



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

REINGENIERIA DE PROCESOS CONTABLE- ADMINISTRATIVA EN UNA INDUSTRIA DE ALIMENTOS PROCESADOS

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

PRESENTA:

RENE OTERO ARENAS

ASESOR:

C. P. MARIA TERESA AYALA URIBE



MÉXICO, D. F.

2004



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.

•	Indice	
•	Dedicatorias.....	1
I.	Introducción.....	8
II.	Diagnostico administrativo integral.	
	“Comercializadora Gonac, S.A, de C.V.”	
1.	Alcance del estudio.....	17
2.	Principales errores de la compañía.....	19
3.	Puntos fuertes de “Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.”.....	22
4.	Factores relevantes en la situación actual.....	22
5.	Soluciones prioritarias.....	23
6.	Organigrama actual.....	25
7.	Beneficios del plan de acción en la situación actual.....	26
8.	Procesos principales a primer nivel.....	45
9.	Rediseño de procesos a primer nivel.....	51
10.	Reubicación de procesos.....	56
III.	Reorganización contable- administrativa	
	“Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.	
1.	Bases de la Reorganización.....	59
2.	Visión de la reorganización.....	59
3.	Objetivos de la reorganización.....	60
3.1.	A corto plazo.	
3.2.	A mediano plazo.	
3.3.	A largo plazo.	
IV.	Realizar reorganización contable-administrativa.	
1.0	Conocimiento de procesos de cada área.....	61
1.1	Detallar los procesos de cada área, en cuanto a la información administrativa, contable y fiscal que se genera en cada una de ellas e identificar puntos críticos por proceso de entrada y salida.	
1.2	Definir e identificar las funciones departamentales mediante diagramas de flujo gráficos y descriptivos.	
1.3	Identificar y delimitar funciones contables y fiscales.	
1.4	Identificar el control interno de los movimientos que afecten a la contabilidad.	
2.0	Diseño de información financiera. Definir reportes especiales	
2.1	Pagos provisionales.*.....	137
2.2	Análisis de reportes contables para efectos fiscales.*.....	138
2.3	Desarrollar estados financieros.*.....	161

V. Plan de trabajo para realizar implementación de sistema informático integral.

1.	Requerimientos por área departamental para con el sistema, en cuanto a la información integral y sistematizada que arroje.....	176
2.	Demostración de cada uno de los sistemas a evaluar.	
3.	Entrega de requerimientos a cada proveedor de sistema, para que identifique dentro de su sistema si dichos requerimientos los arroja.....	199
4.	Recepción de resultados por cada proveedor de sistema integral.....	206
5.	Comparativa de sistemas integrales para tomar la mejor decisión en base a un análisis objetivo de necesidades de la empresa.	
6.	Resultado conclusión de aceptación de un sistema integral que resuelva las necesidades integrales de información para la empresa.....	243
7.	La capacitación y orientación sobre el funcionamiento de los módulos deberá ser permanente, hasta el momento en que no se dependa del proveedor.	
8.	Requisitos para conseguir los planes de trabajo propuestos.	
9.	<ul style="list-style-type: none">• Colaboración de equipos de trabajo de cada área y tarea.• Coordinación de actividades y tareas con el responsable de cada departamento.• Programación por etapas.• Determinar prioridades y fases del proyecto.• Determinar los responsables de cada fase.• Determinar el comienzo, del desarrollo y el final de cada fase.	

VII. Resultados y Conclusiones

•	Resultados y Conclusiones.....	247
---	--------------------------------	-----

Dedicatorias.

A Dios

Gracias señor por todas las bendiciones que me has brindado a lo largo de mi existencia, por no dejarme caer en los momentos de tropiezo, por haberme levantado y cargado en tus brazos en esos sucesos mas amargos y dificiles de mi vida, "gracias por tenerme en tu gloria y permanecer siempre cerca de mi".



Rene Otero Arenas

A mi Hija



Alejandra Paola Otero Sánchez.

Hija, este trabajo te lo dedico con especial amor, cariño, entusiasmo y dedicación, ya que eres el motor primordial de mi ser; siempre estarás en mi pensamiento de forma constante, y te puedo decir hoy día que doy un profundo "gracias" a Dios, por haberme permitido concebirte con la persona que mas ame. Tu madre.

A mi Esposa



Paola Edith Sánchez Chavarría. †

Mi amor, gracias por haberme brindado los momentos más placenteros de mi vida, por haberme amado con profundo frenesi y dedicación, por haber tolerado en tiempos de incertidumbre, por haberme apoyado hasta el máximo, por haberme brindado todo tu ser sin restricciones, y sobre todo por haberme dado la oportunidad de ser padre.

A mis Padres



Agustín y Tarcila

Se que no puedo expresar todo el profundo agradecimiento que siento por ustedes en tan solo unos cuantos renglones, y es por eso que solo puedo decirles que hoy día soy lo que soy gracias a ustedes; me conocen y saben que soy el reflejo de unos padres tan maravillosos, que en las buenas y en las malas, enfermedad y salud, han estado presentes; apoyándome, consintiéndome, regañándome y aconsejándome, cuando mas lo necesite. Gracias papá y mamá.

A mis Hermanos



Sergio, Adriana, Guadalupe y Agustín.

Agradezco a mis hermanos el apoyo brindado a lo largo de mi trayectoria profesional; y muy en especial les agradezco su amor y dedicación incondicional, ya que ellos siempre han estado presentes tanto en los buenos momentos como en los más difíciles, que dios los cuide y guíe por el camino correcto.

A mis sobrinas



Irma y Andrea Anahi

Queridas sobrinas, con afecto y estimación les expreso mi agradecimiento por ser las hermosas jovencitas que hasta el momento han causado profunda alegría y orgullo desde su nacimiento hasta el día de hoy; sigan adelante y no dejen atrás sus objetivos y metas que se han trazado en la vida.

A mi Asesor

C.P. María Teresa Ayala Uribe.

Con Mucho Orgullo y admiración, a mi asesor de proyecto, por su asesoría y apoyo moral, que con su valiosa colaboración a través de su experiencia como docente, hizo posible que mi esperanza y sueño se realizara.

Muchas Gracias

Introducción

Por naturaleza, el hombre busca respuestas a las diferentes interrogantes que va encontrando a medida que desarrolla su saber, y una vez que consigue estas respuestas se realiza nuevas interrogantes.

Me atrevo a decir que el proceso de reingeniería es una respuesta a una interrogante ("¿estamos acaso haciendo las cosas bien o podríamos hacerlas mejor?") que surgió después de haber obtenido una respuesta (el proceso o actividad en sí) a una interrogante que se planteó originalmente (Cómo hacer las cosas).

El objetivo de este trabajo, es realizar un viaje a través de la teoría de la reingeniería y como esta puede ser una herramienta eficaz en el desarrollo de negocios, en el desenvolvimiento de nuestra carrera contable-administrativa y el ramo del mercadeo.

Reingeniería

Estamos en el nuevo siglo, con compañías que funcionaron en el XX con diseños administrativos del siglo XIX. Necesitamos algo enteramente distinto.

Ante un nuevo contexto, surgen nuevas modalidades de administración, entre ellas está la reingeniería, fundamentada en la premisa de que no son los productos, sino los procesos que los crean los que llevan a las empresas al éxito a la larga. Los buenos productos no hacen ganadores; los ganadores hacen buenos productos. Lo que tienen que hacer las compañías es organizarse en torno al proceso.

Las operaciones fragmentadas situadas en departamentos especializados, hacen que nadie esté en situación de darse cuenta de un cambio significativo, o si se da cuenta, no puede hacer nada al respecto, por que sale de su radio de acción, de su jurisdicción o de su responsabilidad. Esto es consecuencia de un concepto equivocado de administración organizacional.

Un proceso de negocios es un conjunto de actividades que reciben uno o más insumos para crear un producto de valor para el cliente.

Reingeniería significa volver a empezar arrancando de nuevo; reingeniería no es hacer más con menos, es con menos dar más al cliente. El objetivo es hacer lo que ya estamos haciendo, pero hacerlo mejor, trabajar más inteligentemente.

Es rediseñar los procesos de manera que estos no estén fragmentados. Entonces la compañía se las podrá arreglar sin burocracias e ineficiencias.

Propiamente hablando: "reingeniería es la revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y actuales de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez".

Características comunes en los procesos de negocios rediseñados

(Reconstrucción de los Procesos).

Debe estar claro que un proceso rediseñado es muy distinto de un proceso tradicional. Pero ¿cómo es, exactamente, un proceso rediseñado?.

No puedo dar una respuesta única a esta pregunta porque los procesos rediseñados toman diferentes formas. Sin embargo, sí puedo decir mucho acerca de las características que los tipifican.

Al observar y tomar parte en este proyecto de reingeniería, observe semejanzas notables entre los diversos procesos, semejanzas que van más allá de los tipos de Industria y aun de la Identidad de un proceso particular. Mucho de lo que se aplica a una compañía de automóviles que ha rediseñado sus procesos se aplica igualmente a una compañía de seguros o a un minorista.

Que unos mismos temas aparezcan en diversas compañías que han emprendido la reingeniería no debe sorprender, puesto que la forma de esas compañías, lo mismo que la forma de organización Industrial tradicional, se deriva de unas pocas premisas fundamentales. El modelo industrial descansa en la premisa básica de que los trabajadores tienen pocas destrezas y poco tiempo o capacidad para capacitarse. Esta premisa inevitablemente exige que los oficios y las tareas que se les asignen sean muy sencillos. Además.

Los procesos deben ser sencillos. La necesidad de sencillez produce consecuencias enormes en cuanto a la manera de diseñar los procesos y de darles forma a las organizaciones.

1) Varios oficios se combinan en uno.

La característica más común y básica de los procesos rediseñados es que desaparece el trabajo en serie. Es decir, muchos oficios o tareas que antes eran distintos se integran comprimen en uno solo.

Las compañías necesitan diversas personas, cada una de las cuales maneja una parte del proceso. En otros casos, puede no resultar práctico enseñarle a una sola persona todas las destrezas que necesitaría para ejecutar la totalidad del proceso.

Los beneficios de los procesos Integrados, de los trabajadores de caso y de los equipos de caso son enormes.

Los procesos integrados han reducido también costos de administración indirectos como los empleados encargados del proceso asumen la responsabilidad de ver que los requisitos del cliente se satisfagan a tiempo y sin defectos.

2) Los trabajadores toman decisiones

Las compañías que emprenden la reingeniería no sólo comprimen los procesos horizontalmente. Confiando tareas múltiples y secuenciales a trabajadores de caso o a equipos de caso, sino también verticalmente. Compresión vertical significa que en aquellos puntos de un proceso en que los trabajadores tenían que acudir antes al superior jerárquico. Hoy pueden tomar sus propias decisiones. En lugar de separar la toma de decisiones del trabajo real, la toma de decisiones se convierte en parte del trabajo. Los trabajadores mismos realizan aquella parte del oficio que antes ejecutaban los gerentes.

Entre los beneficios de comprimir el trabajo tanto vertical como horizontalmente se cuentan: Menos demoras, costos indirectos más bajos, mejor reacción de la clientela y más facultades para los trabajadores.

3) Los pasos del proceso se ejecutan en orden natural

En los procesos rediseñados, el trabajo es secuenciado en función de lo que es necesario hacerse antes o después. Por ejemplo, en una compañía manufacturera se requerían cinco pasos desde el recibo de un pedido hasta la instalación del equipo solicitado. El primer paso era determinar los requisitos del cliente: el segundo, traducirlos a códigos internos de producto: el tercero, remitir la información codificada a distintas plantas y bodegas: el cuarto, recibir y ensamblar los componentes: y el quinto, entregar e instalar el equipo. Una organización distinta ejecutaba cada paso.

La "deslinearización" de los procesos los acelera en dos formas.

Primera: Muchas tareas se hacen simultáneamente.

Segunda: Reduciendo el tiempo que transcurre entre los primeros pasos y los últimos pasos de un proceso se reduce la ventana de cambios mayores que podrían volver obsoleto el trabajo anterior o hacer el trabajo posterior incompatible con el anterior. Las organizaciones logran con ello menos repetición de trabajo, que es otra fuente de demoras.

4) Los procesos tienen múltiples versiones

La cuarta característica común de la reingeniería de procesos puede denominarla final de estandarización. Los procesos tradicionales tenían por objeto suministrar producción masiva para un mercado masivo. Todos los insumos se manejaban de idéntica manera. Modo que las compañías podían producir bienes o servicios exactamente uniformes. En un mundo de mercados diversos y cambiantes, esa

lógica es obsoleta. Para hacer frente a las demandas del ambiente contemporáneo, necesitamos múltiples versiones de un mismo proceso. Cada una sintonizada con los requisitos de diversos mercados, situaciones o insumos. Es más: estos nuevos procesos tienen que ofrecer las mismas economías de escala que se derivan de la producción masiva.

