

45



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

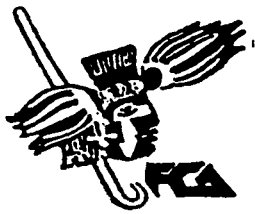
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

SISTEMA PARA EL CONTROL DE UNA INDUSTRIA AEROPORTUARIA

DISEÑO DE UN SISTEMA PARA UNA ORGANIZACION QUE PARA OBTENER EL TITULO DE: LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA:

PEDRO ANTONIO MOCTEZUMA ALVAREZ



ASESOR: C. P. ARTURO ELIZONDO LOPEZ
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

MEXICO, D. F. 2002

COORDINACION DE EXAMENES PROFESIONALES

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

A:
La Universidad Nacional Autónoma de México, por su Excelencia y Fortaleza

A:
La Facultad de Contaduría y Administración, Por sus Conocimientos

A:
MI Madre por: Su Amor

A:
Mi Esposa, Compañera de mi Batallas

A:
Mis Sobrinos con Profundo Cariño

A:
Carlos, mi Entrañable Amigo

A:
MI Asesor, Gracias

REDISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE INTERNATIONAL CORPORATE AND CARGO SERVICES S.A. DE C.V.

CONTENIDO

PÁGS.

INTRODUCCIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ACTUAL

1.-PÉRFIL DE LA EMPRESA

1.1 ACTIVIDAD O GIRO

1.2 MARCO LEGAL

1.2.1 Número de Socios

1.2.2 Capital Social

1.2.3 Naturaleza de las Acciones

1.2.4 Administración de la Sociedad

1.2.5 Vigilancia de la Sociedad

1.2.6 Informes Financieros

1.2.7 Asamblea de Accionistas

1.3 MARCO FISCAL

1.4 EJERCICIO SOCIAL Y FISCAL

1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.5.1 Materia de Ingresos

1.5.2 Materia de Egresos

1.5.3 Destino de las Utilidades

1.6 RECURSOS QUE UTILIZA

1.7 FUENTES DE LOS RECURSOS

1.8 ORGANIGRAMA (DESCRIPCIÓN DE PUESTOS)

1.9 INGRESOS ANUALES

1.10 NÚMERO DE PERSONAS

2.- PROCESAMIENTO DE DATOS

2.1 Método de Procesamiento de Datos

2.1.1 Características del Método

2.1.2 Esquema del Método

2.2 Catálogo de Cuentas

2.2.1 Cuentas de Activo

2.2.2 Cuentas de Pasivo

1

1

1

1

1

1

1

2

2

2

2

2

2

2

2

3

3

3

3

3

3

4

4

4

4

5

5

6-12

13

13

14

14

14

15

15

15

15

	PÁGS.
2.2.3 Cuentas de Capital Contable	16
2.2.4 Cuentas de Ingresos	16
2.2.5 Cuentas de Egresos	16
2.2.6 Cuentas de Orden	16
2.3 Documentos Fuente	17
2.3.1 Referentes al Capital	17
2.3.2 Referentes a los Ingresos	17
2.3.3 Referentes a los Egresos	18
2.4 Diagrama de Flujo	18
2.4.1 Diagramas de Operaciones	19
2.4.2 Diagramas de Documentos	20
2.5 Guía de Contabilización	21
2.6 Información Financiera	21
3.- CONTROL PRESUPUESTAL	21
4.- REEXPRESIÓN FINANCIERA	21
5.- EVALUACIÓN FINANCIERA	21
6.- COMUNICACIÓN DEL INFORME FINANCIERO	21
7.- AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	22
DIAGNOSTICO SOBRE EL SISTEMA ACTUAL	22
1.- PÉRFIL DE LA EMPRESA	22
2.- PROCESAMIENTO DE DATOS	23
3.- CONTROL PRESUPUESTAL	23
4.- REEXPRESIÓN FINANCIERA	23
5.- EVALUACIÓN FINANCIERA	24
6.- COMUNICACIÓN DEL INFORME	24
7.- AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	24
8.- CONCLUSIÓN	24
2da. PARTE	
REDISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA	25
1.- PÉRFIL DE LA EMPRESA	25-28

	PÁGS.
2.- PROCESAMIENTO DE DATOS	28-33
3.- CONTROL PRESUPUESTAL	33
3.1 Metodología	33-34
3.2 Esquema de la Operación Presupuestal	35
4.- REEXPRESIÓN FINANCIERA	36
4.1 Método de Reexpresión	36
4.2 Metodología	36
5.- EVALUACIÓN FINANCIERA	36
5.1 Análisis de Estados Financieros	36
5.2 Interpretación	36
6.- COMUNICACIÓN DEL INFORME FINANCIERO	36
6.1 Contenido del Informe	36
6.2 Presentación y Discusión	37
7.- AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	37
7.1 Auditoria Interna	38
7.2 Auditoria Externa	38
FUNDAMENTACIÓN DEL REDISEÑO DEL SISTEMA	38
1.- PÉRFIL DE LA EMPRESA	38
2.- PROCESAMIENTO DE DATOS	38
3.- CONTROL PRESUPUESTAL	38
4.- REEXPRESIÓN FINANCIERA	38
5.- EVALUACIÓN FINANCIERA	39
6.- COMUNICACIÓN DEL INFORME	39
7.- AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	39
8.- CONCLUSIÓN	39

INTRODUCCIÓN

Este Trabajo Constituye el Diseño de un Nuevo Sistema de Información Financiera para la entidad International Comparete & Cargo Services, S. A. De C.V. dedicada a la transportación por vía aérea de diversos puntos, así como la renta de aeronaves. Dicha entidad realiza sus operaciones en la Cd. De México.

Como el resultado de un análisis con el sistema actual, se diagnosticaron deficiencias y omisiones en la de Información Financiera, lo que impide que la administración cuente con los elementos de juicio necesarios para la adecuada toma de decisiones.

En consecuencia, este trabajo consta de dos partes:

La primera describe los elementos que conforman el sistema vigente señalando sus debilidades, para concluir con el diagnóstico que sustenta la necesidad de sustituirlo.

La segunda parte constituye el proyecto de un nuevo Sistema de Información Financiera, que si bien modifica lo incorrecto y adiciona lo que hace falta al sistema anterior, conserva aquello que es funcional.

Este proyecto, al tiempo que es la prueba escrita para mi examen profesional en opción al título de Licenciado en Contaduría, representa una aportación a la empresa donde presto mis servicios.

Pedro Antonio Moctezuma Alvarez.

SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ACTUAL

1 PERFIL DE LA EMPRESA

1.1 Actividad o giro

La Sociedad tiene por objeto el servicio de carga aérea, Brinda asesoría a empresas y establece un servicio de consulta en materia de comercio internacional, Consolidación de carga nacional e internacional, recolección y entrega a domicilio de mercancía, manejar, almacenar, empacar, reflejar y realizar cualquier otra maniobra necesaria para el control de las cargas, tramitar cualquier tipo de permisos de importación o exportación, comprar terrenos vehículos y demás bienes muebles e inmuebles necesarios para el desempeño de las actividades propias de la empresa, promoción y representación de líneas aéreas extranjeras, la coordinación de operadores aéreos en aeropuertos tanto nacionales como extranjeros y la contratación de terceros para provisión de bienes y servicios requeridos, tales como combustibles, alimentos, servicios técnicos, permisos, hoteles y transportación y todos aquellos relativos a la operación. La renta de aviones la gestión de autorizaciones, permisos y concesiones para su legal funcionamiento.

1.2 MARCO LEGAL

1.2.1 Número de Socios:

El Número de Socios es de Tres (3)

1.2.2 Capital Social

El Capital Social es de \$50,000.00

1.2.3 Naturaleza de las Acciones

Las Acciones son nominativas, todas son ordinarias y confieren a sus tenedores los mismos derechos y obligaciones. Cada una representará un voto en toda clase de asambleas generales y estarán representadas por títulos nominativos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de los socios y se registrarán por las disposiciones relativas a valores literales, en lo que sea compatible con su naturaleza.

Las Acciones son indivisibles y en consecuencia cuando haya copropietarios de una misma acción.

1.2.4 Administración de la Sociedad

La Sociedad es dirigida y administrada por un Consejo de Administración dicho consejo de administración esta integrado por cinco miembros, quienes ostentan los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y primero y segundo vocales, tales miembros podrán ser socios o personas extrañas a la empresa. Los miembros del Consejo de administración durarán en sus cargos un año y podrán ser reelectos.

1.2.5 Vigilancia de la Sociedad

La Vigilancia de la sociedad está encomendada a un comisario, quien tiene la calidad de socio, durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto continuando validamente en sus funciones aunque termine el período para el cual sea nombrado, hasta que se elija y entre en funciones el que deba sustituirlo. El comisario tiene todas las facultadas que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles, para vigilar ilimitadamente el manejo del Consejo de Administración,

1.2.6. Informes Financieros

Dentro de los tres meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social se formula el Informe Financiero que disponen los artículos ciento setenta y dos y demás relativos a la Ley General de Sociedades Mercantiles dicho informe debe someterse a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas previo dictamen del comisario.

