800,000,000.00	
31 DIC 91	PD03	GIRO DE LA SUCURSAL A		
31 DIC 91		CASA MATRIZ.		300,000,000.00
31 DIC 91	PD04	REMESA DE MER.A CASA NTRZ		83,000,000.00
31 DIC 91	PD05	PAGO SERV DE LA SUC.	27,500,000.00	
31 DIC 91	PD06	PAGOS POR CTA SUCURSAL		28,000,000.00
31 DIC 91	PD08	PER.Y GAN SUC.GUADALAJARA	703,500,000.00	
		MOVIMIENTOS	1,801,000,000.00	411,000,000.00
		SALDOS	1,390,000,000.00	

GASTOS DE OPERACION

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91			745,000,000.00	
31 DIC 91	PD11	TRASP. A PERD. Y GAN.		745,000,000.00
		MOVIMIENTOS	0.00	745,000,000.00
		SALDOS	0.00	

LIBRO MAYOR

VENTAS

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91:		SALDO INICIAL		3,400,000,000.00
31 DIC 91:PD09		TRASP. COSTO DE VENTAS.	1,800,000,000.00	
31 DIC 91:PD10		TRASP A PERD. Y GAN.	1,600,000,000.00	
		MOVIMIENTOS	3,400,000,000.00	0.00
		SALDOS		0.00

COSTO DE VENTAS

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91:		SALDO INICIAL	1,800,000,000.00	
31 DIC 91:PD09		TRASPASO A INGRESOS		1,800,000,000.00
		MOVIMIENTOS	0.00	1,800,000,000.00
		SALDOS	0.00	

PERDIDAS Y GANANCIAS SUC GUADALAJARA

FECHA	POLIZA	CONCEPTO	DEBE	HABER
31 DIC 91:PD07		REG. PERD. Y GAN DE SUC.		703,500,000.00
31 DIC 91:PD05		TRASP PERD Y GAN CASA MAT	703,500,000.00	
		MOVIMIENTOS	703,500,000.00	703,500,000.00
		SALDOS	0.00	

AV. DEL PULE 316 COL. LA REDDA

BALANZA DE COMPROBACION

CUENTA	MONEDA	MOVIMIENTOS				SALDO FINAL	
		SALDO INICIAL DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1-01-001-000 CAJA		38,860,000				38,860,000	
1-01-002-001 BANCOS		79,500,000		300,000,000	37,330,000	252,670,000	
1-01-003-000 ALMACEN		1,111,250,000		93,000,000	1,000,000,000	194,250,000	
1-01-004-000 CLIENTES		560,000,000				560,000,000	
1-01-006-001 SECURESAM CUENTA CORR.				1,801,000,000	411,000,000	1,390,000,000	
1-02-005-000 TERRENOS		130,000,000				130,000,000	
1-02-004-000 EDIFICIO		180,000,000				180,000,000	
1-02-006-004 DEP. ACUM. DE EDIFICIO			9,000,000				9,000,000
1-02-001-000 EQUIPO DE OFICINA		13,000,000				13,000,000	
1-02-006-001 DEP. ACUM. DE OFICINA.			1,300,000				1,300,000
1-02-002-000 EQUIPO DE REPARTO		120,000,000				120,000,000	
1-02-006-002 DEP. ACUM. EQ. DE REPARTO.			25,000,000				25,000,000
1-03-001-000 GASTOS DE INSTALACION		7,000,000				7,000,000	
1-03-001-001 AMORT. ACUM. GST. INSTA.			350,000				350,000
2-01-001-000 PROVEDORES			190,000,000	15,000,000			175,000,000
2-01-002-000 ACREDITOS DIVERSOS			23,000,000	13,000,000			10,000,000
2-01-004-000 IVA TRASLADADO							0
3-00-000-000 CAPITAL SOCIAL		1,000,000,000					1,000,000,000
4-01-000-000 VENTAS			3,400,000,000	3,400,000,000			0
5-01-000-000 COSTO DE VENTAS		1,800,000,000			1,500,000,000		300,000,000
5-02-000-000 GASTOS DE OPERACION		745,000,000			715,000,000		30,000,000
5-04-000-000 PERDIDAS Y DANANCIAS				715,000,000	2,303,500,000		1,588,500,000
5-04-001-000 PEND. Y GAV. SOC. OGAD.				703,500,000,00	703,500,000,00		0
TOTALES		4,854,650,000	4,854,650,000	6,357,000,000	6,357,000,000	2,725,150,000	2,725,150,000