Los tradicionales procesos únicos para todas las situaciones son generalmente muy complejos, pues tienen que incorporar procedimientos especiales y excepciones para tomar en cuenta una gran variedad de situaciones. En cambio, un proceso de múltiples versiones es claro y sencillo porque cada versión sólo necesita aplicarse a los casos para los cuales es apropiada. No hay casos especiales ni excepciones.

5) El trabajo se realiza en el sitio razonable

Un tema recurrente en los procesos rediseñados es el desplazamiento del trabajo a través de fronteras organizacionales. En las organizaciones tradicionales, el trabajo se organiza en torno a los especialistas y no solamente en los talleres. Los contadores sabemos llevar cuentas, y los empleados de compras saben hacer pedidos, de manera que cuando el departamento de contabilidad necesita lápices, el departamento de compras los compra. Este departamento busca a los vendedores, negocia precios, coloca los pedidos, inspecciona los artículos y paga las facturas y finalmente el departamento de contabilidad recibe sus lápices.

Como resultado de este sistema los que piden productos los reciben más rápidamente y con menos problemas, y la compañía gasta mucho menos en costos de procesamiento.

6) Se reducen las verificaciones y los controles

La clase de trabajo que no agrega valor y que se minimiza en los procesos rediseñados es el de verificación y control: o para decirlo con más precisión, los procesos rediseñados hacen uso de controles solamente hasta donde se justifican económicamente.

Los procesos rediseñados muestran un enfoque equilibrado. En lugar de verificar estrictamente el trabajo a medida que se realiza, estos procesos muchas veces tienen controles globales o diferidos. Estos sistemas están diseñados para tolerar abusos moderados o limitados, demorando el punto en que el abuso se detecta o examinando patrones colectivos en lugar de casos individuales.

7) La conciliación se minimiza

Otra forma de trabajo que no agrega valor y que los procesos rediseñados minimizan es la conciliación. Lo logran disminuyendo el número de puntos de contacto externo que tiene un proceso, y con ello reducen las probabilidades de que se reciba información incompatible que requiere conciliación.

8) Un gerente de caso ofrece un solo punto de contacto

El empleo de una persona que podría llamar "gerente de caso" es otra característica recurrente que encontramos en los procesos rediseñados. Este mecanismo resulta útil cuando los pasos del proceso son tan complejos o están tan dispersos que es imposible integrarlos en una sola persona o incluso en un pequeño grupo. Actuando como amortiguador entre el complejo problema y el cliente, el gerente de caso se comporta ante el cliente como si fuera responsable de la ejecución de todo el proceso, aun cuando en realidad no lo es.

Para desempeñar este papel — es decir, para poder contestar las preguntas del cliente y resolverle sus problemas — este gerente necesita acceso a todos los sistemas de información que utilizan las personas que realmente ejecutan el trabajo, y la capacidad de ponerse en contacto con ellas, hacerles preguntas y pedirles ayuda adicional cuando sea necesario.

El Papel Capacitador de La Informática

La informática desempeña un papel crucial en la reingeniería de negocios, pero también es muy fácil utilizarla mal. Un capacitador permite a las compañías rediseñar sus procesos. En realidad, el mal uso de la tecnología puede bloquear la reingeniería porque refuerza las viejas maneras de pensar y los viejos patrones de comportamiento.

Aprender a pensar por inducción

Para reconocer el poder inherente a la Informática moderna y visualizar su aplicación se requiere que las compañías utilicen una manera de pensar que las personas de negocios no suelen aprender y que tal vez no saben manejar. La mayoría de los ejecutivos y los gerentes saben pensar en forma deductiva; es decir, saben definir muy bien un problema y luego buscar y evaluar sus diversas soluciones. Pero para aplicar la informática a la reingeniería de negocios es necesario pensar en forma de reconocer primero una solución poderosa y en seguida buscar los problemas que ella podría resolver, problemas que la compañía probablemente ni sabe que existen.

El verdadero poder de la tecnología está en ofrecer soluciones para problemas que ni siquiera el sabe que tiene: Por ejemplo, como eliminar totalmente los viajes en avión.

El poder real de la tecnología no esta en que pueda funcionar mejor los viejos procesos, sino en qué les permite a las organizaciones romper las reglas y crear nuevas maneras de trabajar, es decir. Rediseñar.

Ciertamente romper reglas es lo que recomendamos para que la gente aprenda a pensar en forma inductiva acerca de la tecnología durante el proceso de reingeniería: Buscar la vieja regla o reglas que la tecnología permite romper, y

luego ver qué oportunidades comerciales se crean al romperlas. La teleconferencia. Por ejemplo, rompe la regla de que las personas situadas a gran distancia entre sí sólo pueden reunirse con poca frecuencia y a gran costo. Hoy es posible que esas personas se reúnan con frecuencia y sin mucho gasto en un ambiente en que las limitaciones de separación geográfica ya no cuentan.

La información puede aparecer solamente en un lugar a la vez, puede aparecer simultáneamente en tantos lugares como sea necesario.

Podemos poner como ejemplo las reglas antiguas que una organización lleva a cabo y lo que para ellos significa una tecnología destructiva, y a su vez la solución con una nueva regla.

Regla antigua: Los negocios tienen que elegir entre centralización y descentralización.

Tecnología destructiva. Redes de telecomunicaciones.

Nueva regla: Los negocios pueden obtener simultáneamente los beneficios de la centralización y de la descentralización.

Regla antigua: Los gerentes toman todas las decisiones.

Tecnología destructiva: Instrumentos de apoyo a decisiones (acceso a bases de datos, software de modelos).

Nueva regla: toma de decisiones es parte del oficio de todos.

Regla antigua. El personal que normalmente trabaja fuera de la empresa necesita oficinas en que reciba, almacene, recupere y transmita información.

Tecnología destructiva. Radiocomunicación y computadores portátiles.

Nueva Regla: El personal que trabaja fuera de la empresa puede enviar y recibir información donde quiera que esté.

Regla antigua: El mejor contacto con un comprador potencial es el contacto personal.

Tecnología destructiva: Videodisco interactivo. Nueva regla El mejor contacto con un comprador potencial es el contacto eficaz.

Regla antigua: Uno tiene que descubrir dónde están las cosas.

Tecnología destructiva: Identificación automática y tecnología de rastreo.

Nueva regla: Las cosas le dicen a uno dónde están.

Regla antigua: Los planes se revisan periódicamente.

Tecnología destructiva: Computadores de alto rendimiento.

Nueva regla: Los planes se revisan Instantáneamente.

Estos son de los ejemplos más sencillos que se suscitan en una compañía; por mencionar solo algunos.

Quien va a rediseñar

Para llevar a cabo la reingeniería de procesos se han identificado los siguientes:

Líder.
Dueño o responsable del proceso.
Equipo de reingeniería.
Comité directivo.
"Zar" de reingeniería.

El Líder

Es un alto ejecutivo que respalda, autoriza y motiva el esfuerzo total de reingeniería. Debe tener la autoridad suficiente para que persuada a la gente de aceptar los cambios radicales que implica la reingeniería. Sin este líder el proceso de reingeniería queda en buenos propósitos sin llegar a culminarse como se espera.

Debe mantener el objetivo final del proceso, necesita la visión para reinventar la empresa bajo nuevos esquemas competitivos, mantiene comunicados a empleados y directivos de los propósitos a lograr, así como los avances logrados.

Designa a quienes serán los dueños de los procesos y asigna la responsabilidad de los avances en el rendimiento.

Dueño del proceso

Gerente de área responsable de un proceso específico y del esfuerzo de ingeniería correspondiente.

En las empresas tradicionales no se piensa en función de procesos, se departamentalizan las funciones, con lo que se ponen fronteras organizacionales a los procesos.

Los procesos deben de identificarse lo más pronto posible, asignar un líder y este a los dueños de los procesos.

Es importante que los dueños de procesos tengan aceptación de los compañeros con los que van a trabajar, aceptar los procesos de cambio que trae la reingeniería, y su función principal es vigilar y motivar la realización de la reingeniería.

El oficio de los dueños no termina cuándo se completa el proyecto de reingeniería, cuándo se tiene el compromiso de estar orientado a procesos, cada proceso sigue ocupando de un dueño que se responsabilice de su ejecución.

Equipo de reingeniería.

Formado por un grupo de individuos dedicados a rediseñar un proceso específico, con capacidad de diagnosticar el proceso actual, supervisar su reingeniería y su ejecución.

Es el encargado de realizar el trabajo pesado de producir ideas, planes y convertirlos en realidades.

Cabe mencionar que un equipo solo puede trabajar con un proceso a la vez, de tal manera que se debe formar un equipo por cada proceso que se está trabajando.

El equipo debe tener entre 5 y 10 integrantes, máximo, de los cuales una parte debe de conocer el proceso a fondo, pero por poco tiempo para que no lo acepten como algo normal, y otra parte debe ser formada con personal ajeno al proceso, pudiendo ser gente de fuera de la empresa, que lo pueda cuestionar y proponer alternativas.

Comité directivo.

Cuerpo formulador de políticas, compuesto de altos administradores que desarrollan la estrategia global de la organización y supervisan su progreso, normalmente incluye a los dueños de proceso.

Puede estar o no presente en el proceso, da orden de prioridad, opinan sobre cuestiones que van mas allá de los procesos y proyectos en particular.

"Zar" de la reingeniería.

Es el responsable de desarrollar técnicas e instrumentos de reingeniería y de lograr sinergia entre los distintos proyectos en la empresa.

Se encarga de la administración directa coordinando todas las actividades de reingeniería que se encuentren en marcha; apoya y capacita a los dueños de proceso y equipos de reingeniería.

Bibliografía

Hammer Michael & Champy James.
Reingeniería.
Editorial: Carvajal S.A,
Edición: 1994,
Nueva York USA.

Reseña de Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

La compañía inicio actividades en el estado de Puebla en el año de 1996, como una empresa familiar que producía frituras en cazos de metal, como son chicharrones y palomitas; obviamente en un local muy reducido; estas frituras se envolvían en bolsas de papel celofán con el logotipo de "Chechitos", que es como se le denominó al producto en general y que hasta la fecha sigue vigente.

La comercialización del producto se hacía mediante la empresa hermana de dulces y chocolates, Ragon, S.A. de C.V., esta proporcionaba la solidez e infraestructura suficiente para su introducción al mercado.

Con el paso de los años Gonac fue creciendo bajo la estructura de empresa familiar y con una escasa organización, ocasionando así un descontrol total de las operaciones que fueron acrecentándose; aunado además del reducido personal, que día con día fue realizando mas trabajo organizacional, lo que provocando una carga de trabajo impresionante y un casi nulo control interno; es por eso que para el año de 2002 y debido al enorme crecimiento de falta de control y a las magnitudes inesperada por su dueño, se ve en la necesidad de imponer una nueva organización.

Para cuando se toma la decisión de la reingeniería de procesos, Gonac, era una empresa que contaba con las instalaciones suficientes de una empresa grande y de mucha liquidez, es decir, lo más importante era vender lo mas que se pudiera a toda costa, para así generar los recursos estratosféricos con los que contaba, dejando a un lado la administración de la compañía. Gonac para el 2002 contaba con una planta productiva moderna y casi totalmente automatizada, en el parque industrial "Xicotencatl II", en las afueras de Huamantla, en el estado de Tlaxcala, contaba además con una flotilla de camiones tipo trailers, rabones y torton, una oficina central en el centro de Puebla y algunos almacenes dentro de la Republica Mexicana, como en el caso de los estados mas alejados de la planta productiva, contaba además con su propio taller mecánico de unidades, transporte de obreros y empleados hacia la planta, obviamente de los pueblos mas cercanos.

Esta organización sería la que empezaría una nueva etapa, la de reestructuración de procesos y por tanto de la cual hablare en este trabajo.

Cabe mencionar que en el trabajo presentado solo se menciona lo relativo a los cambios que se realizaron, debido a que sería demasiada información no trascendente, ya que puedo decir que su organización era como encontrar una aguja en un pajar, no tenía inicio ni fin de procesos y todo el personal estaba involucrado en los mismos.

II. DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO INTEGRAL.

1. ALCANCE DEL ESTUDIO.

El estudio abarco a la empresa "Comercializadora Gonac, S.A. de C.V."

La metodología usada consistió en:

- Análisis de procesos.
- Enfoque sociotécnico de Sistemas de Información, que considera el aspecto tecnológico (hardware, software, comunicaciones) y el impacto de los sistemas de información en la organización y en el desempeño de su personal.
- Fases del diagnóstico:
 - a) Investigación.
 - b) Evaluación y diseño.

Fase: Investigación.