1.2.7. Asamblea de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad acuerda todos los actos de esta y sus resoluciones son ejecutadas por la persona que ella misma designe, y en su defecto por el Presidente del Consejo de Administración. Las Asambleas Generales de accionistas son ordinarias o extraordinarias, debiendo reunirse unas y otras en el domicilio social, bajo la pena de nulidad de las mismas, salvo el caso fortuito o fuerza mayor.

Son Asambleas Ordinarias las que tienen por objeto tratar asuntos de carácter administrativo de la sociedad, sin introducir modificación alguna de la escritura social, debiendo celebrarse cuando menos una asamblea ordinaria cada año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio social.

Las Asambleas Extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y sus actas deberán protocolizarse ante notario público.

1.3. MARCO FISCAL

Impuesto Sobre la Renta e IVA

Pagos Provisionales

Declaración del Ejercicio Personas Morales

Retención de I.S.P.T. y Honorarios

Declaración de Operación con Clientes y Proveedores de Bienes y Servicios

Declaración Anual Informativa de Crédito al Salario

1.4. EJERCICIO FISCAL Y SOCIAL

El Ejercicio Social principia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año. Dentro de los tres meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social se formula el Informe Financiero que disponen los artículos ciento setenta y dos y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Dicho informe deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General ordinaria de Accionistas, previo dictamen del comisario.

1.5. POLITICAS DE OPERACIÓN

1.5.1. Materia de Ingresos

La Compañía se caracteriza por la obtención de ingresos ordinarios, mismos que provienen de la actividad normal y propia de la entidad. Los Ingresos provienen de la venta de servicios en la aviación privada, por ejemplo: venta de combustible, permisos, impuestos y derechos, espacio aéreo, alimentación, carga y descarga de mercancía y maquinaria, estacionamiento, aterrizaje, planes de vuelo, renta de hangar, renta de rampa, renta de helicópteros, y vuelos charter.

1.5.2. Materia de egresos

La Compañía tiene egresos ordinarios, mismos que constituyen desembolsos que tienen que efectuarse en la realización de transacciones normales y propias de la entidad económica.

Los Egresos Ordinarios son:

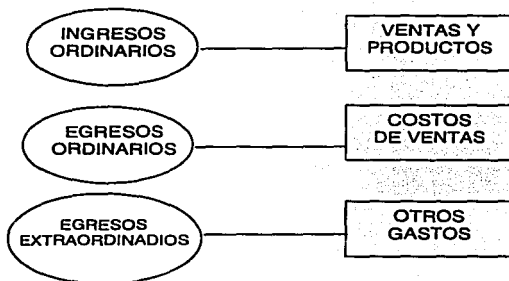
Costo de Ventas: Valor que se pago, en calidad de comprador por las mercancías que se realizaron con carácter de vendedor.

Gastos de Operación: Erogaciones normales de una entidad económica que se efectúan en el transcurso de las transacciones propias de su actividad.

La Compañía tiene Egresos Fijos como son: Sueldos, IMSS, impuestos, renta de oficinas, pago a proveedores, pago a acreedores.

Se erogan también Egresos Extraordinario. Tal es el caso de la Construcción de Hangares.

Esquema que muestra Ingresos y egresos:



1.5.3. Destino de las Utilidades

Las Utilidades que anualmente se obtienen conforme al Informe Financiero, después de hacerse las deducciones para el pago de impuestos, amortizaciones, depreciaciones y castigos, se aplican aplicados en los términos siguientes:

- Se separa un cinco por ciento del total de las Utilidades para la formación e incremento de la reserva legal, hasta que dicho fondo alcance por lo menos el veinte por ciento del capital pagado.
- Se Separan las cantidades que la asamblea acuerde para formar o incrementar otros fondos de reserva.

1.6. RECURSOS QUE UTILIZA

Las Entidades económicas, independientemente de su naturaleza y objetivos, requieren de recursos para el desempeño de sus cometidos, Entiéndase por recursos, el conjunto de bienes y derechos con que cuenta una entidad económica, para alcanzar sus objetivos.

En el Caso de International Corporate And Cargo Services S.A., cuenta con:

1. Dinero en efectivo
2. Depósitos bancarios

3. Mobiliario y equipo de oficina
4. Edificio
5. Instalaciones
6. Hangares

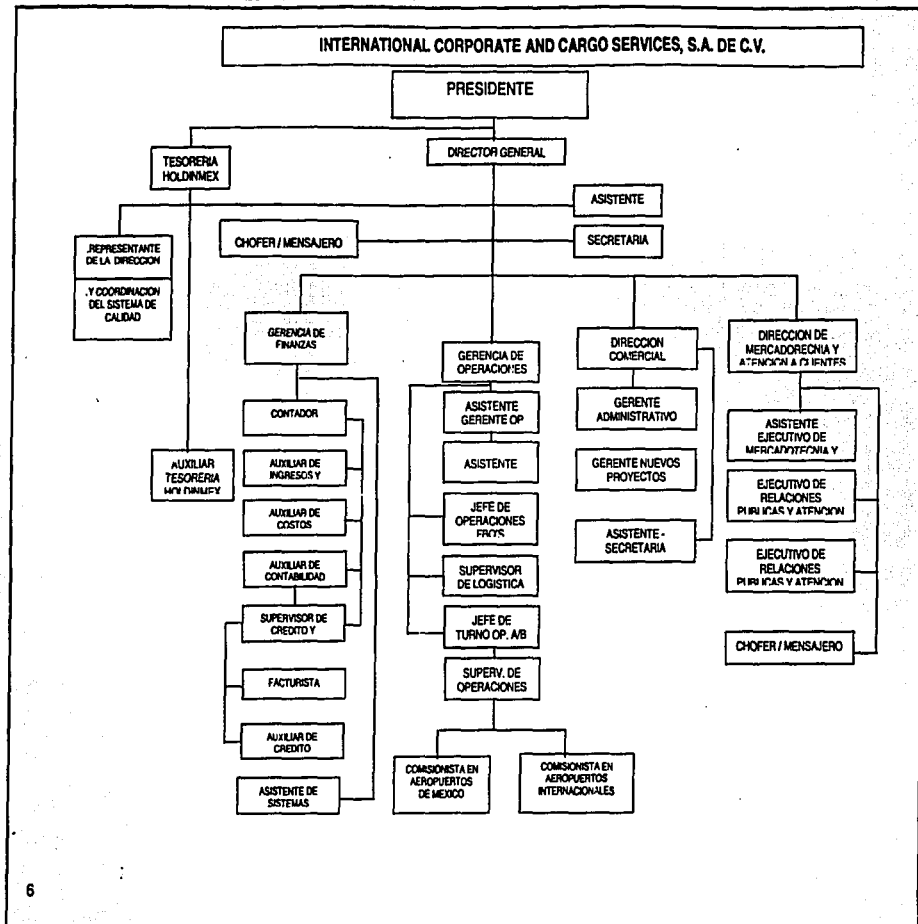
1.7 FUENTES DE LOS RECURSOS

Los Recursos con que cuenta la entidad económica tiene necesariamente cualquiera de los dos orígenes siguientes: o fueron adquiridos por medio de créditos o préstamos concedidos por personas ajenas a la entidad económica o bien, se obtuvieron mediante la aportación patrimonial de los miembros de la propia entidad.

En el caso de **ICCS** la fuente de recursos es Aportación Patrimonial.

El patrimonio de la Entidad económica, en el caso de las entidades con fines lucrativos, ha de verse incrementado con las utilidades obtenidas. Préstamos a corto y largo plazo por medio de accionistas.

1.3 ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.



Descripción de Puestos (Funciones)

1.8.1 PRESIDENTE

- Establecer la política de calidad.
- Convocar a la junta mensual de comité.
- Convocar a junta trimestral de consejo.

1.8.2 DIRECTOR GENERAL ICCS

- Definir la política de calidad y las estrategias referentes al planteamiento, elaboración, aplicación y actualización del sistema de calidad.
- Definir las responsabilidades, la autoridad y objetivos de las áreas de la empresa.
- Llevar a cabo verificaciones y revisiones periódicas del sistema de aseguramientos de calidad.
- Proporcionar los recursos para promover cursos de capacitación y desarrollo a todos los niveles de la empresa.
- Elaborar minutas de pendientes y acuerdos de juntas trimestrales de consejo.

1.8.3 GERENCIA DE FINANZAS

- Organizar en forma integrada el área de Finanzas y Contabilidad para salvaguardar los aspectos económicos y financieros de la compañía.
- Manejar de la cobranza a los clientes.
- Elaborar estrategias fiscales y contables.
- Asesorar y ofrecer apoyo técnico contable y administrativo al personal.
- Proporcionar a Tesorería Corporativa las necesidades de efectivo para pago a proveedores, acreedores, etc.

Contador

- Calcular los Pagos Provisionales.
- Programar los Pagos a Proveedores.
- Colaborar con las Auditorías.
- Elaborar las Pólizas de Diario.
- Elaborar las Cédulas de Ingresos.