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
BANCOS	\$282,000,000	PROVEEDORES	\$175,000,000
CAJA	\$38,860,200	ACREEDORES DIVERSOS	\$15,000,000
ALMACEN	\$194,290,000		
CLIENTES	\$360,000,000		
SUC. CTA. CORP.	\$1,290,000,000		
TOTAL CIRCULANTE	\$2,265,150,000	TOTAL PASIVO	\$190,000,000
FIJO		CAPITAL CONTABLE	
TERRENO	\$170,000,000	CAPITAL SOCIAL	\$1,000,000,000
EDIFICIO	\$180,000,000	RESUL. DE EJER. 91	\$1,558,500,000
DEP. ACUM. EDIFICIO.	(\$9,000,000)		
ED. DE CFNA.	\$17,000,000		
DEP. ACUM. ED. DE CFNA.	(\$1,200,000)		
EDIFICIO DE REPARTO	\$130,000,000		
DEP. ACUM. ED. DE REPARTO	(\$26,000,000)		
TOTAL FIJO	\$476,700,000	TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$2,558,500,000

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

VENTAS	\$3,400,000,000	
COSTO DE VENTAS	\$1,800,000,000	-----
UTILIDAD BRUTA	\$1,600,000,000	
ING. PLINY EN SUO.	\$703,500,000	-----
UTILIDAD NETA	\$2,303,500,000	
EGRESOS		
GASTOS DE OPERACION	\$745,000,000	\$745,000,000.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$1,558,500,000	*****

2.- CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA.

Una vez que se han obtenido los Estados Financieros tanto de la casa matriz como de la sucursal podemos proceder a la Consolidación de la Información Financiera.

Para tal efecto sera menester elaborar una hoja de trabajo de consolidación para efectuar la integración de las cuentas de naturaleza y características homogeneas así como la eliminación de la cuenta puente CUENTA CORRIENTE de ambas contabilidades. De esta manera obtendremos los saldos consolidados, los cuales nos permitirán elaborar Estados Financieros.

Estos Estados Financieros serán la base para poder efectuar el análisis de la información y así poder valorar los resultados de la inversión en la apertura de una sucursal.

AV. DEL HULE 316 COL. LA BUENA

SALDOS CONSOLIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

HOJA DE TRABAJO DE CONSOLIDACION

CUENTA	NOMBRE	SUCURSAL GUADALAJARA		CASA MATRIZ		ELIMINACIONES		SALDOS CONSOLIDADOS		INTEGRAL
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
1-01-001-000	CAJA	531,500,000		38,860,000				570,360,000		
1-01-002-001	BANCOS	176,100,000		282,000,000				458,100,000		
1-01-003-000	ALMACEN	117,000,000		194,290,000				311,290,000		
1-01-004-000	CLIENTES	700,000,000		360,000,000				1,060,000,000		
1-01-006-001	IVA ACREDITABLE	52,300,000						52,300,000		
1-01-006-001	SUCURSAL CUENTA CORR.		1,390,000,000	1,390,000,000		1,390,000,000	1,390,000,000		0	
1-02-005-000	TERRENOS			190,000,000				190,000,000		
1-02-004-000	EDIFICIO			180,000,000				180,000,000		
1-02-006-004	DEP. ACUM. DE EDIFICIO				0	9,000,000				9,000,000
1-02-001-000	EQUIPO DE OFICINA	15,000,000		13,000,000				28,000,000		
1-02-006-001	DEP. ACUM. DE OFICINA.		1,500,000		0	1,300,000				2,800,000
1-02-002-000	EQUIPO DE REPARTO			130,000,000				130,000,000		
1-02-006-002	DEP. ACUM. EQ. DE REPARTO.				0	26,000,000				26,000,000
1-03-001-000	GASTOS DE INSTALACION	20,000,000		7,000,000				27,000,000		
1-03-001-001	AMORT. ACUM. GST. INSTA.		1,000,000		0	350,000				1,350,000
2-01-001-000	PROVEEDORES		26,000,000			175,000,000				195,000,000
2-01-002-000	ACREEDORES DIVERSOS					15,000,000				15,000,000
2-01-004-000	IVA TRASLADADO		200,000,000		0					200,000,000
3-00-000-000	CAPITAL SOCIAL				0	1,000,000,000				1,000,000,000
5-04-001-000	PERDIDAS Y GANANCIAS					1,558,500,000				1,558,500,000
TOTALES		1,612,500,000	1,612,500,000	2,785,150,000	2,785,150,000	1,390,000,000	1,390,000,000	3,007,650,000	3,007,650,000	