Se investigaron y documentaron las siguientes áreas funcionales:

- Estructura de la organización de "Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.
- Los procesos principales de la empresa a primer nivel.
- Problemática actual y necesidades en las siguientes áreas:
 - Dirección de operaciones.
 - Dirección administrativa.
 - Gerencia de ventas.
 - Gerencia de planta.
 - Administración de ventas.
 - Facturación.
 - Contabilidad.
 - Crédito y cobranza.
 - Caja.
 - Producción.
 - Compras.
 - Embarques.
 - Mantenimiento.
 - Recursos humanos.
 - Control de calidad.

Fase: Evaluación.

En cada una de las áreas se evaluaron los siguientes aspectos:

- Justificación del puesto.
- Funciones no compatibles o afines al puesto.
- Puntos fuertes e identificación de áreas de mejora.
- Procedimientos y políticas de control sobre procesos.
- Grado de automatización de los procesos.
- Comunicación interna.
- Organización administrativa y estructura de organización.

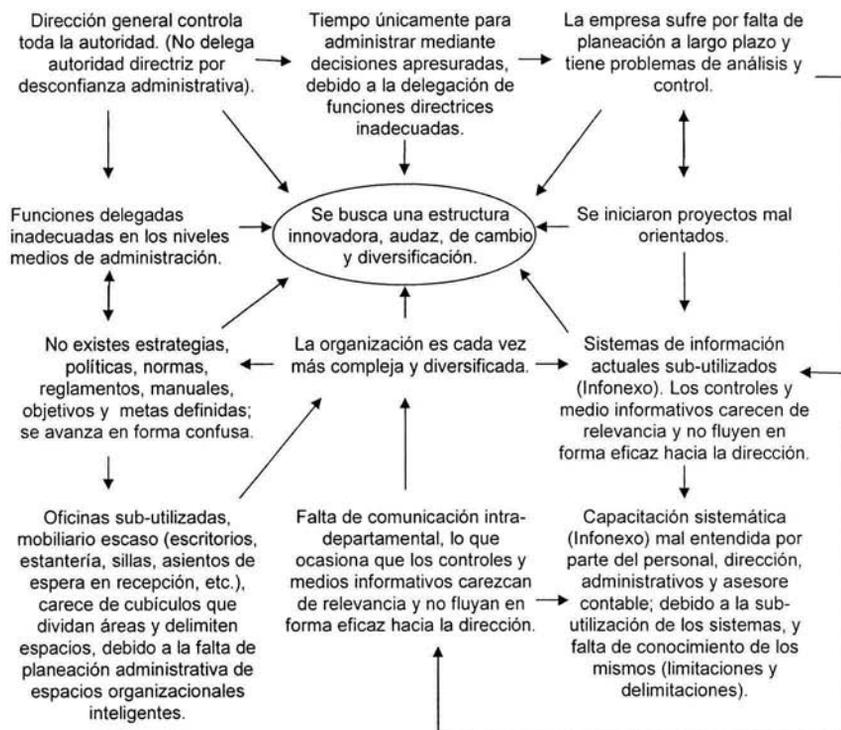
En base a los resultados de la evaluación, en la siguiente fase se diseñaron soluciones y se evaluó su beneficio para la empresa.

Fase: Diseño.

En cada una de las áreas se evaluaron los siguientes aspectos:

- Definición de soluciones prioritarias, que incrementarán la productividad del personal, disminuyendo el costo de operación.
- Identificación y evaluación de Sistemas, que elevarán el grado de automatización de los procesos, permitiendo a los funcionarios obtener información adecuada para incrementar la rentabilidad de la empresa.
- Diseño de una solución integral contemplando los aspectos administrativos, de control interno y los sistemas de información.
- Formulación de un plan de acción enfocado a iniciar un proceso de mejora continua.

2. PRINCIPALES ERRORES COMETIDOS POR LA EMPRESA.



COMENTARIOS.

1. Para poder delegar funciones directrices y administrativas, se tiene que tener la absoluta confianza de que dichas funciones se realizarán de la manera correcta.
2. La confianza se va delegando poco a poco hasta obtener los resultados esperados, obviamente previa capacitación pasa a paso para evitar errores y omisiones, todo lo anterior dependerá de la forma en como se transmite la información a la persona que se capacite, así mismo el como entiende el receptor dicha información de lo que se requiere obtener; luego entonces durará el tiempo que tarde en obtenerse dichos resultados.
3. Otra forma de delegar, es la de permitir automáticamente y totalmente la autoridad de funciones, confiando en la experiencia empírica, técnica y profesional de las personas, obviamente se tendrá un conocimiento previo de la capacidad de la persona para poder desarrollar en forma eficiente y eficaz las funciones encomendadas.
4. Inmediatamente después de delegar y confiar funciones directrices y administrativas, la toma de decisiones se tomarán de una manera mas razonada acorde a los requerimientos de la problemática.
5. Al iniciar la implementación de proyectos sistematizados, no se consideró a detalle hacia donde estaban encaminados y que era lo que se requería de ellos, por lo que ahora que se toma la rienda de la interface ; han surgido diversas complicaciones (limitaciones y delimitaciones del sistema) que se tienen que analizar para encontrar la posible razonabilidad de los resultados a obtener. Por lo que sugiero que los directivos y personal administrativo conozcan las ventajas y desventajas, así como las limitaciones y delimitaciones de cada modulo sistemático (mediante encargado del sistema); para hacer de ellos un grupo informativo acorde a los requerimientos de información de los directivos.
6. Debido a que la empresa ha ido creciendo a dimensiones mayores a las esperadas y que cada día se vuelve mas compleja y diversificada; es por eso que se debe ver a la misma como tal, ya que en estos momentos y momentos futuros, no será siempre una organización pequeña, por lo que requiere de una visión mas haya de los parámetros actualmente establecidos.(pensar en grande para ser grandes).
7. Debido a que la empresa ha ido acrecentando inesperadamente sus actividades. La falta de planeación a largo plazo ha provocado problemáticas

de análisis y control, por lo que sugiero que se abran y distribuyan las actividades por áreas o departamentos acordes a las necesidades informativas y de trabajo de los departamentos y de la misma organización.

8. Al no tener una planeación estratégica a largo plazo, automáticamente surge la problemática de no contar con normas, políticas, reglamentos, objetivos y metas definidas, lo que ocasiona un avance organizacional confuso; por lo que sugiero que se establezcan cada una de las necesidades anteriores mencionadas por departamento o área.

9. La falta de planeación y visión a futuro de las dimensiones de la empresa, obligo a obtener otras oficinas para realizar las actividades por separado de las otras organizaciones, lo que actualmente debido a las dimensiones de las nuevas oficinas, ocasiono una sub-utilización de las oficinas; por lo que sugiero que se cree un programa de administración de espacios para la utilización de las oficinas actuales y que se construyan cubículos de materiales ligeros, así como capacitarla de los demás aditamentos que le hacen falta para darle imagen a la misma (mobiliario, decoración, etc.)obviamente previa planeación y programación de necesidades y prioridades.

10. Debido a todo lo anterior, los canales de comunicación se han ido nulificando por la carga de trabajo; luego entonces no existe hasta el momento una conexión de actividades sociales y laborales que obligue a mas de lo que se tienen hasta el momento, es decir, no se cuenta con la unidad de ser un equipo que trabaje para obtener un fin común; ya que actualmente cada quien es un grupo distinto a los demás y cada quien persigue su propio fin. La sociabilización interpersonal de los miembros de la organización logra obtener más resultados favorables a la empresa que los esperados en cientos de juntas; por lo que también sugiero que se implementen actividades informales que den al personal la confianza entre ellos mismos para comentarse situaciones empresariales, es decir, que se brinde un ambiente en el que se sientan que pertenecen a un mismo lugar y que persiguen un fin común.

3. PUNTOS FUERTES EN “COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

- Clara visión del negocio.
- Esta instalada una base de infraestructura tecnológica, que facilitará la automatización de los procesos.
- Compromiso de inversión en infraestructura complementaria.
- Funciones y personal comprometidos para implementar un proceso de mejora continua

4. FACTORES RELEVANTES EN LA SITUACION ACTUAL.

Situación Actual.

- Falta integración entre:
 - Planeación Normativa y Estratégica.
 - Procesos, políticas y normas.
 - Tecnología de información.

Causas.

- Falta de formalización y difusión de la cultura corporativa.
- Procesos complicados y duplicidad de funciones.
- Infraestructura tecnológica no integrada.
 - **Hardware:**
 - Cantidad y capacidad no presenta aspecto crítico, solo falta complementar en ciertas áreas el equipo adecuado para los sistemas a usar.
 - **Software:**
 - Sistema administrativo actual (INFONEXO):
 - Módulos no integrados.
 - Módulos no implementados.
 - Necesidades de registro, control e información no cubiertas.
 - No se cuenta con sistemas para Producción y Recursos humanos.
 - El sistema operativo de red (Novell) en uso no es el adecuado para el tipo de integración requerido.
 - **Comunicaciones:**
 - La conexión remota DS0 no se está utilizando eficientemente para integrar a la planta con las oficinas en Puebla.

5. SOLUCIONES PRIORITARIAS.

En el transcurso de la investigación se detectaron algunos factores que están generando mayores costos de operación a la empresa y tiempo improductivo y que requieren soluciones prioritarias.

➤ **Los objetivos de las soluciones.**

- Crear un ambiente ordenado y coordinado de trabajo, para lograr las metas.
- Evaluar e incrementar la productividad del personal en base a metas cuantificadas para cada área.
- Mejoras rápidas en los procesos actuales para disminuir el tiempo para efectuarlos y las cargas de trabajo.
- Elevar el grado de automatización de los procesos de la empresa, disminuyendo en forma importante el costo de la operación.
- Generar información oportuna, suficiente y confiable.
- Proporcionar herramientas para una selección del personal que disminuya su rotación y permitan evaluar el personal actual e identificar aspectos en que necesiten mayor capacitación.
- Iniciar el proceso de mejora continua.

➤ **Las fases de las soluciones prioritarias.**

- **Primera fase de las soluciones prioritarias: Desarrollo de la cultura Corporativa.**
 - *Desarrollo e implantación de la planeación normativa.*
 - Revisar y formalizar misión, valores, políticas fundamentales y generales.
 - Difusión efectiva y control de su observancia.
 - *Desarrollo e implantación de la planeación corporativa.*
 - Redefinir Visión, incluyendo relaciones con clientes, empleados, proveedores, accionistas, medio ambiente, país.
 - Definir las metas a largo plazo.
 - Definir las metas a corto plazo (generales y de cada área), cuantificadas y alcanzables.
 - Formular el programa de estrategias que permitan realizar y controlar las metas: control presupuestal, comercialización, finanzas, personal, programas de capacitación, estándares de calidad, compensaciones, etc.
 - Identificar y formalizar los factores claves de éxito.
 - Difundir, implementar, control de avance y porcentajes logrados.

➤ **Segunda fase de las soluciones prioritarias: Automatización de los procesos.**

➤ *Adquisición e implementación de:*

- Sistema Integral Administrativo y de Producción: linfonexo, Macropro, Aspel o Contanetica.
- Se instalará cualquiera de ellos en la infraestructura tecnológica actual.

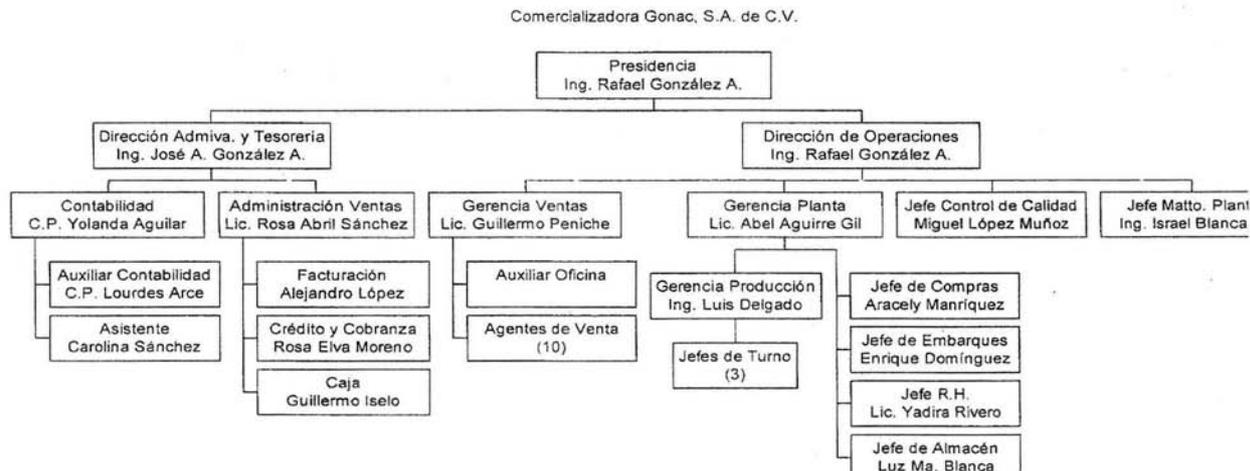
➤ **La situación actual.**

- Por la falta de difusión formal de una cultura corporativa, cada empleado entiende en forma diferente la misión y metas de la empresa. Los esfuerzos del personal se pierden al carecer de metas comunes.
- Las áreas no tienen definidas metas cuantificables que permitan evaluar su actuación.
- Los procesos actuales son complicados, con alto volumen de papel (múltiples copias, relaciones de papeles recibidos, etc.), incrementando el costo de la operación.
- Existe duplicidad en el registro de operaciones (varias áreas registran la misma operación) para poder obtener la información necesaria.
- Se presenta un alto riesgo de disposiciones no autorizadas de efectivo debido a funciones incompatibles en algunos puestos y políticas de control no formalizadas.
- La información financiera tiene varios meses de atraso, por la alta carga de trabajo en el área de contabilidad. Se vuelve a capturar todas las operaciones de la empresa, la codificación de las pólizas e manual.
- No hay un programa de mantenimiento preventivo de las unidades ni se cuenta con un sistema para la administración del activo y el inventario de refacciones se lleva en Excel.
- La rotación de personal de producción es muy alta.