Auxiliar de Ingresos y Egresos

- Efectuar la aplicación Contable de gastos.
- Elaborar las Cédulas de Auditoría Externa.
- Elaborar la aplicación Contable de Ingresos por Cliente.
- Elaborar las Cédulas de Depreciación y Amortización.

Auxiliar de Costos

- Efectuar la aplicación Contable de Costos por Operación.
- Apoyar la formulación de la Declaración de Pagos Provisionales.
- Elaborar las Cédulas de Auditoría Externa.
- Apoyar la formulación de la Declaración Anual de Impuestos Sobre la Renta.

Auxiliar de Contabilidad

- Elaborar las Conciliaciones Bancarias.

- Apoyar en la Aplicación Contable de Ingresos.
- Depurar las Cuentas.
- Capturar la Información.

Supervisor de Crédito y Cobranzas

- Solucionar los problemas concernientes a la facturación con respecto a clientes nacionales e internacionales.
- Verificar la veracidad de los Estados de Cuenta de Clientes.
- Autorizar el Crédito a clientes
- Controlar los Ingresos por diferente tasa de impuestos.

Facturista

- Elaborar las facturas en menos de 24 horas.
- Faxear las facturas a los clientes
- Revisar los listados de Combustibles y Servicios.
- Elaborar las Notas de Crédito.

Auxiliar de Crédito

- Revisar y firmar las facturas.
- Analizar los Estados de Cuenta.
- Ofrecer servicios a clientes en cuanto a dudas y problemas con sus facturas.
- Cobrar las facturas.

Asistente de Sistemas

- Mantener el sistema en óptimas condiciones de servicio.
- Asesorar a los usuarios de la compañía
- Instalar el nuevo equipo de cómputo.
- Mantener actualizados los diferentes programas de informática.

1.8.4 DIRECCION DE MARCADOTECNIA

- Mantener informados a los clientes de los diferentes servicios que proporciona la empresa.

- Consolidar a los clientes actuales mediante atención y excelente servicio.
- Dar seguimiento a requerimientos, quejas y necesidades de los clientes.
- Participar en Foros Nacionales e Internacionales del medio.

Asistente Ejecutivo de Mercadotecnia.

- Asistir como representante de ICCS a conferencias y convenciones para la promoción de Servicios e Instalaciones.
- Organizar y coordinar la logística de los eventos en los que la empresa participa a nivel nacional e internacional, reservación de stand.
- Coordina y diseñar los espacios publicitarios, revistas, y periódicos.

Ejecutivo de Relaciones Públicas

- Elaborar y enviar información a posibles clientes.
- Tratar directamente con los clientes vía telefónica y atención personalizada.
- Coordinar y comprar material publicitario, papelería con logotipo de la empresa.
- Elaborar y efectuar el seguimiento de récord de errores.
- Elaborar mensualmente el reporte clientes nuevos y envío de información.

1.8.5 DIRECCION COMERCIAL

- Mantenerse actualizado con toda la información técnica del nuevo producto.
- Tener relación con autoridades aeronáuticas, aduanales y de gobierno.
- Evaluar nuevas alternativas de venta y renta de aeronaves.
- Obtener la representación de ventas de aeronaves en el país y en el extranjero.

Gerente Administrativo FB'OS

- Analizar los ingresos por FBO'S.
- Analizar los gastos efectuados en cada uno de los FBO'S.
- Analizar los costos y ventas para determinar el rendimiento en cada uno de los FBO'S.
- Efectuar análisis comparativos de las ventas entre los FOB'S, para determinar cuales son los más productivos.

Gerente de Nuevos Proyectos

- Analizar las inversiones.
- Llevar al cabo planes estratégicos.
- Analizar los proyectos a 5 años para recuperar la inversión.
- Efectuar estudios de mercado.

1.8.6 GERENCIA DE OPERACIONES

- Coordinar y verificar las diferentes operaciones encaminadas a la realización y ejecución del servicio.
- Realizar reporte de gastos generados por el servicio proporcionado.
- Coordinar a los agentes aeroportuarios en la ejecución del servicio.
- Proporcionar la información necesaria para la adquisición de suministros empleados para el servicio.

Asistente Gerencia Operaciones

- Revisar facturas de nuestros proveedores.
- Resolver problemas de los Agentes.
- Estar pendientes de los asuntos relacionados con los hangares.
- Coordinar entrega, expedición y actualización de tarjetas de pagos de servicios.

Supervisor de Logística

- Llevar en su totalidad el control estadística de la empresa.
- Implementar sistemas de mejora.
- Auxiliar al personal y monitorear el sistema de operaciones.
- Tramitar y llevar el control de permisos ante la autoridad de DGAC así como la documentación de las líneas aéreas.

Jefe de Turno Operaciones

- Llevar en conjunto con un supervisor el control de los permisos, estadísticas y vencimientos de los seguros de todas las compañías.
- Revisar los ACK que se envían a las compañías que manejan vuelos de pasajeros.

Supervisor de Operaciones

- Coordinar con los agentes foráneos correspondientes a la operación
- Realizar planes de vuelo computarizados, así como de las condiciones meteorológicas.
- Mantener informado al cliente durante la coordinación del desarrollo del vuelo.
- Resolver satisfactoriamente cualquier situación que se presente.
- Recibir operaciones vía telefónica, fax, E-mail.

Comisionistas en Aeropuertos Internacionales

- Atender los vuelos nacionales e internacionales.
- Intervenir ante las autoridades aeroportuarias, cuando falte algún documento.
- Suministrar alimentos a los pilotos y pasajeros, si estos lo requieren.

1.8.7 TESORERIA

- Verificar los rendimientos de los diferentes tipos de inversión.
- Realizar el pago a empleados.
- Transmitir el pago de las declaraciones de la compañía (declaración provisional, declaración anual, declaraciones complementarias)

Auxiliar de Tesorería

- Elaborar programa de pagos
- Verificar el saldo en bancos
- Obtener pagos por realizar con antigüedad por más de 90 días.
- Efectuar transacciones con casas de cambio.
- Elaborar cheques.

1.8.8 COORDINADOR DEL SISTEMA DE CALIDAD

- Realizar auditorias internas de calidad
- Coordinar y mantener el sistema de calidad ISO-9000.
- Dar inducción a todo el personal de nuevo ingreso de la empresa.
- Elaborar todos los documentos necesarios para emigrar a la norma ISO-9001.
- Resolver cualquier problema relacionado con el Sistema de Calidad.

1.9 INGRESOS ANUALES

Los Ingresos Anuales en promedio son de \$120,000,000.00

1.10 NUMERO DE PERSONAS A SUS SERVICIOS

35

2 PROCESAMIENTO DE DATOS

2.1 Método de Procesamiento de Datos

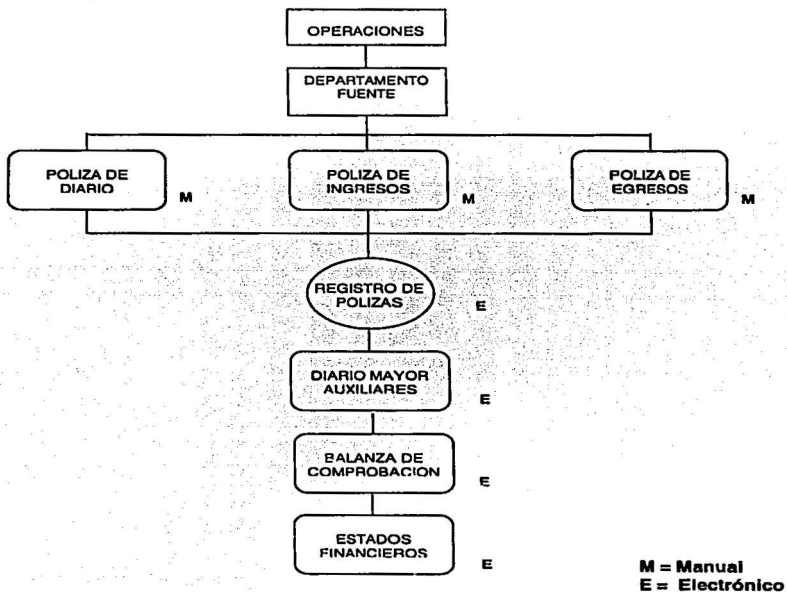
Procesamiento es la fase del proceso contable que elabora los Estados Financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.

Dicha elaboración incluye la captación, clasificación registro, cálculo y síntesis de datos.

Los datos se captan por medio de los documentos fuente, se clasifican a través de cuentas, se registran en pólizas o libros, se calculan por medio de calculadoras, máquinas, computadoras y se sintetizan en Estados Financieros.

En el caso de ICCS, S.A.. el Método de Procesamiento de datos es una combinación de los métodos de pólizas y electrónico.