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
BANCOS	458,100,000	PROVEEDORES	195,000,000
CAJA	590,360,000	IVA TRASLADADO	200,000,000
ALMACEN	311,239,000	ACREEDORES CIV.	15,000,000
CLIENTES	1,660,000,000		
IVA ACREDITABLE	52,700,000	TOTAL PASIVO	410,000,000
TOTAL CIRCULANTE	2,452,650,000		
FIJO		CAPITAL CONTABLE	
TERRENO	190,000,000	CAPITAL SOCIAL	1,000,000,000
EDIFICIO	180,000,000	RESUL. EJERC. 91	1,558,500,000
SEP. ACUM. DE EDIFICIO	(9,000,000)		
EQUIPO DE OFICINA	28,000,000		
SEP. ACUM. DE EQ. DE OFINA.	(2,800,000)		
EQUIPO DE REPARO	130,000,000		
SEP. ACUM. EQ. DE REPARO	(26,000,000)		
TOTAL FIJO	480,200,000		2,558,500,000
DIFERIDO			
GASTOS DE INSTALACION	27,000,000		
AMORT. ACUM. GAST. INSTA.	(1,350,000)		
TOTAL DIFERIDO	25,650,000		
TOTAL ACTIVO	2,968,500,000		2,968,500,000

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1991			
	CASA MADRE	SUCURSAL GUADALAJARA	RESULTADO CONSOLIDADO
VENTAS	2,400,000,000	2,000,000,000	5,400,000,000
COSTO DE VENT	1,800,000,000	1,200,000,000	3,000,000,000
UTILIDAD BRUTA	1,600,000,000	800,000,000	2,400,000,000
EGRESOS			
GASTOS DE OPERACION	745,000,000	36,500,000	781,500,000
UTILIDAD DEL EJERCICIO	855,000,000	735,500,000	1,590,500,000

V.3 ANALISIS FINANCIERO.

Al obtener nuestro Estado de Situación Financiera consolidado podemos afectar el análisis de los resultados. Debido a la íntima relación que guardan los conceptos que forman los Estados Financieros, nos permite hacer uso del método analítico de Razones Financieras.

ANALISIS DE LA SOLVENCIA.

$$\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}} = \text{SOLVENCIA CIRCULANTE}$$

$$\frac{2,452,650,000}{410,000,000} = 5.98$$

Esta razón nos indica por una parte el financiamiento del activo circulante, y por otra parte la solvencia de la Empresa, indica una proporción de 5.98 pesos para el pago de cada peso de deuda.

Sin embargo está prueba puede ser engañosa ya que el rubro de almacén no es rápidamente disponible en términos monetarios.

De esta manera es conveniente analizar su solvencia disponible:

SOLVENCIA DISPONIBLE.

$$\frac{\text{ACTIVO DISPONIBLE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}} = \text{SOLVENCIA DISPONIBLE.}$$

$$\frac{1,392,650,000}{410,000,000} = 3.40$$

Esta razón nos indica que no obstante que no se concideran los inventarios como elementos de solvencia seguimos teniendo un margen considerable para cubrir nuestras obligaciones, el circulante excedente podría ser utilizado en nuevas inversiones.

ESTUDIO DEL CAPITAL.

RAZONES DE ESTABILIDAD.

El capital representa el patrimonio de la Empresa, esta compuesto de capital propio, y tambien posee capital ajeno, el primero representado por las aportaciones sociales y el segundo por los pasivos.

Las razones de estabilidad nos permiten conocer el riesgo de un excedente de apalancamiento que puede transformarse en que la empresa sea manejada por terceros.

$$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{CAPITAL CONTABLE}} = \frac{410,000,000}{2,558,500,000} = 16\%$$

Esta razón nos da a conocer que nuestro capital es superior al apalancamiento en un 16%, está razón muestra una proporción altamente aceptable de estabilidad, el riesgo de ser manejada por terceros es minima.

INVERSION DEL CAPITAL.

Esta razón nos permite conocer la relación del capital invertido en activo fijo, con respecto al capital contable. como está empresa es comercial no será necesario tener grandes inversiones en activos fijos, será preferible tener estas inversiones en

mercancías o en inversiones de renta fija o variable.