6. ORGANIGRAMA ACTUAL

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V. Diagnóstico Administrativo Integral

◆ Organigrama Actual Comercializadora Gonac



Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral - Plan de acción y beneficios

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Procesos sencillos<input checked="" type="checkbox"/> Incremento en la eficiencia y calidad en la operación. Genera certidumbre (claridad en lo que cada uno tiene que hacer)<input checked="" type="checkbox"/> Control Interno más eficaz<input type="checkbox"/> Menor costo operacional<input type="checkbox"/> Omitir procesos no eficientes con alto riesgo de error, disminución del tiempo para registro de los depósitos, generar información al día.	<p>Procesos, políticas y normas</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Rediseño de procesos y de flujo de documentos, iniciando un plan de mejora continua.<input type="checkbox"/> Descontinuar procesos no justificados<input type="checkbox"/> Reubicación de funciones no compatibles o no afines con el puesto Ver pág 21 -22 del Informe.	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Procesos en que intervienen demasiadas áreas con duplicidad de funciones. Ejm: Plan de producción, captura de facturas, recepción de facturas firmadas y cheques de cobranza<input checked="" type="checkbox"/> Procesos largos que complican la operación o incrementan el riesgo de errores o irregularidades Ejm:<ul style="list-style-type: none">- Facturación formula la nota de crédito, las envía a Crédito y Cobranza para su captura en Excel y entrega a vendedores.- Las fichas de depósito pasan a Facturación para su captura, antes de realizar el depósito.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral - Plan de acción y beneficios

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<p>(continúa)</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Mayor eficacia en el control interno.<input type="checkbox"/> Menor riesgo de pérdida o mal manejo del efectivo<input type="checkbox"/> Mejorar la recuperación de Cartera	<p>Procesos, políticas y normas (continúa)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Definición y formalización de políticas operacionales, políticas de control y de normas, que disminuyan el riesgo de errores e irregularidades.	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> No se han formalizado políticas formales para controlar el riesgo en los procesos . Ejm: Los pedidos no pasan por autorización de Crédito, el agente de ventas es el único responsable de que el cliente pague, incrementando el riesgo de ventas sin recuperar<input checked="" type="checkbox"/> Los vendedores no obtienen los datos necesarios de los clientes para facilitar la cobranza, faltan políticas y procedimientos formales que les asignen esta responsabilidad.<input checked="" type="checkbox"/> Caja recibe cheques al portador, debido a que no existe política formal que lo prohíba, con alto riesgo de manejo no autorizado del efectivo.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. La recepción oportuna de cheques para pagos evitará incremento en los costos por recargos y pérdida de proveedores2. La recepción de solicitudes de personal con la anticipación adecuada, proporcionará el tiempo necesario para seleccionar al mejor candidato para el puesto y se evitarán posibles retrasos en la producción por falta de personal3. El enfoque de trabajo en equipo, facilita que cada uno de los integrantes del equipo de Planta, trabajen en forma coordinada y para las mismas metas4. El cumplimiento de las normas de calidad en la producción, incrementará el Mercado de la empresa por recomendaciones de sus actuales clientes.	<p>Rediseño de procesos y formalización de políticas</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diseñar procedimientos y formalizar políticas formales para la recepción oportuna de cheques para pagos.2. Definir procesos y políticas formales para las solicitudes de personal3. Enfocar el rediseño de procesos a facilitar el trabajo en equipo4. Establecer normas que controlen el cumplimiento del control de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Recursos Humanos no se recibe a tiempo los cheques para pago de impuestos sobre nómina, policía industrial, basura etc.2. Las solicitudes de personal no se entregan con tiempo suficiente para una correcta selección3. Existen fallas en la comunicación entre Control de Calidad y producción, supervisores y mantenimiento4. En ocasiones en producción pasan por alto las recomendaciones de control de calidad

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<p>1. La planeación de la producción mejora el cumplimiento de las fechas de entrega a los clientes, mayor calidad de los productos evitando errores por la presión de terminar en el tiempo requerido.</p> <p>Asimismo evita pérdidas de clientes por falta de surtido del producto en las fechas prometidas</p> <p>2. Los requerimientos de materia prima calculados en base a la producción diaria planeada, evitará paros en la producción y elevará el control sobre la materia prima utilizada en la producción</p>	<p>Rediseño de procesos y políticas</p> <p>1. Diseño de procedimientos y políticas formales para la planeación coordinada de la producción en base a las metas, presupuestos de ventas y capacidad de la planta, incluyendo metodología de trabajo en equipo (dirección, ventas, producción, embarques)</p> <p>2. Diseñar e implantar procedimientos para el cálculo de los pedidos de materia prima, basandose en la producción planeada</p>	<p>Gerencia de Planta.</p> <p>1. La falta de planeación de la producción, repercute que en ocasiones los requerimientos del producto son superiores a la capacidad de producción, por ejemplo: Un torcido puede producir 1,700 bultos, el pedido de un día fue de 6,000.</p> <p>Esto también se origina por la falta de coordinación entre ventas y producción</p> <p>2. Los requerimientos diarios de materia prima al almacén no están basados en cálculos formales de la producción, debido a que no se sabe cuánto se va a producir, al formularlos</p>

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. El cálculo de pedidos a proveedores de materia prima basados en el plan de producción, evitará paros en la producción por falta de materia prima o sobreinversión en inventarios2. Menores costos de producción, mayores rendimientos, inventarios <i>Just in time</i>3. Calidad en el producto terminado, evitar costos por rechazo de productos por los clientes	<p>Rediseño de procesos y políticas</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formalizar metodología para el cálculo de pedidos a proveedores de materia prima en base a los presupuestos mensuales de producción2. Rediseñar el proceso de programación; implementar el sistema de producción3. Diseño e implantación de los estándares y parámetros de control de aceptación o rechazo de la materia prima	<ol style="list-style-type: none">1. Los pedidos de materia prima se elaboran en base a los consumos del mes anterior2. Programación y establecimiento de las estrategias de producción se hace de forma manual.3. Problemas de calidad en la materia prima

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<p>□</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se evitarán riesgos de error o disposición no autorizada de efectivo, si las personas a cargo de los registros contables no tienen a su cargo custodia de valores, ni determinación de pagos.2. Eliminar procesos que no se justifican reducirá el riesgo de pagos de nómina que no proceden3. Asignar procesos a áreas en que no existan funciones incompatibles elevará el control y disminuirá el riesgo de pagos que no proceden y/o pérdidas de efectivo.	<p>Reubicación y simplificación de procesos</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reubicar la elaboración de nóminas como se indica en la p.21 del Diagnóstico.2. Simplificar los procesos, elaborando la nómina directamente de las tarjetas de tiempo3. Reasignar el fondo de caja y efectivo para estibadores a Recursos Humanos y la revisión y control de gastos de viaje a Contabilidad. Pag. 21 del Diagnóstico	<ol style="list-style-type: none">1. Recursos Humanos no procesa la nómina, esta función esta asignada a Contabilidad2. Para la elaboración de la nómina se envía una relación de horas trabajadas que el encargado del reloj checador vacía de las tarjetas de tiempo3. Embarques tiene asignado un fondo de caja para gastos de viaje y el control de la recepción de la comprobación de gastos <p>Asimismo dispone de efectivo para pago de estibadores</p>

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. El análisis de puestos y cargas de trabajo dará las bases para omitir puestos que no se justifican, reasignando las funciones a otros puestos, con una disminución del costo de operación2. La asignación de procesos al funcionario/s con el perfil más adecuado, asegura mayor productividad y eficiencia en los procesos y evita duplicidad de funciones o procesos sin ningún beneficio3. El registro de las operaciones en línea por el área responsable facilitará un mayor control y la generación de información oportuna	<p>Reubicación de procesos</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluación de la estructura de organización, análisis de puestos y cargas de trabajo2. Reubicar los procesos para elaborar el plan de producción a un comité integrado por el Director general, el gerente de planta y el gerente de ventas3. Reubica la captura de cobranza y notas de cargo y crédito a Crédito y Cobranza	<ol style="list-style-type: none">1. El Gerente de ventas elabora el plan de producción, proceso no compatible con sus funciones, en adición este plan no se toma como base para la producción, se programa sobre la base de un estándar2. Facturación captura de la cobranza de la información que recibe de Caja y Crédito y Cobranza. Asimismo captura las notas de cargo y notas de crédito

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. La asignación de procesos a personas con el perfil más adecuado, asegura mayor productividad y eficiencia en los procesos y evita errores o irregularidades2. El registro por el área que tiene a su cargo la operación disminuirá el riesgo de error y facilitará obtener información oportuna.	<p>Reubicación de procesos</p> <ol style="list-style-type: none">1. Centralizar los procesos de abastecimientos en la Jefatura de Compras, estableciendo que le de servicio a la Fletera o reubicar a Administración de Fletera2. Reubicar a Almacén de materia prima la captura de la recepción del material	<ol style="list-style-type: none">1. El area de transportes de Fletera tiene a su cargo el abastecimiento de refacciones y herramientas2. Abastecimientos captura las entradas de materia prima

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<p>1. La capacitación y la inducción el primer día de trabajo, para un conocimiento general de la empresa, elevan la motivación del personal, su compromiso con la empresa y disminuye el costo de operación al reducir la rotación del personal y el costo de la curva de aprendizaje</p> <p>Una metodología para seleccionar el personal idóneo, disminuirá asimismo la rotación de personal e incrementará la eficiencia en los procesos.</p> <p>2. La capacitación del personal es una inversión que se recupera, a través de la disminución en el costo de operación al incrementar la eficiencia de los procesos.</p>	<p>Capacitación</p> <p>1. Incluir en la Planeación estratégica un programa de capacitación al personal y asignar su control y cumplimiento a Recursos Humanos</p> <p>Incluir en el plan de capacitación seminarios sobre el trato al personal subordinado y la inducción a los obreros en su primer día de trabajo</p>	<p>1. Recursos Humanos tiene una elevada carga de trabajo de contratación de personal, por la alta rotación del personal de producción 5 a 10 por semana)</p> <p>Las posibles causas son trato inadecuado de los supervisores y el tipo de trabajo no compatible con las características anímicas del personal contratado</p> <p>2. En la mayoría de las áreas se presenta falta capacitación sobre los procesos a su cargo y como realizarlos:</p>

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. Mejoras en la recuperación de la Cartera<input type="checkbox"/> 2. Información suficiente y oportuna para el registro correcto de los pagos de clientes.3. Disminución de la rotación de personal con una mayor eficiencia en el proceso de selección, reclutamiento y evaluación del desempeño. <p>Identificación de que personal y en que aspectos necesita capacitación</p>	<p>Actualizar y utilizar la tecnología.</p> <ul style="list-style-type: none">1. Implantar el Sistema Integral que cubra las necesidades de información de registro y control de operaciones del área de Crédito y Cobranza2. Contratar el servicio Bancario de "depósitos referidos"3. Adquisición e implantación de un sistema de recursos humanos que facilite la identificación del personal óptimo en base a la descripción del puesto (análisis psicométrico automático versus perfil). Evaluación del personal y de su desempeño	<ul style="list-style-type: none">1. El sistema actual SiVentas no les proporciona la información necesaria para sus funciones, Crédito y Cobranzas necesita volver a capturar las facturas en Excel, con un incremento en la carga de trabajo2. Crédito y Cob. efectúa procesos manuales con alto riesgo de error Ejm. compagina depósitos bancarios con las facturas en base a su importe. Errores que pueden, repercutir en cobranza errónea y clientes molestos3. No están definidos los perfiles y la descripción de puesto <p>No existen procedimientos para determinar un programa formal de desarrollo del personal (capacitación)</p>