2.1.1 Esquema del Método



2.1.2 Descripción del Método

En el Caso de la compañía ICCS, se combinan los métodos, manual y electrónico, se manejan hojas sueltas por operación tanto en ingresos como en egresos y en operaciones de diario. A todos los registros se les referencia con su cuenta respectiva, ya sea bancos, clientes, ingresos, IVA, deudores, dependiendo del asiento contable al que estemos haciendo referencia.

Posteriormente se captura la póliza afectando el rubro que se haya contabilizado es decir, póliza de diario; su captura implica un cargo a clientes y un abono a Ingresos e IVA; de ahí se afectarán sus respectivos auxiliares de cada cuenta es decir en este caso se incrementará la cuenta de ingresos, de IVA y de clientes Posteriormente la Balanza de Comprobación es el siguiente documento que recabará dicha información, clasificándola en cuenta de Activo Pasivo o Capital, para posteriormente emitir Estados Financieros.

2.2 Catálogo de Cuentas

En virtud de tratarse de un Catálogo con demasiadas cuentas, se presenta una muestra que incluye las más importantes.

2.2.1 Cuentas de Activo

100-000-000 Activo Circulante
110-100-000 Fondo Fijo
110-110-000 Moneda Nacional
110-110-001 Caja General
110-100-100 Caja
110-100-800 Claudia Maximiliano
110-110-100 Alejandro Méndez Núñez
110-110-200 Heriberto Galicia
110-110-300 Juan Parrusquia Gil
110-110-400 Ulises Patiño Castañeda

2.2.2 Cuentas de Pasivo

210-100-000 Proveedores
210-100-000 ASA
210-100-101 SCT
210-100-102 Secretaria de Gobierno
210-100-103 Aeroempresarial S.A. De C.V.
210-100-104 Aeronaves Azteca S.A.
210-100-105 Gastronómica Del Aire S.A. De C.V.
210-100-106 Aeromexpress
210-100-107 Arteología Diseño Digital S.A. De C.V.

2.2.3 Cuentas de Capital Contable

300-000-000 Capital Contable
310-000-000 Capital Social
310-100-000 Capital Social Histórico
310-100-100 Capital Social Reexpresado
310-100-200 Aportación de Capital
310-200-000 Aportación P/Fut Aumentos de Capital
310-200-100 Ricardo Albarran
310-200-200 Alberto May
310-300-000 Aportaciones de Capital
310-300-100 Alberto May Alba

2.2.4 Ingresos y Egresos

400-000-000 Ingresos y Egresos
410-000-000 Ingresos por charter's
410-100-000 Jugos del Valle
410-200-000 Manuel Albarran
410-300-000 Panalpina Transportes Mundiales
410-400-000 Fritz Campanias de México
410-500-000 Maderas Ind. de Q. Roo S.A.
410-600-000 Vuelos Asesorías y Representaciones
410-700-000 Construcciones e Instalaciones Júpiter
410-800-000 GPM Aeroservicio S.A. De C.V.
410-900-000 Brose México S.A. De C.V.
411-000-000 Transmisiones y Equipo Mecánico
610-000-000 Gastos de Administración
610-100-000 Sueldos
610-101-000 Gratificación Extraordinaria
610-102-000 Vacaciones
610-103-000 Prima Vacacional
610-104-000 Prima de Antigüedad
610-105-000 Aguinaldo y Bono Anual
610-106-000 2% S/Nóminas
610-107-000 5% INFONAVIT
610-108-000 Cuotas IMSS

2.2.6 Cuentas de Orden

No existen


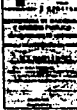
2.3 Documentos Fuente

2.3.1 Referentes al Capital

Escritura Constitutiva: Contiene la información referente a la identidad de los socios y de la sociedad, capital social aportado y exhibido, naturaleza de las acciones, administración de la sociedad, identidad de los administradores, políticas en materia de utilidades, políticas sobre disolución y liquidación, identidad del comisario, facultades de la asamblea y estatutos de la sociedad

2.3.2 Referentes a los Ingresos

- Factura por Ingreso (Véase Modelo)

		International Corporate and Cargo Services, S.A. DE C.V. Edificio Internacional Mexicano N. 1001, P.O. Box 9 Cda. Polanco, P.O. Box 11810, México, D.F. Tel. 555 71955 I.F.C. ACC-960110425		
		Factura: 45009		
FOLIO: 1459 México, D. F. 14/02/84				
CLIENTE: AMERITRAN INT. CHARTER, INC. 400 OLLEN CURTIS JTB 2339 7 CALLES TITEN		AMTSP 1023 M 480 43009		
CONCEPTO				
TPA 84 REMUNERATION AT FREIGHTS 1000000000 1000000000	8774 8773 8772 8771 8770	CHARGES: 1000000000 1000000000 1000000000 1000000000	FREIGHTS: 1000000000 1000000000 1000000000 1000000000	900 1000000000 1000000000 1000000000
LOADS OFFICER OVERTIME SATURDAY				
PRELIMINAR FEE BY VESSEL PORT ALSO TWENTY DOLLARS AND TWENTY		SUB TOTAL I.V.A. TOTAL \$		1000000000 1000000000 1000000000

2.3.3 Referente a los Egresos y Salida de Efectivo

- Cheque
- Comprobante de Gastos
- Vale de Caja
- Nota de Crédito
- Factura del Proveedor

Aeroservicios Monterrey, S.A. de C.V.

AEROSERVICIOS INTERNACIONAL "MARIANO ESCOBEDO"
ZONA DE MANAGANES MONTERREY, N.L. C.P. 64630
DOMICILIO FISCAL: CARRILLO VILLAS 173 COL. COLINAS DE SAN JERONIMO
TEL: 52 44 47 46 53 55 57 57, 52 44 56 24 FAX 52 44 56 25
R.F.C. ASM-770630-37

FACTURA
Nº 10282
Fecha
18-Mar-2001

Cliente	INTERNATIONAL CORPORATE AND CHAND SERVICE S.A DE CV		
Descripción	AVE. EJERCITO NACIONAL 1804 P° PISO COL PALMAS POLANCO MEXICO D.F.		
R.F.C.	ICORR1104-J3	C.P.	
Aerolínea	FA-20	Moneda	LA MSA

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
SERVICIO TERMINAL	1.00	981.00	981.00
LIMPIEZA INTERIOR	1.00	90.00	90.00

CONTINGENTE COBERTA Y BEBIDA - LS. - \$ 65/100 M3	Sub Total:	771.00
	I.V.A.:	118.80
	TOTAL:	889.80



Aeroservicios Monterrey, S.A. de C.V.
Zona de Managanes Monterrey, N.L. C.P. 64630
Tel: 52 44 47 46 53 55 57 57, 52 44 56 24 Fax: 52 44 56 25

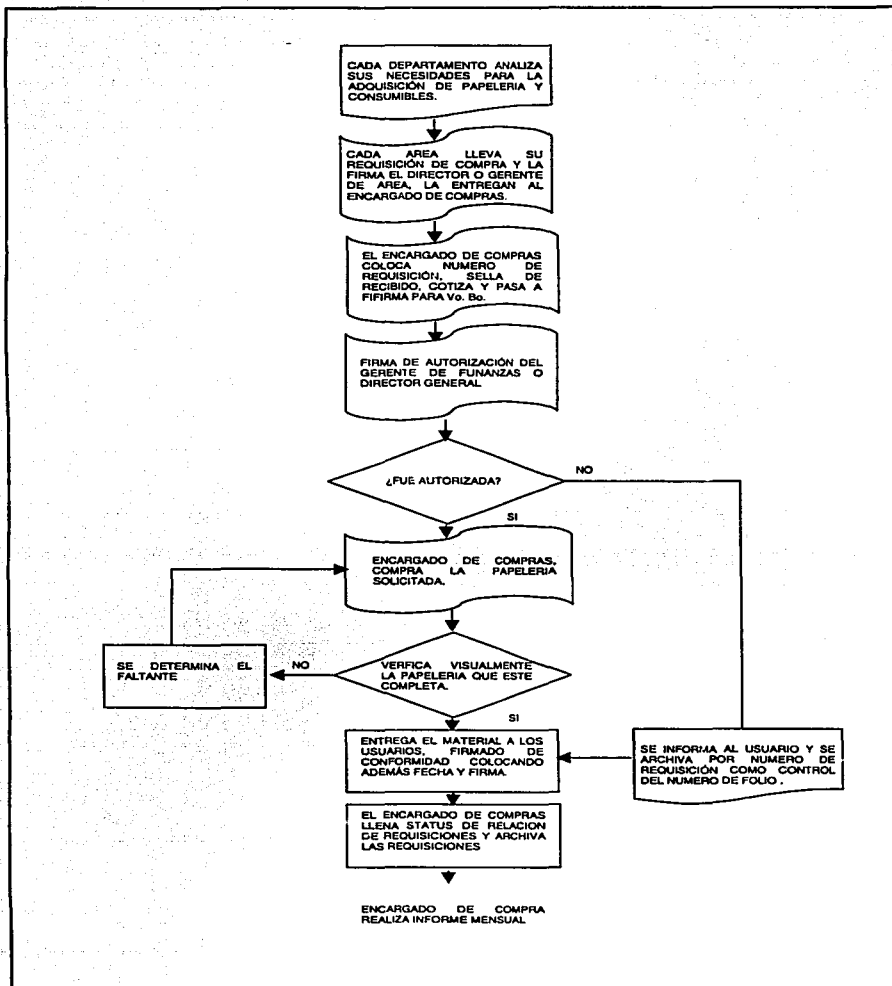
Este comprobante es válido para efectos fiscales cuando se emite en el momento de la operación y en el momento de la cancelación de la operación. No es válido para efectos de cancelación de la operación cuando se emite con posterioridad a la operación. Este comprobante no es válido para efectos de cancelación de la operación cuando se emite con posterioridad a la operación. Este comprobante no es válido para efectos de cancelación de la operación cuando se emite con posterioridad a la operación.