ACTIVO FIJO
----- = INVERSIONES DE CAPITAL.
CAPITAL CONTABLE

$$\frac{490'200,000}{2'588,500,000} = 18\%$$

Esta razón nos indica que el 18% de nuestro capital está invertido en bienes de activo fijo, porcentaje que nos permite realizar nuestras actividades sin representar una inversión excesiva.

ANÁLISIS DEL CICLO ECONOMICO.

El análisis del Ciclo Económico es por medio de razones dinámicas aplicables a cuentas de resultados, y a las cuentas de activos que se relacionan.

VENTAS NETAS A CREDITO
----- = ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR.
PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR

$$\frac{1'360,000,000}{300,000,000} = 4.53$$

$$\frac{360}{4.53} = 79$$

Esto nos indica que cada 79 días se cobran las cuentas a crédito, porcentaje muy alto debido a que las cuentas a crédito no son políticamente de la empresa y se da en casos aislados, fijando un máximo de 40 días para su cobro.

COMPRAS A CREDITO
----- = ROTACION DE CUENTAS POR PAGAR.
PROMEDIO DE CUENTAS POR PAGAR

$$\frac{300'000,000}{105'000,000} = 2.85$$

$$\frac{360}{2.85} = 126$$

Esta razón nos indica que el pago de nuestras cuentas por pagar se hacen con retraso debido a que nuestros proveedores manejan el crédito a 90 días, dicho apalancamiento representa a la larga una ganancia por financiamiento y una ganancia inflacionaria.

ANALISIS DE PRODUCTIVIDAD.

ESTUDIO DE LAS VENTAS.

VENTAS NETAS
----- = CUANTAS VECES SE REPRODUCE EL CAPITAL CONTABLE.
CAPITAL CONTABLE

$$\frac{5'400,000,000}{1'000,000,000} = 5.4$$

La productividad de la Empresa con respecto a su Capital Contable es de cinco veces.

$$\frac{\text{VENTAS NETAS } 5'400,000,000}{\text{CAPITAL DE TRABAJO } 2'042,650,000} = 2.64$$

La productividad de la empresa con respecto a su Capital de Trabajo es de 2.64 veces.

Estas dos razones nos muestran cuantas veces se reproduce nuestro Capital Contable con respecto a las Ventas y el Capital de Trabajo mostrando un amplio margen de productividad.

ESTUDIO DE LAS UTILIDADES.

UTILIDAD DEL EJERCICIO
----- = UTILIDAD CON RESPECTO AL CAPITAL
CAPITAL CONTABLE

$$\frac{1'558,500,000}{2'558,500,000} = 0.60$$

La utilidad del Ejercicio con respecto al capital es de un 60% porcentaje bastante amplio.

UTILIDAD SUCURSAL % DE LA UTILIDAD DE LA SUCURSAL CON
----- = RESPECTO A LA UTILIDAD DEL EJERCICIO.
UTILIDAD DEL EJERCICIO

$$\frac{703,500,000}{1,558,500,000} = 0.45$$

La utilidad de la sucursal representa el 45% de la utilidad total de la Empresa. Al ser el primer ejercicio de la Empresa en que se trabaja con una sucursal y dar resultados satisfactorios seria conveniente elaborar estudios sobre la viabilidad de apertura de una nueva sucursal.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES

La Contaduría Pública alcanza su carácter científico por contar con una teoría específica y ser desarrollada otraves de un proceso llamado "Proceso Contable", la teoría tiene principios, reglas y postulados, el Proceso Contable es un conjunto de fases que llevan a la consecución de un objetivo que es la obtención de información financiera para la toma de decisiones. Una de estas fases es la sistematización donde se establece el sistema de información idoneó para la entidad, donde es necesario seleccionarlo, diseñarlo e instalarlo, mediante el conocimiento de la empresa, la elección de un procedimiento, ya sea mecánico, electrónico o manual y elegir un método específico. Durante el diseño del sistema se daran una serie de pasos para dar forma al cumulo de datos en información, una vez logrado esto se procedera a su instalación, buscando obtener los recursos técnicos, financieros y humanos. Durante la sistematización también se deberá implantar un sistema de Control Interno el cual es una serie de tareas mediante las cuales se procesan las transacciones, persiguiendo objetivos básicos tales como la obtención de información financiera veraz y oportuna, protección de los activos del negocio, promoción de la eficiencia operacional, y que la ejecución de las operaciones se adhieran a políticas de la entidad. Al hacer una comparación entre el Proceso Contable y el Control Interno, encontramos una correlación simbiótica de sistemas, uno lo alimenta a cambio de

la protección del otro. Así mismo podemos asegurar que el Control Interno en su evolución histórica llega a una nueva concepción, donde el control se vuelve jerárquico, un órgano de la entidad, con la creación de un Departamento de Contraloría y un Contralor, siendo esta la visión contemporánea del Control interno.