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Disminución del tiempo necesario para efectuar los procesos y mantener la información al día2. Mayor control de las operaciones bancarias, disminución de errores y menor tiempo en las operaciones bancarias3. La Intranet para la comunicación interna, facilita que las áreas tengan los datos necesarios para efectuar correctamente los procesos a su cargo	<p>Actualizar y utilizar la tecnología.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Determinar las características para adquirir el equipo adecuado (computadoras, impresoras, escaner, etc) en base a los procesos a cargo de cada puesto.2. Obtener el servicio de Banca electrónica de los Bancos con los que operan las empresas3- Complementar la estructura tecnológica actual para implementar una Intranet, que agilice la comunicación interna	<ol style="list-style-type: none">1. Algunos equipos no cumplen con los requerimientos para que los sistemas operen a una velocidad aceptable. Ejm: La computadora de crédito y cobranzas, la impresora de caja.2. Solo en Banco tiene el servicio de Banca Electrónica, los saldos y movimientos se verifican telefónicamente, las transferencias se efectúan mediante cheques, incrementando el riesgo de error y/o el tiempo necesario para estos procesos3. Alto riesgo de errores en los procesos por falta de información ejm. Existen fallas en la información que llega a Crédito y Cobranza sobre convenios y plazos de venta y sobre las conciliaciones bancarias

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Evitará el riesgo de pérdida o disposición no autorizada de efectivo y errores en los pagos de nómina2. Disminución en la carga de trabajo que permitirá presentar a los funcionarios una Información financiera mas confiable y oportuna Posible disminución del personal contable3. Información de cuales áreas son rentables, permitirá decisiones eficaces para incrementar las utilidades de las empresas	<p>Actualizar y utilizar la tecnología.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contratar el servicio bancario para pagos de nómina, mediante cajeros automáticos2. Sistema Integral que registre en forma automática la póliza contable al registrar las diferentes operaciones de la empresa3. Sistema Integral que permita implantar una Contabilidad administrativa por centros de costos	<ol style="list-style-type: none">1. Recursos Humanos recibe la nómina ensobretada de Puebla Caja. Ensobreta efectivo para la nómina de empleados y guarda cierto tiempo el efectivo de la nómina de choferes2. El registro de operaciones en Contabilidad es 80% manual, se vuelve a capturar en el sistema de contabilidad todas las operaciones de la empresa y las pólizas se codifican manualmente3. La contabilidad actual no contempla el control y la información de la rentabilidad por centros de costos

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Los funcionarios y empleados podrán obtener oportunamente la información sobre nóminas necesaria para una eficiente realización de sus funciones2. Al utilizar la tecnología de Internet se evitará tiempo no productivo del personal3. La captura y actualización en línea en un Sistema Integral de los datos completos y actualizados de los clientes, proporcionará una base de datos completa y actualizada, facilitando la recuperación de la cartera en menor tiempo y proporcionando a Ventas la información necesaria para sus planes de promoción.	<p>Actualizar y Utilizar la tecnología.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistema de nómina integrado al Sistema Administrativo2. Proporcionar servicio de Internet a Recursos Humanos para presentar los avisos al IMSS, reducirá el tiempo de este proceso.3. Implantación del Sistema integral en adición a la formalización de procedimientos (indicada en la pag. 2)	<ol style="list-style-type: none">1. Recursos Humanos no recibe la de información oportunamente para el desempeño de sus funciones. Ejm: Información sobre las nóminas, existen fallas de comunicación con Puebla.2- Los avisos al IMSS se presentan en las oficinas de esa institución con pérdida de tiempo productivo3 . No están actualizadas las bases de datos de clientes, elevando el riesgo de problemas en la recuperación de las ventas.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. La información a tiempo sobre estadísticas de venta y el grado de cumplimiento de presupuestos de venta, permitirá ajustar las estrategias de venta para incrementar las ventas o ajustar las cifras de los presupuestos.2. Incremento en la productividad del personal y su integración. Se obtendrá información oportuna y veraz que facilitará la toma de decisiones3.- Menor tiempo de elaboración del programa de compras y mayor exactitud, facilitará el manejo de inventario <i>Just in time</i>, se podrá negociar mejores condiciones con proveedores. Eliminará dependencia de una sola persona.	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. La implantación del Sistema integral, proporcionará información en línea a los funcionarios para la eficacia de los procesos a su cargo.2. Implantación de sistemas de administración, producción, recursos humanos, mantenimiento de planta, administración de taller, intranet3.- El sistema de producción integrado al sistema administrativo, obtendrá la explosión de insumos basado en los pronósticos de ventas, estadísticas de consumo, niveles de inventario	<ol style="list-style-type: none">1. Gerente de Ventas . Carece de información oportuna sobre estadísticas de venta y del grado de cumplimiento de las metas y presupuestos de ventas.2. La información no es oportuna ni completa (cartera: análisis de razones, principales, tendencias; producción: rendimientos, consumos, inventarios)3. Se elabora en Excel el programa de compras mensual, basado en consumos mes anterior y experiencia

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Eficiencia en el proceso. El Area de Ventas tendrá un mayor control sobre el proceso de elaboración de pedidos. Surtimiento de acuerdo a lo programado con los cambios requeridos.2. Mejora en el Control en el proceso3. Información oportuna que apoyará las estrategias de comercialización y producción	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistema administrativo integral: Los pedidos se capturarán directamente por el Area de Ventas. Facturación convertirá los pedidos en factura. En la planta se podrán imprimir las Facturas2. El Sistema Integral permitirá detallar los conceptos de la facturación y tener estadísticas por estos conceptos3. La integración del sistema de producción con el administrativo generará automáticamente la contribución marginal de los productos	<ol style="list-style-type: none">1. Las facturas se elaboran en el sistema capturando directamente de los pedidos recibidos. Se hace en Puebla (Facturación) y se envían a la Fletera en la planta2. Facturación lleva en Excel un control de productos facturados sin cargo (mal producto, echado a perder, degustación). Se factura con precio cero y no se explica el detalle del porqué3. Se desconoce la contribución marginal de los productos

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Disminuirá el tiempo para la elaboración de las órdenes de compra, evitará paros en la producción por falta de materia prima2. Mayor control de los diversos almacenes; determinación automática de los niveles máximo, mínimo y punto de reorden	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Con la implantación del sistema administrativo integral y de producción las órdenes de compra se generarán de forma automática.2. Todo el proceso de abastecimiento se controlará en el sistema integra	<p>Abastecimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Determinación manual de las órdenes de compra a fincar2. Proceso de abastecimiento de refacciones, papelería y material de limpieza lo lleva en Excel

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Eficiencia en el mantenimiento de maquinaria con menores costos, disminución en fallas del equipo o paros de producción2. Evitar deterioro prematuro de la maquinaria al no recibir el mantenimiento necesario3. Evitar mayores costos por compras no planeadas, disminución de atrasos en el mantenimiento de maquinaria	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que automatizá el proceso (inventario de equipo, historial de matts, planeación automática, asignación de recursos, requisiciones de partes, etc.)2.- Con el sistema se logra mayor flexibilidad en la programación de los mantenimientos3. Con el sistema se determina un inventario óptimo de refacciones y materiales diversos	<p>Mantenimiento de Planta</p> <ol style="list-style-type: none">1. Programa de mantenimiento de la maquinaria elabora manualmente2. No se cumple con la hora acordada en los paros de producción para el mantenimiento3. Ocurren compras locales y de emergencia en refacciones

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Incremento en la rentabilidad 2. Eficiencia en el proceso e incremento en la productividad 3. Información oportuna sobre adeudos, eliminación de posibles suspensión de servicio	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar e mplementar un módulo al sistema administrativo que realice la determinación automática de la opción óptima de la unidad que debe cubrir una ruta considerando la facturación, capacidad de la unidad y mezcla de productos2. Implementar sistema administrativo de Talleres que automatiza el proceso de liquidación de viáticos por unidad y nómina de operadores3. Proveer acceso a internet	<p>Administración Fletera</p> <ol style="list-style-type: none">1. Determinación manual de rentabilidad por unidad basado en unos porcentajes previamente definidos de acuerdo a la ruta2. Diversas tareas que realiza en Excel: Deteminación de diferencias de gastos de viaje contra el presupuesto; seguimiento del consumo de diesel por unidad; cálculo de nómina de los operadores; reporte de costos de fletes3. No cuenta con internet para acceder al sistema de IAVE (casetas)

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

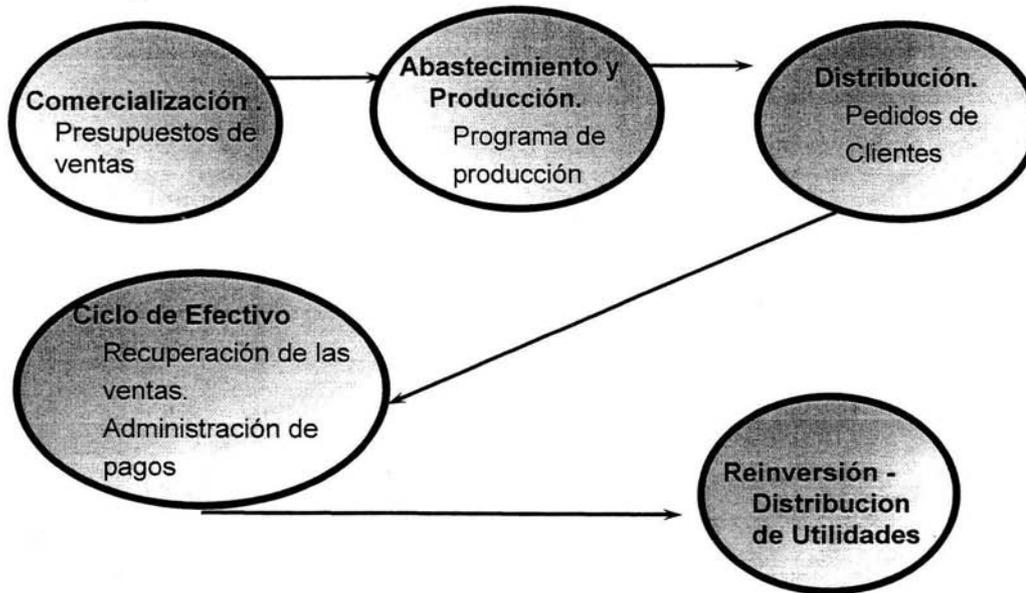
Diagnóstico Administrativo Integral

Beneficios	Plan de Acción	Situación Actual
<ol style="list-style-type: none">1. Menores costos, disminución de fallas en las unidades, incremento en la rentabilidad de las unidades2. Eficiencia en el proceso, incremento en la productividad y rentabilidad de la empresa, información oportuna	<p>Tecnología de Información.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo utilizando un Sistema para Talleres2. Con del sistema administrativo de Talleres se tendrá: control de los servicios realizados, inventario óptimo de refacciones y consumibles, estadísticas de consumo, cálculo de nómina del personal de taller, contabilización de los movimientos	<p>Area de Transporte Fletera</p> <ol style="list-style-type: none">1. No hay un programa definido de mantenimiento preventivo a las unidades. Inventario en Excel2. Deficiencias en la administración de los talleres (poco inventario de refacciones, faltan herramientas)

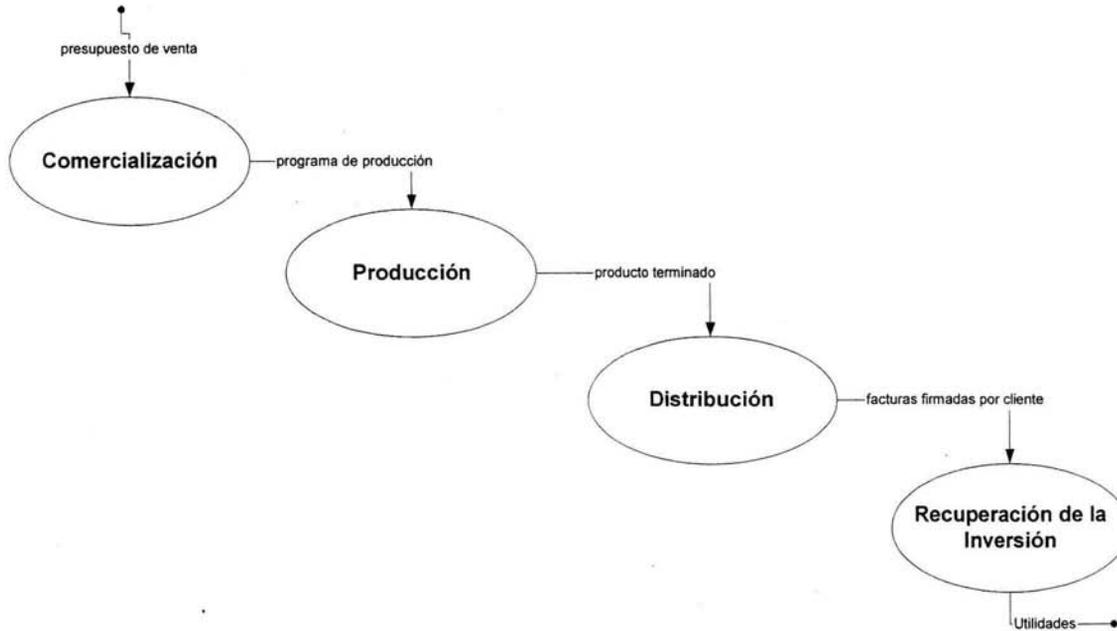
Comercializadora Gonac, S.A. de C.V.