153 20062 40763

2.4 DIAGRAMAS DE FLUJO

2.4.1 Diagrama de Operaciones

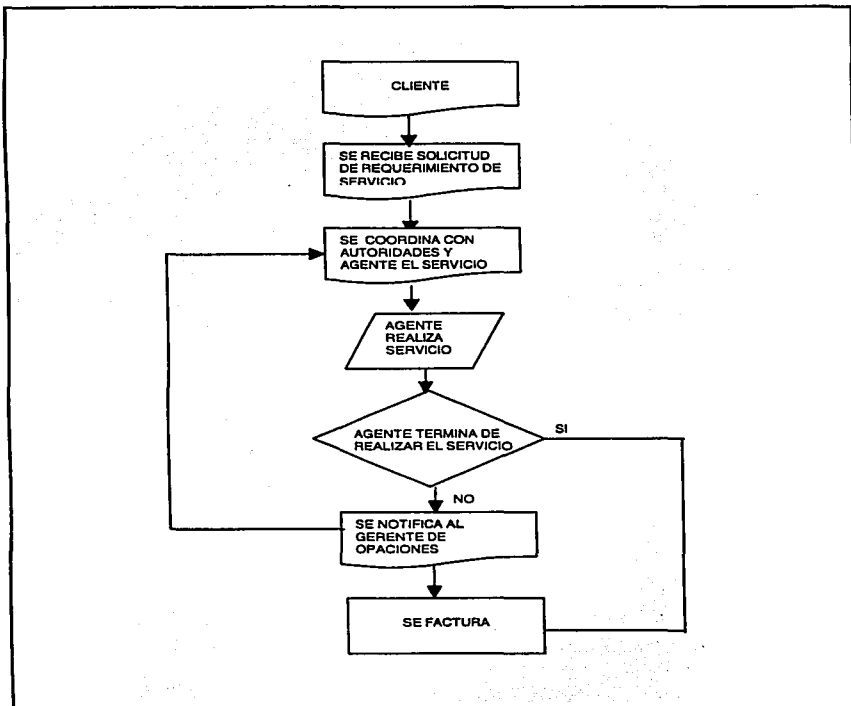
Incluye la descripción de la operación, el nombre del documento que la ampara. Se presenta enseguida, el diagrama de las compras de papelería



2.4.2 Diagramas de Documentos

Incluye la Descripción del Departamento que origina el documento, nombre de este, número de ejemplares y su destino.

1 Se presenta a continuación el Diagrama que muestra el proceso que sigue una factura por concepto de venta:



2.5. Guía de Procesamiento

No existe

2.6 Información Financiera

Los Informes Básicos que el Consejo de Administración de ICCS, S.A. presenta anualmente a la Asamblea General de Accionistas son:

- Estado de Situación Financiera la fecha de cierre del ejercicio contable
- Estados de Resultados por el mismo ejercicio contable

3.- Control Presupuestal

En la compañía no existe un control presupuestal, que nos indique las desviaciones que existen.

4.- Reexpresión Financiera

Si existe una correcta reexpresión, es decir se reconoce el efecto de la inflación sobre cifras históricas. Solamente se actualizan los conceptos, de los Estados Financieros en donde el fenómeno de la inflación afecta substancialmente, lo cual me parece que es fiscal y contablemente correcto.

5.- Evaluación Financiera

En la Compañía no existe Evaluación Financiera, es decir no se someten a Análisis e Interpretación los Estados Financieros

6.- Comunicación del Informe Financiero

Existe un aceptable interacción de la información, existiendo un período, que comprende los seis primeros días hábiles de cada mes, para preparar Estados Financieros y presentarlos al Consejo de Administración para su discusión; sin embargo, considero que esta fase se puede mejorar .

7.- Auditoria de Estados Financieros

No existe un departamento de Auditoria Interna. Los Estados Financieros son auditados anualmente por una firma de Contadores Públicos independiente.

DIAGNOSTICO SOBRE EL SISTEMA ACTUAL

1.- Perfil de la Empresa

- 1.1. Referente al comisario:** Uno de los tres socios de la empresa funge como comisario, lo cual es incompatible, pues no se puede ser al mismo tiempo juez y parte.
- 1.2 Referente a la solidaridad de los administradores:** Los administradores deben ser solidariamente responsables de la veracidad de las aportaciones de los socios, del cumplimiento de las aportaciones legales y estatuarías relativas a los dividendos, situación que no se señala en el Acta Constitutiva.
- 1.3 Referente a la Vigilancia de la Sociedad:** No se menciona en el Acta Constitutiva las facultades y deberes de los comisarios, es decir exigir a los administradores Estados financieros mensuales, realizar una auditoria financiera de la sociedad y emitir el informe correspondiente cada año ante la asamblea de accionistas, asistir con voz pero sin voto a las sesiones del consejo de administración y a las asambleas de accionistas.
- 1.4 Referente a la Información Financiera:** No se presenta Informe sobre Políticas y criterios contables, Variaciones al capital social y el Informe de comisarios.
- 1.5 Referente al Marco Fiscal:** No se otorga una participación del 10% sobre la utilidad gravable, a trabajadores.
- 1.6 Referente a las Políticas de Operación:** En materia de egresos no se tiene contemplado un proyecto de pronta recuperación de la inversión. Tal es el caso de la compra de hangares.
- 1.7 Referente al Organigrama:** No muestra los cinco niveles fundamentales.
 - 1.7.1 De aportación y decisión: asamblea de accionistas
 - 1.7.2 De administración y vigilancia
 - 1.7.3 De dirección
 - 1.7.4 De ejecución mayor
 - 1.7.5 De ejecución menor

El Organigrama actual resulta confuso.

Así mismo, el Organigrama debe complementarse con un Instructivo en el que se detallen las divisiones funcionales, las cuales son:

- Nombre del puesto
- Persona que lo ocupa
- Objetivo

2.- Procesamiento de Datos

Las Pólizas de Ingresos no son contabilizadas en el momento oportuno. Existe un desfase de una semana por la falta de información de nuestro factoraje en el extranjero y la falta de aclaración del Departamento de Facturación.

El Registro de Pólizas por lo consiguiente tiene una semana de retraso y rompe con el Principio de contabilidad del Período contable que nos señala que las transacciones deben ser registradas por el período que les corresponde.

Las Pólizas de Costos sufren un desfase de una semana, debido a la falta de información de los agentes que atienden las operaciones.

3.- Control Presupuestal

No existen presupuestos que permitan proyectar, mediante pronósticos, la situación financiera, resultados de la empresa, de conformidad con metas deseadas y posibles; lo que haría factible comparar al término de cada ejercicio, los resultados reales con los presupuestos, determinando así las desviaciones resultantes y evaluar la eficiencia de la operación de la propia empresa.

En consecuencia, se carece de un plan esencialmente numérico que se anticipe a las operaciones que se pretenden llevar a cabo; no se tiene información estadística para efectuar la estimación, ya que además de los datos históricos, es necesario anticipar todo aquello que se pretenda realizar, y que afecta de algún modo lo que se planea, para que con base en las experiencias anteriores, puedan proyectarse los posibles resultados a futuro.

Un ejemplo real lo tenemos en la compra y venta de hangares, sobre los cual no se cuenta con información financiera necesaria para presupuestar una pronta recuperación de la inversión. Se tienen problemas financieros en tales instalaciones por falta de flujo de efectivo, por no presupuestarse en gastos reales y tangibles: El deterioro de dichas instalaciones va en aumento y la inversión se puede perder.

4.- Reexpresión Financiera

La inversión de la empresa ha crecido en un 100% desde su creación y por ende las transacciones que consigna información financiera, ha tenido mayor incremento, aunado a una inflación en promedio del 60%.

La información financiera ha sido reexpresada en base a la inflación, lo cual se apega a la normatividad oficial correspondiente.

Por consiguiente, para reflejar adecuadamente los efectos de la inflación, la empresa reexpresa en el Balance, todas las partidas no monetarias, y en el Estado de Resultados: los costos o gastos asociados con los activos.

5. Evaluación Financiera

En la compañía no existe una evaluación financiera, es decir los Estados Financieros no se someten a un análisis e interpretación. Recordemos que evaluación es la fase del proceso contable que califica el efecto de las transacciones celebradas por una Entidad económica, sobre su situación financiera.