La Empresa denominada DISTRIBUIDORA DE LLANTAS S.A DE C.V., para aumentar su mercado decide abrir una Sucursal en Guadalajara Jalisco mediante la aplicación de sus utilidades y las aportaciones de nuevos socios. Debido a su carácter de persona moral, tiene un marco jurídico delimitado por Leyes de Comercio que le dan personalidad y norman sus operaciones: Leyes Fiscales que le obligan a contribuir en dinero o en especie por las causas que fijen las Leyes de la materia, y Leyes sociales o laborales que regulen las relaciones entre el trabajo y los patrones. De las Leyes Sociales destacan la del INFONAVIT y la del I.M.S.S. De igual modo a últimas fechas han tomado auge las Leyes Ecológicas que norman las operaciones de las Empresas en cuanto a la emisión de contaminantes.

Al establecer una sucursal la Empresa se enfrenta a una serie de nuevas características, la primera es que tendrá una Casa Matriz o Principal que ejercerá la rectoría en lo económico y lo administrativo., estableciendo un control que bien puede ser que la sucursal se adhiera a esta rectoría de manera total o bien lo hagan de una manera un poco más libre de acuerdo al criterio del Gerente de la sucursal pero sin despegarse totalmente de dicho control.

Asimismo la sucursal tendra sus propias características en las que se destacan en primer termino, el no poseer personalidad jurídica propia y por tanto responderan de sus obligaciones por medio de la casa principal, tendran sus propias existencias de mercancías por medio de remesas o compras directas, sus políticas de operación son dictadas por la casa matriz.

La elección del procesamiento de datos para la Empresa denominada DISTRIBUIDORA DE LLANTAS, S.A. DE C.V., estará determinado por las necesidades de la entidad las cuales deberán ponderarse tomando en cuenta sus necesidades, tales como volumen de datos a procesar, información, recursos materiales y técnicos.

Debido a que la entidad realiza un gran volumen de operaciones incrementadas por la apertura de la sucursal, y que sus necesidades de información requieren exactitud y oportunidad se eligió el método electrónico.

Al implantar un Sistema de Contabilidad basado en un sistema electrónico también será necesario implantar niveles de acceso a la información de tal manera que cada usuario de una terminal solo puede allegarse a la información que requiere, debido a que el control de la información es un factor de seguridad para la entidad, los accesos pueden ser de tres tipos básicos: Acceso Superior cubiertos por los puestos de mayor jerarquía, acceso departamental el cual será para los Gerentes de cada Departamento y acceso específico representado por auxiliares que tienen a su cargo el control de tareas específicas tales como cuentas por cobrar o inventarios, ya que solo les incumbe la información referentes a sus tareas.

El catálogo de cuentas debe ser expreso para la Empresa Distribuidora de Llantas, S.A. de C.V., como para su sucursal, teniendo como premisa la adaptabilidad a los cambios que se vallan presentando.

En este caso el catálogo de cuentas responde a las necesidades del programa, teniendo 5 niveles básicos de cuentas, con las características de ser aglutinantes, de las Sub-cuentas y Sub-sub-cuentas.

De esta manera los cinco niveles son Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos y sus sub-cuentas Activo Circulante, Pasivo a Corto Plazo, etc., conteniendo sus saldos unos con otros y dando de manera automática tanto Balanza de Comprobación como Estados Financieros y Libros Contables.

La Empresa se verá obligada a elaborar los documentos fuentes que utilizará para elaborar su contabilidad y así captar y controlar la información, teniendo como principales requisitos: Ser soporte de los asientos contables, contener fecha, folio, conservar consecutivos, especificaciones, requisitos fiscales, salvaguarda y autorización.

El diseño del sistema exigira la creación de diagramas de flujo de operaciones, que esquematicen por medio de figuras las operaciones y trámites de documentos, entre los más importantes están el Diagrama de Información Financiera, que muestra la secuencia de procesamiento de la información financiera.

La elaboración de una guía de contabilización de procesamiento, la cual representa, un soporte para la consistencia en el registro

de las operaciones, nos describe las características de las cuentas, así como su saldo y las causas de sus movimientos.