Diagnóstico Administrativo Integral

Procesos Principales



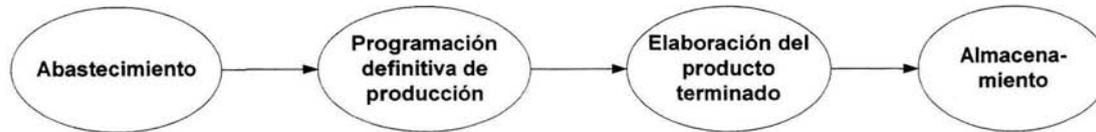
Procesos (primer nivel)



Proceso: Comercialización



Proceso: Producción



- Conseguir la materia prima necesaria
- Verificar la calidad de la materia prima
- Contar con el personal necesario

- Programar y establecer las estrategias de producción
- Coordinación con Embarques para cambios en los productos a producir
- Coordinación con Mantenimiento de Planta para programación de los paros de producción

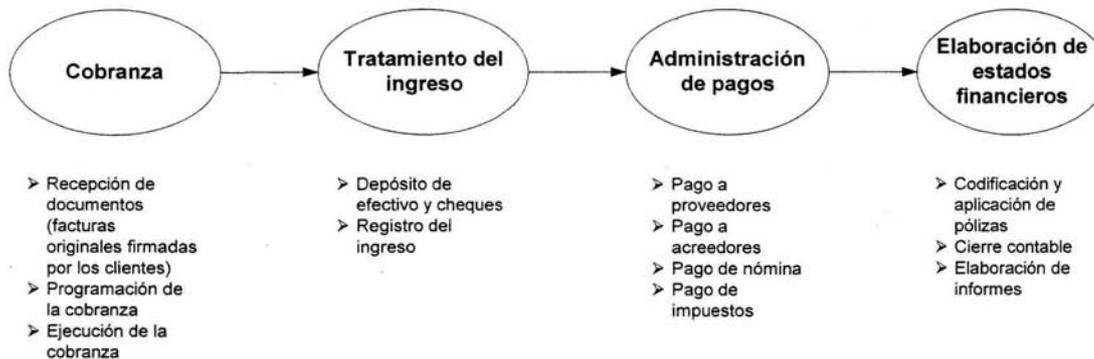
- Producir los volúmenes programados de los productos

- Recibir el producto terminado y preparar su salida para Embarques

Proceso: Distribución



Proceso: Recuperación de la Inversión



Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Rediseño de procesos a primer nivel.

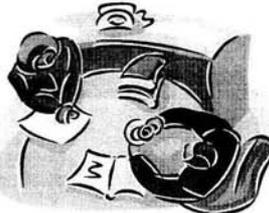
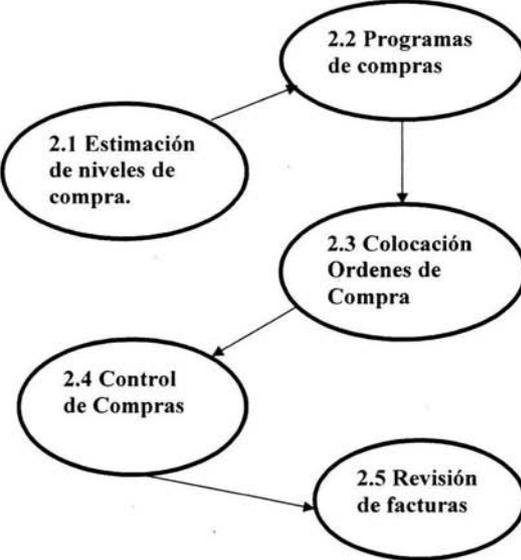
Proceso 1 Comercialización

Area Funcional	Sub – Proceso a primer nivel	Funciones
 <p>Comité de presupuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Directores ▼ Gerencia de ventas 	 <pre> graph TD A(1.1 Presupuestos de ventas aprobados) --> B(1.2 Plan de Accion) B --> C(1.3 Control Presupuestal) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Elaboración y aprobación de presupuestos en base a las metas de ventas, siguiendo una metodología definida formalmente. 1.2 Definición de plan de acción y estrategias para la realización de las ventas presupuestadas. 1.3 Diseñar e implementar Control Presupuestal con periodos de revisión que permitan ajustar los planes y estrategias.
 <p>Crédito y Cobranza Gerencia de ventas Gerencia de producción Facturación</p>	 <pre> graph TD A(1.1 Realizar el plan de acción) --> B(1.2 Pedidos) B --> C(1.3 Consulta pedidos) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar el plan de acción y las estrategias de venta aprobadas, para incremento de ventas y ampliación de mercado. 1.2 Levantamiento, autorización y registro en el sistema de pedidos de clientes y nuevos prospectos. 1.3 Consulta información de pedidos por Gerencia de producción y facturación

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Rediseño de procesos a primer nivel.

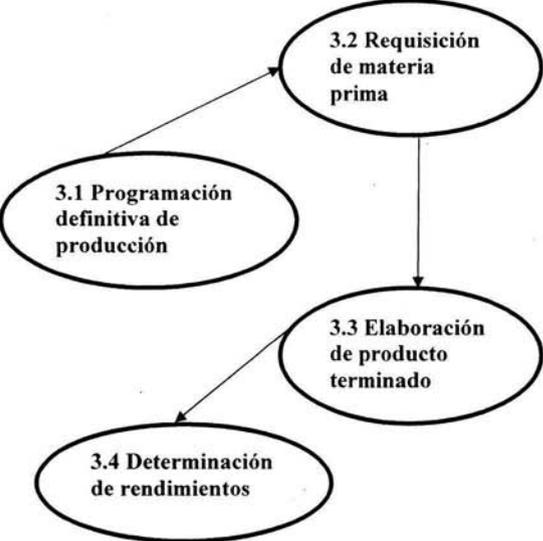
Proceso 2 Abastecimiento

Area Funcional	Sub – Proceso a primer nivel	Funciones
 <p data-bbox="198 739 470 789">Gerencia de producción Jefe de Compras</p>	 <pre> graph TD A(2.1 Estimación de niveles de compra.) --> B(2.2 Programas de compras) B --> C(2.3 Colocación Ordenes de Compra) C --> D(2.4 Control de Compras) D --> E(2.5 Revisión de facturas) </pre>	<p data-bbox="1122 364 1486 476">2.1 Determinar la frecuencia de compra de la materia prima básica para cada producto y de su cobertura o tiempo de espera. Calcular el nivel de compra para cada materia prima básica en base a los presupuestos de ventas, frecuencia de compra y de la cobertura-</p> <p data-bbox="1122 599 1486 688">2.2 Programa de compras de la materia prima en base al volumen estimado y al programa de producción.</p> <p data-bbox="1122 694 1486 761">2.3 Colocación de ordenes de compra a proveedores y registro en el sistema.</p> <p data-bbox="1122 767 1486 834">2.4 Verificación de fechas de entrega y calidad de la materia prima.</p> <p data-bbox="1122 840 1486 884">2.5 Revisión de facturas de proveedores.</p> <p data-bbox="1122 890 1486 935">2.6 Registro en el sistema integral de las operaciones a su cargo.</p>

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Rediseño de procesos a primer nivel.

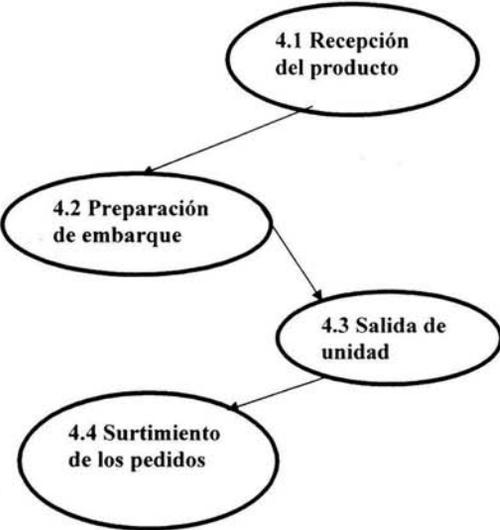
Proceso 3 Producción

Area Funcional	Sub – Proceso a primer nivel	Funciones
 <p>Gerencia de producción Jefe de Compras</p>	 <pre>graph TD; A(3.1 Programación definitiva de producción) --> B(3.2 Requisición de materia prima); B --> C(3.3 Elaboración de producto terminado); C --> D(3.4 Determinación de rendimientos);</pre>	<ul style="list-style-type: none">3.1 Elaboración de programa definitivo de producción, basado en: presupuesto de ventas ajustado, unidades programadas para embarque, disponibilidad de materia prima, en coordinación con mantenimiento de planta para programar los paros de producción.3.2 Generar explosión de insumos y las requisiciones de almacén de la materia prima.3.3 Producción de los volúmenes programados de los productos.3.4 Determinación de rendimientos, costes de insumos (mano de obra, materia prima, indirectos).

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Rediseño de procesos a primer nivel.

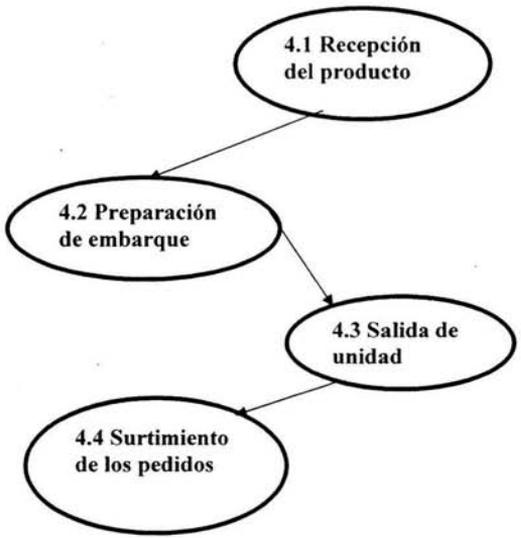
Proceso 4 Distribución

Area Funcional	Sub – Proceso a primer nivel	Funciones
  Embarque  Facturación Area transporte fletes	 <pre>graph TD; A(4.1 Recepción del producto) --> B(4.2 Preparación de embarque); B --> C(4.3 Salida de unidad); C --> D(4.4 Surtimiento de los pedidos);</pre>	<ul style="list-style-type: none">4.1 Recepción y registro del producto terminado.4.2 Coordinación con áreas de transporte para disponibilidad de unidades. Impresión de la facturación de los pedidos, elaborar documentación para el viaje, solicitud de gastos de viaje.4.3 Carga de la unidad, entrega de la documentación y gastos de viaje.4.4 Surtimiento de los pedidos a los clientes, entrega y recepción de documentos.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Rediseño de procesos a primer nivel.

Proceso 5 Ciclo de efectivo

Area Funcional	Sub – Proceso a primer nivel	Funciones
 <p>Facturación Embarques Crédito y cobranza Choferes Caja</p>	 <pre>graph TD; A(4.1 Recepción del producto) --> B(4.2 Preparación de embarque); B --> C(4.3 Salida de unidad); C --> D(4.4 Surtimiento de los pedidos);</pre>	<ol style="list-style-type: none">4.1 Recepción y registro del producto terminado.4.2 Coordinación con áreas de transporte para disponibilidad de unidades. Impresión de la facturación de los pedidos, elaborar documentación para el viaje, solicitud de gastos de viaje.4.3 Carga de la unidad, entrega de la documentación y gastos de viaje.4.4 Surtimiento de los pedidos a los clientes, entrega y recepción de documentos.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Reubicación de procesos.

Procesos	Area responsable/riesgo	Reubicar al área.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaboración de nóminas. <input type="checkbox"/> Comisión a representantes de ventas. <input type="checkbox"/> Análisis y control de costeo de fletes. <input type="checkbox"/> Control de políticas. <input type="checkbox"/> Captura en excel de facturas de ventas. <input type="checkbox"/> Recepción de cheques de la cobranza por choferes y envío a caja. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contabilidad: Las personas a cargo de registrar contablemente las operaciones, no deben tener a su cargo, custodia o manejo de valores o determinación de pagos a empleados o proveedores. <input type="checkbox"/> Gerencia de ventas. Proceso no compatible <input type="checkbox"/> Administración de ventas. <input type="checkbox"/> Administración de ventas, embarques, crédito y cobranza. <input type="checkbox"/> Administración de ventas, proceso que no agrega ningún valor. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Recursos Humanos. <input type="checkbox"/> Contabilidad o logística. <input type="checkbox"/> Auxiliar de dirección. <input type="checkbox"/> Facturación – Sistema Administrativo Integral. <input type="checkbox"/> Tesorería o Caja.