En ICCS S.A., la información es sometida a una comparación que permita conocer relaciones entre las diferentes cifras de los Estados Financieros, y en su caso las desviaciones respecto a parámetros estándar.

6. Comunicación del Informe

El informe financiero que se presenta a la asamblea de accionistas de ICCS S. A. muestra una serie de omisiones de información, tales como: el informe sobre Políticas contables y el informe del comisario.

7. Auditoría de Estados Financieros

La compañía es auditada por un despacho de Contadores Públicos, que anualmente realiza el examen de Estados Financieros.

8. Conclusión

Como consecuencia del diagnóstico del Sistema de Información Financiera de la empresa, se concluye que existen deficiencias y omisiones que comprometen la eficiencia y oportunidad de dicha información para una adecuada toma de decisiones por parte de la administración.

Por consiguiente, se presentan en la parte siguiente de este trabajo, un rediseño del Sistema Informativo dando, **cabida exclusivamente a los aspectos que es necesario corregir.**

REDISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

1.- Perfil de la Empresa

1.1 Actividad o Giro (Sin Cambios)

1.2 Marco Legal

1.2.1 Número de Socios (Sin Cambios)

1.2.2 Capital Social (Sin Cambios)

1.2.3 Naturaleza de las Acciones (Sin Cambios)

1.2.4 Administración de la Sociedad (Sin Cambios)

1.2.5 Vigilancia de la Sociedad

Nombrar un nuevo Comisario en sustitución del actual que cubra esta función. Se sugiere insertar como tal, al auditor externo de la empresa.

1.2.6 Informes Financieros

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles, presentar en adición a los estados actuales, los siguientes:

- Informe de la Administración
- Informe sobre Políticas Contables
- Estado de Variaciones en el Capital Contable
- Inform. del Comisario

1.2.7 Asamblea de Accionistas (Sin Cambios)

1.3 Marco Fiscal

Separar un 10% sobre la Utilidad gravable para dar cumplimiento a la disposición legal, en materia de Reparto de utilidades a los trabajadores

1.4 Ejercicio Social y Fiscal: (Sin Cambios)

1.5 Políticas de Operación:

1.5.1 En Materia de Ingresos (Sin Cambios)

1.5.2 En Materia de Egresos:

Formular un Proyecto de Inversión, con el propósito de recuperar a la brevedad posible la suma invertida.

1.5.3 Destino de las Utilidades:

Registrar en la Contabilidad de cada año, el incremento a la reserva legal del 5% sobre la Utilidad neta del ejercicio.

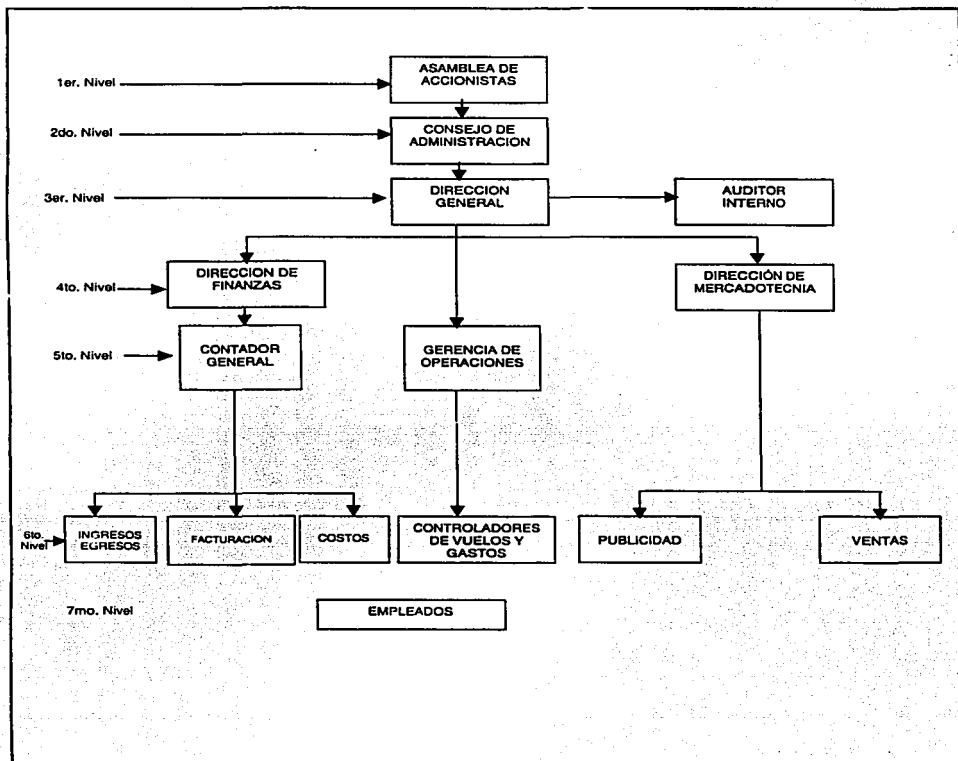
1.6 Recursos que utiliza:

El mayor porcentaje de hangares debe de ser autofinanciable, de lo contrario, se recomienda revertir estos activos.

1.7 Fuentes de los Recursos (Sin Cambios)

1.8 ORGANIGRAMA

INTERNATIONAL CORPORATE AND CARGO SERVICES S.A DE C.V



1.9 Ingresos Anuales

Los ingresos anuales serían más significativos, si se tuviera más cuidado donde se invierte.

1.10 Número de Personas a su Servicio

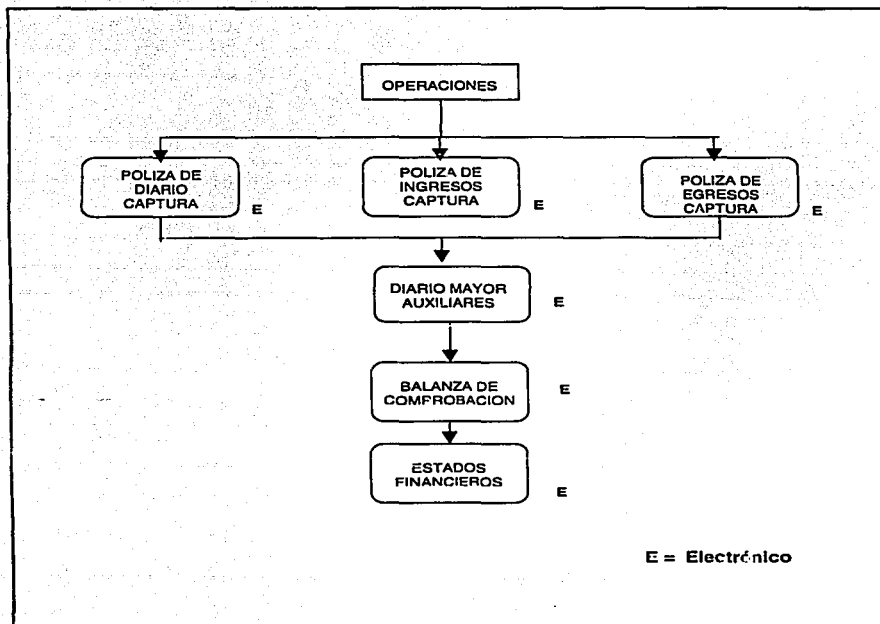
Reducir el personal en función al nuevo organigrama, se estima una plata de 25 personas en lugar de 35

2.- Procesamiento de Datos

2.1 Método de Procesamiento de Datos

Sustituir el método mixto manual y electrónico por un procedimiento técnicamente de tipo computarizado. En tal Diagrama se elimina el Departamento fuente y el Registro de pólizas.

2.1.1 Esquema del Método



2.1.2 Descripción del Método

Contabilizar los Ingresos y Egresos en las pólizas respectivas, en el momento en que se reciban.

2.2 Catálogo de Cuentas

Se presenta una muestra, para señalar el nuevo formato

2.2.1 Cuentas de Activo

1.- Activo Circulante

1.1 Fondo Fijo

1.1.1 Moneda Nacional

1.2 Caja General

1.2.1 Caja

1.2.2 Claudia Maximiliano

1.2.3 Alejandro Méndez

1.2.4 Heriberto García

1.2.5 Juan Perrusquie

2.2.2 Cuentas de Pasivo

2.- Pasivo Circulante

2.1 Proveedores

2.1.1 Asa

2.1.2 Sct

2.1.3 Secretaria de Gobierno

2.1.4 Aeroempresarial

2.1.5 Proveedores

2.1.6 Gastronómica del Aire S.A. de C.V.

2.1.7 Aeromexpress

2.1.8 Artelogía en Diseño Digital S.A. de C. V.

2.2.3 Cuentas de Capital Contable

3.- Capital Contable

3.1 Capital Contable

3.2 Capital Social

3.3 Capital Social Histórico

3.4 Capital Social Reexpresado

3.5 Aportación de Capital

3.6 Aportación P/futuros aumentos de Capital

3.7 Ricardo Albarrán

3.8 Alberto May

3.9 Aportaciones de Capital

3.10 Alberto May Alba

2.2.4 Ingresos-Egresos

4.1 Ingresos y Egresos

- 4.1.1 Ingresos por Charter's
- 4.1.2 Jugos del Valle
- 4.1.3 Manuel Albarran
- 4.1.4 Panalpina Transportes Mundiales
- 4.1.5 Fritz Companies de México
- 4.1.6 Maderas, Ind. De Q. Roo S.A.
- 4.1.7 Vuelos Asesorías y Representaciones
- 4.1.8 Construcciones e Instalaciones Júpiter
- 4.1.9 GMP Aeroservicios S.A. de C.V.