Como importante medida de Control Interno es necesario que dicha guía de procesamiento cuente con sugerencias al Control Interno.

Como parte fundamental del diseño de un sistema contable es importante diseñar los informes que se presentarán, a la gerencia o a los demás usuarios de los Estados Financieros, dichos informes deberán contener Estados Financieros principales, Estados Financieros secundarios, relaciones analíticas, opinión profesional y recomendaciones. Tanto la casa matriz como la sucursal elaborarán un informe pero solo la casa matriz presenta Estados Financieros Consolidados.

La instalación del sistema presenta un aspecto bifacico, uno el factor humano, el otro el factor tecnológico, el primero nos genera una problemática que va desde la adaptación de los usuarios al nuevo sistema y las computadoras como la interrelación de las personas que operarán el equipo.

El segundo nos ofrece desde la problemática financiera, de que tan rentable es un sistema de otro, como el de la elección más idónea del equipo así como que tantos lugares de la Empresa se computarizan, sus ventajas y sus desventajas.

Es necesario homogeneizar los catálogos de cuentas y los programas contables, con el fin de facilitar la consolidación de los Estados Financieros, las aplicaciones de las operaciones tanto en la matriz como en la sucursal son conforme las políticas de la casa matriz.

Al finalizar el ejercicio la casa matriz procede a la consolidación de la información financiera usando los Estados Financieros que para el efecto envió la sucursal.

Al obtener los Estados financieros se analizara la información financiera por medio de el método de razones financieras, indicando una solvencia de 3.40 con respecto a cada peso que se adeuda, al tener este margen de solvencia se podría invertir el efectivo circulante en instrumentos financieros productivos. En cuanto a la estabilidad de la Empresa nos indica que el apalancamiento de la Empresa nos representa más del 16% del capital contable, esto no nos coloca en riesgo ante terceros.

El capital invertido en razón al activo fijo es bajo, factor conveniente debido a que la Empresa al ser comercializadora de productos terminados no necesita grandes inversiones de activo fijo.

Por último la utilidad de la sucursal representa el 45% de la utilidad total de la Empresa por lo tanto será conveniente elaborar un estudio sobre la viabilidad de apertura de nuevas sucursales.

BIBLIOGRAFIA

CONTADURIA PUBLICA
REVISTA DEL INSTITUTO
MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, AC.
OCTUBRE-1985

¿NECESITA SU EMPRESA UN COMPUTADOR?
EDITORIAL NORMA
MARTHA EISCHEN
EDICION-1987

COMO HACER Y REHACER UNA CONTABILIDAD.
SANTILLANA GONZALEZ
EDITORIAL ECASA EDIC. 90

FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO
A. PERDOMO MORENO
OCTUBRE DE 1990.

PRESENTACION Y TERMINOLOGIA
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
U.H. PANIAGUA BRAVO.

LOTUS 123
20 LECCIONES CURSO BASICO
RAMON CORTES BARRIOS
EDITORIAL LIMUSA, S.A. DE C.V.
PRIMERA REIMPRESION 1990

EL ABC DEL 123
VERSION 2.2
CHRIS GILBERT
PRIMERA EDICION EN ESPAÑOL 1991
PROGRAMAS EDUCATIVOS, S.A. DE C.V.

EL PROCESO CONTABLE
C.P. ARTURO ELIZONDO LOPEZ
EDITORIAL ECASA JUNIO 1984

SISTEMAS DE CONTABILIDAD
PROCEDIMIENTOS Y METODOS
C. GUILLESPIE
EDITORIAL ECASA ABRIL 1989

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD
C.P. NICOLAS BALLESTEROS INDA
C.P. MA. ANTONIETA MARTIN GRANADO
09-NOVIEMBRE-1984 SUA.

CONTABILIDAD INTERMEDIA II
RAUL NINO ALVAREZ
EDITORIAL TRILLAS ENERO 1986

ANALISIS E INTERPRETACION
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
C.P. CESAR CALVO LANGARICA
MAYO 1988

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
GENERALMENTE ACEPTADOS
TEMATIZADO 1991
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES
PUBLICOS A.C.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES.
INSTITUTOS MEXICANOS DE CONTADORES PUBLICOS A.C.

ENCICLOPEDIA PRACTICA
DE LA INFORMATICA
FASICULO 05-FEB-1984

CATALOGO DE CUENTAS
¿COMO HACERLO?
U.N.A.M
JUAN CARLOS TORRES TOVAR.