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Reubicación de procesos.

Procesos	Area responsable/riesgo	Reubicar al área.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro y control de: Bases de datos para ventas, Listas de precios, alta de nuevos artículos, base de datos de clientes, Reporte analítico de ventas, etc. <input type="checkbox"/> Procesamientos de cobranza para lograr una cartera sana. <input type="checkbox"/> Control de movimientos del IMSS. <input type="checkbox"/> Emisión de cheques. <input type="checkbox"/> Fondo de caja para gastos de viaje y su control, y efectivo para pago de estibadores. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administración de ventas. <input type="checkbox"/> Administración de ventas. <input type="checkbox"/> Contabilidad. <input type="checkbox"/> Contabilidad. <input type="checkbox"/> Embarques. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facturación – Sistema Administrativo integral. <input type="checkbox"/> Crédito y cobranza. <input type="checkbox"/> Recursos humanos. <input type="checkbox"/> Caja. <input type="checkbox"/> Recursos humanos. Contabilidad: control

Comercializadora Gonac, S.A. de C.V

Reubicación de procesos.

Procesos	Area responsable/riesgo	Reubicar al área.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Programación de producción. <input type="checkbox"/> Programación de pagos. <input type="checkbox"/> Recabar datos para nomina de planta. <input type="checkbox"/> Entradas y salidas de almacén. <input type="checkbox"/> Estadísticas de ventas. <input type="checkbox"/> Registro e impresión Facturación. <input type="checkbox"/> Registro de pólizas de compras, ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gerencia de ventas. <input type="checkbox"/> Contabilidad y dirección grfal.. <input type="checkbox"/> Jefe de almacén. <input type="checkbox"/> Compras. <input type="checkbox"/> Recepcionista. <input type="checkbox"/> Auxiliar de Administración de ventas. <input type="checkbox"/> Contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jefe de producción. <input type="checkbox"/> Tesorería o caja. <input type="checkbox"/> Recursos humanos. Auxiliar <input type="checkbox"/> Jefe de almacén. <input type="checkbox"/> Gerencia de ventas. <input type="checkbox"/> Asistente de ventas registrará pedidos y en planta el área de embarques las imprimirá de acuerdo a disponibilidad de unidades. <input type="checkbox"/> Jefe de compras y asistente de ventas – Sistema Administrativo Integral.

III. REORGANIZACION CONTABLE- ADMINISTRATIVA "COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

1. BASES DE LA REORGANIZACIÓN.

- Organización enfocada al cliente.
- Procesos sencillos y políticas que faciliten el cumplimiento de las metas y estrategias.
- Crear una base para la automatización de los procesos.
- Establecer economía de escala, centralizando funciones, con disminución de costo en operación.
- Trabajo en equipo que facilite la comunicación interna y externa.

2. VISIÓN DE LA REORGANIZACIÓN.

- Lograr la integración de todas las áreas departamentales en un mismo sistema integral enfocado o dirigido a la contabilidad general, para disminuir las cargas de trabajo y obtener la información financiera más oportuna y confiable.
- Reorganizar la información contable-administrativa para implementar adecuados sistemas de costeo por áreas:

Area	Aplicación
Producción	X
Mantenimiento	X
Ventas	X
Compras	X
Administración	X
Finanzas	X
Personal	X
Servicios generales	X

- Lograr la eficiencia en el área contable y fiscal, que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa.
- El establecimiento de un control interno que nos dé seguridad y credibilidad a todas nuestras operaciones.

3. OBJETIVOS.

3.1 A corto plazo.

- Resolver problemas de falta de información y comunicación, duplicidad de funciones, reducir la carga de trabajo.

3.2 A mediano plazo.

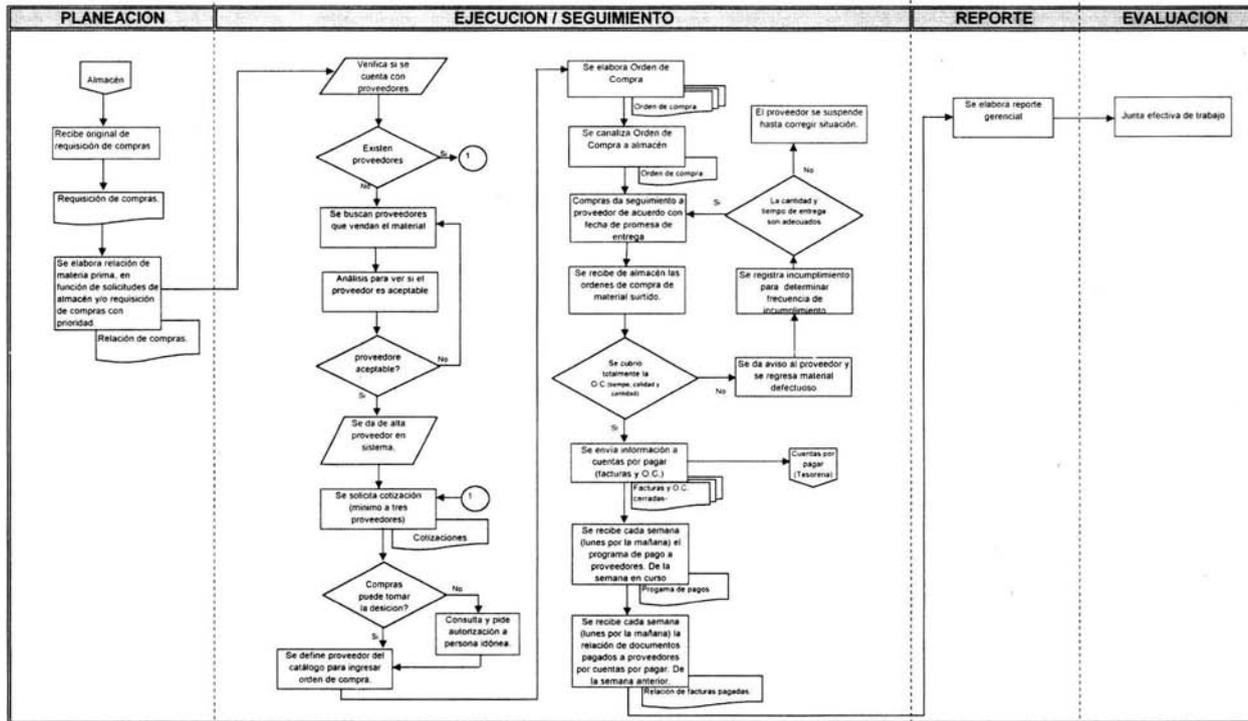
- Contar con un sistema de información integral que facilite la operación administrativa, contable y fiscal de la empresa.
- Capacitar al personal para que conozca los sistemas de información y colabore personalmente a la solución de problemas.

3.3 A largo plazo.

- Desarrollar y aprovechar las capacidades de trabajo en equipo del personal y de la tecnología para el bienestar y crecimiento continuo de la empresa.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO GRAFICO DE AREA DE COMPRAS



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE COMPRAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Se canaliza la 1er copia de la Orden de Compra a almacén (autorizada por Compras y por dirección general). 7. Compras da seguimiento de la Orden de Compra con proveedor, de acuerdo a fecha de promesa de entrega de la materia prima en las instalaciones de Planta. 8. Una vez ingresado la materia prima a Almacén, el encargado de esta área entregará a Compras, las Ordenes de compra de material surtido, debidamente autorizado de recibido o en su caso con las deficiencias o anomalías de las Ordenes de Compra. 9. Si no se cubrieran totalmente las Ordenes de Compra en tiempo, calidad y cantidad, se dará aviso al proveedor y se regresara la materia prima defectuosa o se informará de las anomalías. 10. Se registran en bitácora todas las anomalías o incumplimientos, para poder determinar frecuencia de las mismas por parte de los proveedores. 11. Si se determina de acuerdo a la bitácora, que el proveedor no satisface en tiempo, calidad o cantidad, se le suspende hasta corregir situación y se busca nuevo proveedor alternativo. 12. En caso de que el proveedor si cumpla o satisfaga las necesidades de la empresa y/o solvente las anomalías de tiempo, calidad y cantidad, Compras seguirá con el proceso de darle seguimiento (punto 7). 13. Una vez recibido la materia prima y los documentos que amparan dicha mercancía, Compras enviará las facturas y 2ª copia de Orden de compra a Cuentas por pagar o Tesorería para programación de pagos. 14. Se recibirá semanalmente cada lunes por la mañana, el programa de 	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra recibido o con anomalías • Devolución y nota de cargo. • Bitácora de anomalías o incumplimientos. • Proveedor alternativo. • Seguimiento de entrega. • Se envían Facturas y Ordenes de compra. • Programa de pagos.

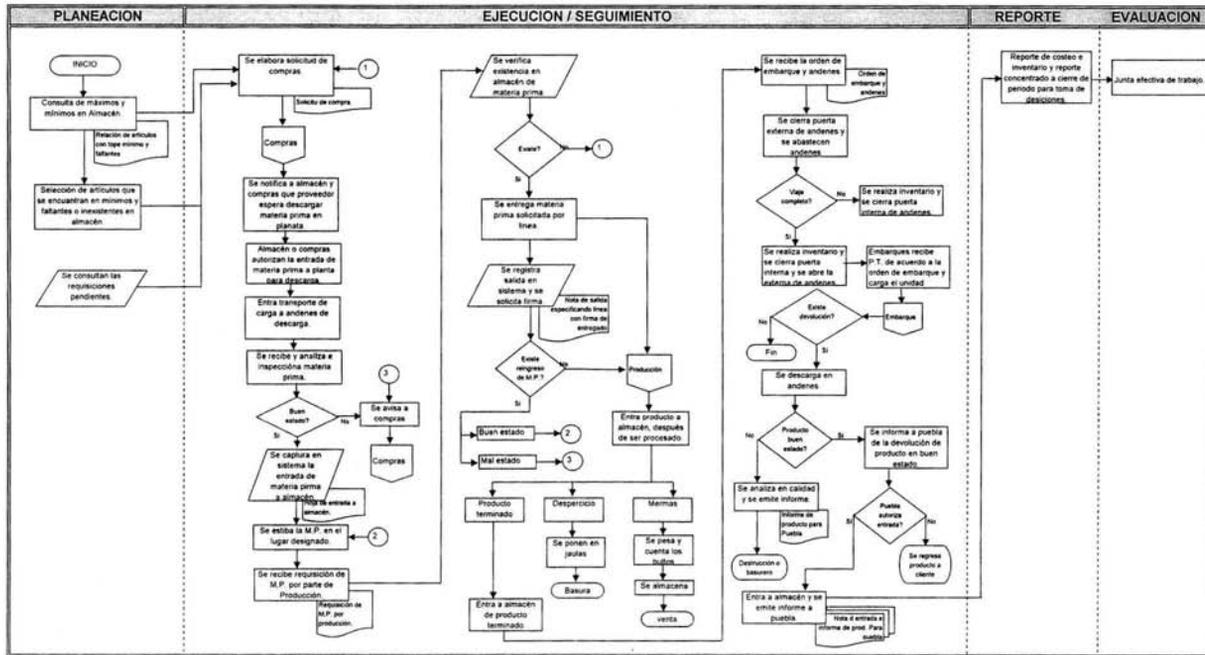
COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE COMPRAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<p><u>Reporte.</u></p> <p><u>Evaluación.</u></p>	<p>pago a proveedores, de la semana en curso y/o si es posible de las subsecuentes, el cual proviene del área de Cuentas por Pagar o Tesorería; cuyo fin es el de dar seguimiento a las Ordenes de Compra hasta que son cerradas con su pago.</p> <p>15. Se recibirá semanalmente cada lunes por la mañana de Cuentas por Pagar, la relación de documentos pagados a proveedores, de la semana anterior de acuerdo a programa de pagos.</p> <p>1. Se elaboran reportes y reporte gerencial de resultados del periodo terminado para la toma de decisiones.</p> <p>1. Se efectúa la junta efectiva de trabajo, para evaluar los resultados obtenidos del periodo terminado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de cuentas por pagar cerradas. • Reportes y reporte gerencial. • Junta de evolución de resultados.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO GRAFICO DE AREA DE ALMACEN DE M.P. y P.T.