4.2 Egresos

- 4.2.1 Sueldos
- 4.2.2 Gratificaciones Extraordinarias
- 4.2.3 Vacaciones
- 4.2.4 Prima Vacacional
- 4.2.5 Prima de Antigüedad .
- 4.2.6 Aguinaldo y Bono Anual
- 4.2.7 2% S/Nóminas
- 4.2.8 Infonavit
- 4.2.9 Cuotas IMSS

2.2.5 Cuentas de Orden

5.1 Valores Ajenos

- 5.1.1 Mercancía de Comisión
- 5.1.2 Documentos Endosados
- 5.1.3 Seguros en Vigor

2.3 Documentos Fuente

2.3.1 Referente al Capital

Sin Cambios

2.3.2 Referentes a los Ingresos

Sin Cambios

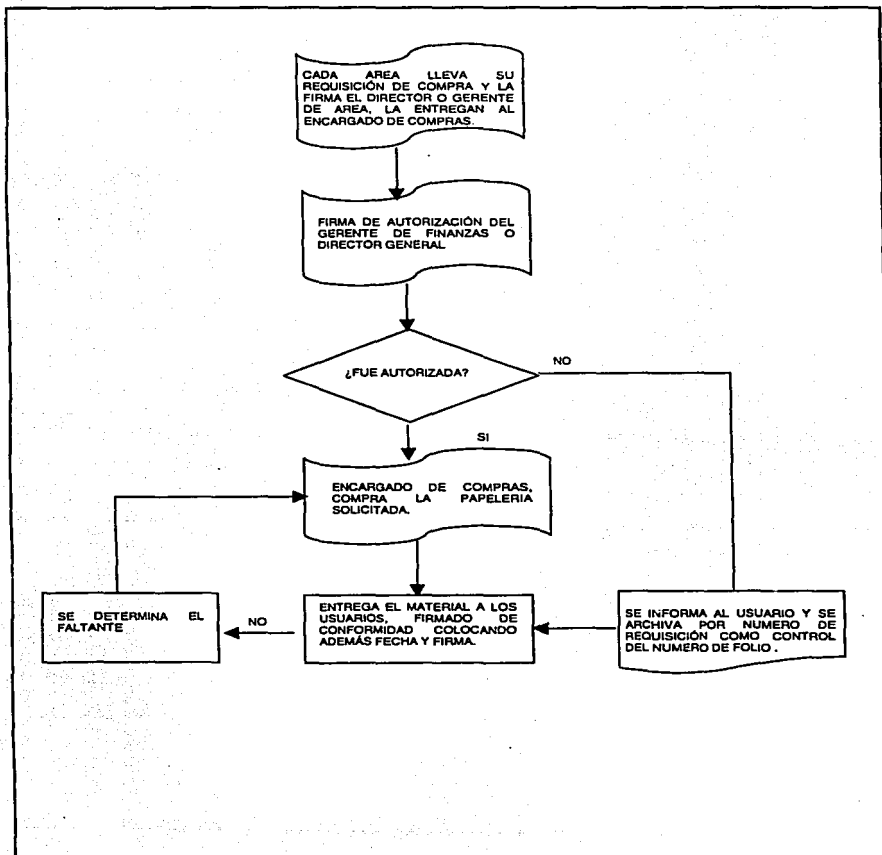
2.3.3 Referentes a los Egresos y Salida de Efectivo

Sin Cambios

2.4 Diagrama de Flujo

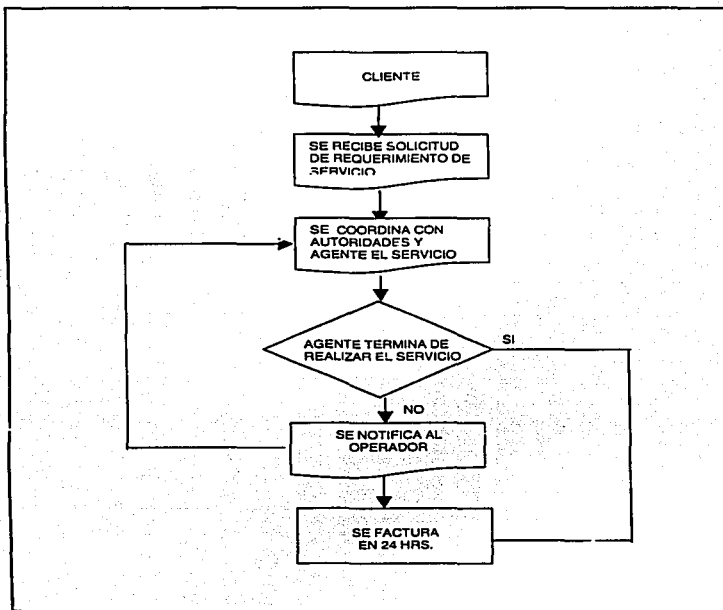
2.4.1 Diagrama de Operaciones (Compra de Papelería)

Se modifica en base a las exigencias actuales



2.4.2 Diagrama de Documentos (Factura por Venta)

Se modifica en base a las exigencias actuales



2.5 Guía de Procesamiento

Se trata de un instructivo que complementa al Catálogo de Cuentas en el que se señala el procedimiento, para registrar una operación partiendo de su origen. Dicha guía comprende los siguientes elementos:

- 2.5.1 Número de la Operación
- 2.5.2 Descripción
- 2.5.3 Periodicidad
- 2.5.4 Documentos Fuente
- 2.5.5 Registro en el cual se asienta
- 2.5.6 Cuentas y Subcuentas

A manera de ejemplo se ilustra el caso de una venta

Número de la Operación: 03
Descripción: Ventas
Periodicidad: Semanal
Documento Fuente: Nuestras facturas
Registro: Poliza de Diario
 Libro Diario
 Auxiliar
 Libro Mayor
 Libros de Inventarios y Balances
Cuentas: Clientes
 IVA por Pagar
 Ingresos

2.6 Información Financiera

Los Informes Básicos que el Consejo de Administración de ICCS S.A. de C.V. debe presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con la ley General de Sociedades Mercantiles son:

- 2.6.1 Informe de la Administración
- 2.6.2 Informe sobre Políticas Contables
- 2.6.3 Estado de Situación Financiera a la fecha de cierre del ejercicio contable
- 2.6.4 Estado de Resultados por mismo ejercicio contable
- 2.6.5 Estado de Variaciones en el Capital Contable
- 2.6.6 Estado de Cambios en la Situación Financiera
- 2.6.7 Informe del Comisario

3.- Control Presupuestal

Se elaborarán presupuestos de operaciones cada año de conformidad con lo siguiente:

3.1 Metodología

La estimación de operaciones se efectuará en ICCS S.A. de C.V. en forma sistemática debiendo compararse las condiciones de operación y los resultados esperados en un tiempo determinado. El presupuesto es el conjunto de pronósticos referentes a dichos período.

ICCS S.A. de C.V. debe tomar en cuenta tanto en Ingresos como en Egresos, los objetivos del presupuesto que son: Planeación, Organización, Coordinación, Dirección, y Control, como a continuación se explica:

Planeación: Es el conocimiento a seguir, con unificación y sistematización de actividades por medio de las cuales se establecen los objetivos de la empresa.

Organización: Es la estructura técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles, y actividades de los elementos materiales y humanos de una entidad.

Coordinación: Es el desarrollo y mantenimiento armonioso de las actividades de la entidad, con el fin de evitar situaciones de desequilibrio entre las diferentes secciones que integran su organización.

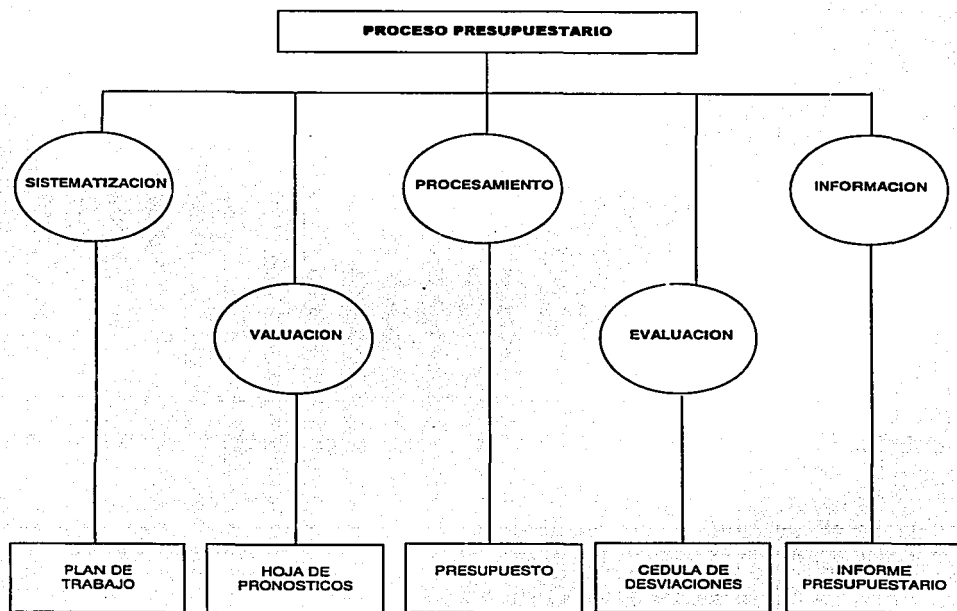
Dirección: Es la función ejecutiva para guiar o conducir e inspeccionar a los subordinados.

Control: Es la acción por medio de la cual se aprecia si los planes y objetivos se están cumpliendo. La acción controladora del presupuesto se establece al hacer la comparación entre este y los resultados obtenidos.

Si ICCS S.A. de C.V. toma como base estos objetivos, es muy probable que sus utilidades se van a maximizar, como se mencionó en el diagnóstico. Existen gastos como la compra o renta de hangares, en donde no existe ningún presupuesto de: Gastos de Administración (sueldos, rentas, depreciaciones y comisiones)

Hablar del éxito del presupuesto no quiere decir necesariamente que los resultados logrados sean idénticos a los estimados. Será suficiente el haber obtenido una mejora en el grado de eficiencia y seguridad con que se conduce la compañía.

3.2 Esquema de Operación Presupuestal



4.- Reexpresión Financiera

Sin Cambios

5.- Evaluación Financiera

Al término de cada ejercicio se analizarán e interpretarán los Estados Financieros, con el propósito de conocer el efecto que las transacciones celebradas tuvieron sobre la situación financiera y resultados de la empresa.

El Análisis Financiero se efectuará aplicando los métodos de razones estandar y presupuesto. El primero consiste en predeterminar relaciones ideales entre las diferentes cifras de los estados financieros para compararlos con cifras reales y de esta manera medir la eficiencia operativa de la empresa.

El presupuesto contribuye también a dicha medición y ha sido tratado en punto tres de este trabajo.

Con base en las cifras obtenidas, se interpretarán éstas para emitir un diagnóstico sobre la situación financiera de la compañía y en su caso, adoptar las medidas correctivas que procedan.

6.- Comunicación del Informe Financiero

6.1 Contenido del Informe

6.1.2 Informe de la Administración

El informe de la administración persigue informar, sobre la marcha de la sociedad, políticas aplicadas por la administración respecto a marcha de la sociedad los datos se obtienen del reporte de evaluación.

Los proyectos de la administración se refieren fundamentalmente a planes de crecimiento o reducción de operaciones, aumentos o disminuciones de capital social, políticas sobre obtención y aplicación de utilidades.

6.1.3 Informe sobre Políticas Contables.

Este informe comprende el conjunto de criterios de naturaleza contable que establece la administración de la sociedad, y que deben coincidir con principios de contabilidad y con preceptos legales y fiscales.

Las políticas contables tiene por objeto referirse fundamentalmente a:

- Provisiones para compromisos y contingencias
- Garantías de pasivo a largo plazo
- Conformación del capital contable

6.1.4 Estado de Situación Financiera

Sin Cambios

6.1.5 Estados de Resultados

Sin Cambios

6.1.6 Estados de Variaciones en el Capital Contable

Exibe las modificaciones sufridas por la inversión de los accionistas.

6.1.7 Estados de Cambios en la Situación Financiera

El Estado de Cambios en la situación financiera muestra las variaciones en la estructura financiera, por medio del origen y aplicación de sus recursos y su efecto en el región de efectivo

6.1.8 Informe del Comisario

El Informe del Comisario tiene como propósito comunicar a los accionistas acerca de la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por Consejo de Administración, la propia Asamblea de Accionistas.

El Informe de Comisario debe incluir:

- Opinión acerca de la adecuación y suficiencia de las políticas y criterios contables y de información, observadas por la sociedad.
- Opinión acerca de la consistencia con que las políticas y criterios contables han sido aplicados en información presentada por el Consejo de Administración.
- De conformidad con la ley General de Sociedades Mercantiles, los Estados Financieros y el Informe del Comisario, deben publicarse en el periódico oficial de la localidad 15 días después de la fecha en que la Asamblea de Accionistas haya aprobado el correspondiente informe.

6.2 Presentación y Discusión

Los Estados Financieros y demás información sobre la Administración y Vigilancia de la Empresa, se presentarán oportunamente a la Dirección General, Consejo de Administración y Asamblea de Accionistas para su estudio y discusión.

7.- Auditoria de Estados Financieros

Se recomienda se implante la Auditoria Interna, con el fin de proporcionar ayuda a la Administración y para comprobar el correcto control y contabilización de las operaciones; observando y sugiriendo mejoras a los Sistemas de Control Interno y Contabilidad.

Sugiero que el auditor interno sea un elemento integral del control de Dirección; todos sus estudios deben estar encaminados hacia la ayuda de la Dirección de ICCS S.A. de C.V., creando sugerencias constructivas y recomendaciones, que deben ir encaminadas a la obtención mejores y más efectivas prácticas de operaciones.

La tarea del auditor interno será ser responsable ante la Dirección General; su principal trabajo será el de evaluar la organización de la empresa, mediante la revisión de su contabilidad, así como de las operaciones que sirven de base a la administración.

7.2 Auditoria Externa

El Departamento de Auditoría Interna colaborará con los Auditores Externos para facilitar su labor.

Dicha colaboración consiste en proporcionar con oportunidad y eficiencia la información, registros y documentos que los auditores soliciten para el cumplimiento de su cometido.

FUNDAMENTACION DEL REDISEÑO DEL SISTEMA

1.- Perfil de la Empresa

- 1.1 La corrección en algunos contenidos del Acta Constitutiva y en las atribuciones de los socios, se apegarán a la Empresa y a las disposiciones marcadas en la Ley General de Sociedad Mercantiles.
- 1.2 La presentación de Informes Financieros adicionales a los actuales, incluyendo los que deben rendir los Administradores y el Comisario, permitirán la observación de la Ley citada en el punto anterior.
- 1.3 El reparto de utilidades a los trabajadores (10% sobre la utilidad fiscal) permitirá a la Empresa cumplir con este ordenamiento legal.
- 1.4 La revisión de las Políticas Financieras permitirán a la compañía recuperar sus inversiones en un menor tiempo.
- 1.5 Un organigrama debidamente conformado y apoyado en un instructivo que incluya las diferentes actividades operativas, permitirá conocer de manera esquemática y detallada los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y funciones de los miembros de la Empresa.

2.- Procesamiento de Datos

- 2.1 La contabilización oportuna de las operaciones permitirá informar en el momento correcto la situación financiera y resultados de operación de la Empresa lo que permitirá tomar también, oportunas decisiones.
- 2.2 El cambio de un procedimiento de procesamiento de datos mixto (manual y electrónico) a un procedimiento exclusivamente computarizado, ofrece la ventaja de una captura de datos más veloz, y en consecuencia, emitir una información financiera más oportuna.

3.- Control Presupuestal

El Establecimiento de un Sistema de Control Presupuestal asigna la posibilidad de evaluar la gestión Financiera de la Empresa, pues le permite comparar cifras reales con pronósticos. Las desviaciones negativas en su caso, hacen posible reconsiderar decisiones equivocadas en el manejo de la compañía.

4.- Reexpresión

Por ahora no hay recomendaciones al respecto.

5.- Evaluación Financiera

El Análisis e Interpretación de la Información Financiera permitirá corregir el efecto que las transacciones tuvieron sobre la Situación Financiera y Resultados de la Empresa. La evaluación Financiera permite al igual que con los Presupuestos, medir la eficiencia de la gestión Directiva.

6.- Comunicación del Informe

Al ampliar el Informe Financiero incluyendo los reportes que hasta ahora se omitían, permitirá a la Asamblea de Accionistas y Directivos contar con valiosos elementos de juicio para la toma de decisiones.

7.- Auditoría de Estados Financieros

El Establecimiento de un Departamento de Auditoría Interna fortalecerá el Sistema de Control Interno de la Empresa y facilitará la labor de los Auditores Externos.

8.- Conclusión

El Rediseño del Sistema de Información Financiera aquí presentado ofrecerá a sus Accionistas, Administradores y Ejecutivos de ICCS S.A. de C.V., nuevas herramientas que les permitan conducir con éxito el destino de la Empresa, esencialmente en tiempos particularmente difíciles para la economía de México y del mundo.