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE ALMACEN DE M.P. Y P.T.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
	<p>a la M.P. (almacén).</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Una vez ingresada en sistema la M.P. y estibada, se espera la requisición de M.P. por parte de Producción. 10. Contando con la requisición de M.P. de Producción, se verifica en sistema la existencia en almacén. 11. Si no existe la M.P. en almacén y que fue solicitada en la requisición de Producción (se realiza desde el paso 1). 12. Si hay existencia de M.P. solicitada en la orden de Producción, se entrega M.P. por línea de producción. 13. Se registra la salida en sistema de la M.P. próxima a ser procesada, por medio de una nota de salida firmada de entregado y de recibido por parte de Almacén y Producción. 14. Si existiera reingreso de M.P. en buen estado, se realiza el paso 7 para ser estibada nuevamente en almacén. 15. Si la M.P. de reingreso se encuentra en mal estado, debido a circunstancias ajenas a nosotros, se realiza el paso 6. 16. Al no haber reingreso de M.P. Se recibirá de Producción, el producto terminado, desperdicios y mermas. 17. Los desperdicios se ponen en jaulas para ser desechados. 18. Las mermas Se pesaran y contarán los bultos para después ser almacenada y vendidas posteriormente. 19. En el caso de los productos terminados, estos se almacenarán en la parte que le corresponde a producto terminado en espera de la orden de embarque y andenes. 	<p>sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisición de Materia prima por parte de producción. • Se verifican existencias. • Salida de M.P. de Almacén. • Entrada de reingreso. • Control de mermas y desperdicios. • Entrada a almacén de producto terminado.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE ALMACEN DE M.P. Y P.T.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
	<p>20. Se recibe orden de embarque y andenes, para luego estibar en andenes de abastecimiento de P.T.</p> <p>21. Al estibar en andenes, se cerrará la puerta externa del anden.</p> <p>22. Si el viaje es incompleto, se deja estibada la mercancía en anden, se realiza inventario y se cierra puerta interna de anden en espera de completar viaje.</p> <p>23. Si el viaje es completo, se realiza el inventario de mercancía y se cierra puerta interna y se abre la puerta externa en espera de ser cargada en unidad para entrega destino.</p> <p>24. Embarque recibe P.T. de acuerdo a la orden de embarque y andenes y procede a la carga de unidad destino.</p> <p>25. Se espera regreso de unidad destino y si no hubiese devoluciones, se finaliza la actividad de Almacén.</p> <p>26. Al regreso de unidad destino, si hubiesen devoluciones, se descargan en andenes y si el producto no viene en buen estado, se analiza por Control de Calidad y este emite un informe de dicha devolución para posteriormente ser destruida o desechada la mercancía.</p> <p>27. En el caso de que la mercancía viniera en buen estado (según Control de Calidad) se informa a oficina central en Puebla.</p> <p>28. Si oficina central no autoriza la entrada a sistema y a Almacén sobre la mercancía en buen estado y devuelta, se regresa la mercancía al cliente en su próximo pedido.</p> <p>29. En caso contrario al punto anterior, si se acepta la devolución y la entrada a sistema y a Almacén sobre la mercancía, se le da la entrada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de embarque y andenes. • Abrir y cerrar puertas internas y externas cuando lo amerite. • Carga de camiones. • Proceso de devoluciones. • Informe a Oficina Central. • Autorización de oficina central.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE ALMACEN DE M.P. Y P.T.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<p><u>Reporte.</u></p> <p><u>Evaluación.</u></p>	<p>correspondiente y emite informe a oficina central en Puebla.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elabora reporte de costeo e inventario, así como el concentrado al finalizar y cerrar el período, para la toma de decisiones. 1. Se evaluarán los resultados de los informes obtenidos al fin del período. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes y reporte gerencial. • Junta de evolución de resultados.

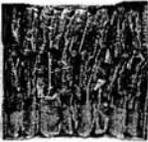
CATALOGO DE PRODUCTOS.

 <p>BSA. CEREAL DE 17G</p>	 <p>BSA. CEREAL 50 BSA DE 17G.</p>	 <p>BSA. CHETO C/CHILE 17G</p>	 <p>BSA. CHETO C/CH 50 BSA DE 17G</p>
 <p>BSA. CHETO C/QUESO 10 G</p>	 <p>BSA. CHETO C/QUESO 50 BSA 10G</p>	 <p>BSA DADO C/CHILE 17G</p>	 <p>BSA DADO C/CH 50 BSA DE 17G</p>
 <p>BSA DONA C/CHILE 17 G</p>	 <p>BSA. DONA C/CHILE 50 BSA 17G</p>	 <p>BSA DONA C/SALSA 15G</p>	 <p>BSA DONA C/SALSA 50 BSA 15G</p>

CATALOGO DE PRODUCTOS.

			
			
			
<p>BSA MEGA DONA C/CH 30G</p>	<p>BSA MEGA DONA C/CH 50 BSA 30 G</p>	<p>BSA MEGA DOBA SALSA 30G</p>	<p>BSA MEGA DONA SALSA 50 BSA 30 G</p>

CATALOGO DE PRODUCTOS.

 <p>BSA MEGA PALOMA QUESO 20 G</p>	 <p>BSA MEGA PALOMA QSO 50 BSA 20 G</p>	 <p>BSA NACHOS 40G</p>	 <p>CJA NACHOS 25 BSA 40 G</p>
 <p>BSA PALOMA C/CH 17G</p>	 <p>BSA PALOMA C/CH 50 BSA 17G</p>	 <p>BSA PALOMA QUESO 12G</p>	 <p>BSA PALOMA QSO 50 BSA 12 G</p>
 <p>BSA TORCIDO QUESO 40 G</p>	 <p>BSA TORCIDO QSO 50 BSA 40 G</p>	 <p>BSA TOTOPLO 17 G</p>	 <p>CJA TOTOPLO 25 BSA 17 G</p>

CATALOGO DE PRODUCTOS.



REFRESCOS DE SABORES



REFRESCO SURTIDO 24 BOTELLAS 175 MLL Y 250 MLL



LIMONADA ROSA DE 450 MLL CAJA DE 12 BOTELLAS



LIMONADA LIMA LIMON DE 450 MLL CAJA DE 12 BOTELLAS



NARANJADA DE 450 MLL CAJA DE 12 BOTELLAS

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

MATERIA PRIMA PRODUCTO	MATERIA PRIMA EMPAQUE	PRODUCTO TERMINADO
1 ACEITE PH	1 BOBINA 450 GRS	1 DONA C/SALSA
2 ACEITE RBD	2 BOBINA 900 GRS	2 DADITO C/SALSA
3 ACIDO CITRICO	3 BOBINA ALUMINIO	3 CABELLIN C/SALSA
4 ANATO	4 BOBINA C/CHILE	4 DONA S/SALSA
5 AZUCAR	5 BOBINA CEREAL	5 DONA VERDE
6 BALITAS	6 BOBINA CHECHITORTILLA	6 DONA ENCHILADA
7 BALITAS 4KG	7 BOBINA DE ALAMBRE	7 DADITO ENCHILADO
8 BALITAS 7KG	8 BOBINA JALAPEÑO	8 CABELLIN ENCHILADO
9 BENZOATO DE SODIO	9 BOBINA MEGA TORCIDO	9 CHETO C/CHILE 15 GRS
10 CABELLIN	10 BOBINA PALOMA 12GRS	10 CHETO C/CHILE 450 GRS
11 CHAMOY PROPORCIONADO 10G	11 BOBINA PALOMA 20GRS	11 CHETO C/CHILE 3 KGS
12 CHILE	12 BOBINA QUESO	12 CHETO C/QUESO 15 GRS
13 CHILE JALAPEÑO	13 BOBINA SALSA	13 CHETO 450 GRS
14 COLOR ANARAJADO	14 BOBINA STRECH	14 CHETO 3 KGS
15 CONCHITA	15 BOBINA TORCIDO	15 MINI CHETO
16 DONA PALMEX	16 BOBINA TOTOPO	16 TOCIDO
17 FRUCTOSA	17 BOBINA VERDE	17 TOCIDO JALAPEÑO
18 HARINA MAIZORO	18 BOLSA C/CHILE	18 MEGA TORCIDO
19 HARINA MAYRAN	19 BOLSA C/SALSA	19 TORCIDO NORMAL 5 KGS
20 HARINA NORMAL	20 BOLSA CEREAL	20 TORCIDO JALAPEÑO 5 KGS
21 MAIZ	21 BOLSA CHECHITORTILLA	21 TORCIDO GRANEL
22 NACHOS	22 BOLSA CHETO	22 PALOMA C/QUESO
23 NARANJADA	23 BOLSA CHETO 3KG	23 MEGA PALOMA C/QUESO
24 QUESO C/CHILE	24 BOLSA JALAPEÑO	24 PALOMA C/CHILE
25 QUESO CHETO	25 BOLSA MEGA TORCIDO	25 CREAL COLOR
26 QUESO NACHOS	26 BOLSA PALOMA 12 GRS	26 MEGA PALOMA CHAMOY
27 QUESO PALOMA	27 BOLSA PALOMA 20 GRS	27 TORTILLA
28 RANCHERITO	28 BOLSA TORCIDO	28 TORTILA GRANEL
29 SABOR LIMON MEXICANO	29 BOLSA VERDE	29 TOTOPO
30 SABOR LIMON VERDE	30 CHORIZO	30 TOTOPO NACHO 40 GRS
31 SABOR MANZANA	31 CHORIZO TORCIDO	31 CHECHI REFRESCO 250 MLL
32 SABOR NARANJA	32 CHORIZO TOTOPO	32 CHECHI REFRESCO 190 MLL
33 SABOR PINK LIMONADE	33 CORRUGADO	33 NARANJADA 450 MLL
34 SABOR PIÑA	34 CORRUGADO 4566	34 LIMA LIMON PINK 450 MLL
35 SABOR PONCHE	35 CORRUGADO NACHOS 4632	35 LIMA LIMON 450 MLL
36 SABOR UVA	36 CORRUGADO TOTOPO	
37 SAL LIMON	37 GRAPAS 58 C	
38 SALSA	38 GRAPAS 9612 C	
39 SAZONADOR ADOBO	39 POLIETILENO	
40 SORBATO DE POTASIO	40 POLIOLEFINA	
41 TACO SHELL	41 TAPA NATURAL	
	42 TERMOENCOGIBLE	

ANUCLAR DE MATERIA PRIMA
SEMANA DEL 29 DE AOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

	DOÑA	CHETO	TORCIDO	PALOMITA	TOTOPO	NERRESO
	40946,25	1419,5	0	915		BOLSA-BOBINA CCHILE
	97224,5	249	0	8572		CHORIZO 3kg
	0	26403,5	4350		11904	CHORIZO TOTORO
	40946,25	1419,5	4350	915		BOBINA CCHILE
	0	29622,5	252			BOBINA C00 GR
	46405,75	1419,5	80894,75	915		MAZORO
	92808,75	26622,5	161789,5	7467	11904	CHILE
						TOTAL
MAT. PRIMA	1261	391	161789,5	915	11904	
DOÑA PALMERX	39	41				
DADO	41					
BALDOS 19KG	150			150		
MAYUOS	139					
MAZ	245			245		
HARRINA MAZORO	69660		52516172			
HARRINA MAYRAN	1333		1333			
TACO SHELL	435				435	
HARRINA NORMAL	2920				2920	
BALDOS 19KG	1200			1200		
AGUETE HIG	65			65		
AGUETE RBD	12			12		
SAL LIMON	7,4	20	6	35	3	
CHILE	1350	2	1	4	0	
SAL SA	5000	1350	146,62		93,86	
SAZONADOR ALCOBO	2137	4761				
QUESO CHET	275					
QUESO CHIL	1375		1375		700	
QUESO CCHILE	5425					
AVATO	0				0	
PANCHERITO	960					900
QALOR AMARILLADO	175		24,73	150,27		
QUESO JALAPENO	3700			3700		
BOLSA CASASA	134				2,45	
BOBINA CCHILE	10974		3,8			
BOBINA CCHETO	66		60			
BOBINA TORCIDO N/A	148			146		
BOBINA MEGA TORCIDO	3			3		
BOB SA PALOMA 12 GRS	20				20	
BOB SA PALOMA 20 GRS	1,2				1,2	
BOB SA CCHETORITULA	6					
BOB SA VERDE	18		6			
BOB SA CCHETO 3 KG	0,25				2	
BOB SA JALAPENO	104			104		
CHORIZO	43,05	31,66	8,60		2,79	
CHORIZO TOTORO	5,25	0,00		1,41		3,84
CORRUAGADO	23,45			23,45		
BOBINA S/M/E	3388		3388			23,45
BOBINA CCHILE	3388		109,70		68,84	
BOBINA PAL 12 GRS	662				662	
BOBINA PAL 20 GRS	66				66	
BOBINA TORCIDO	4158			4158		
BOB MEGA TORCIDO	220			220		
BOBINA CEREAL	88				88	
BOBINA VERDE	396					
BOBINA CCHETO	339					
BOBINA CCHETITULA	3014			3014		
BOB TORCIDO JALAPENO	22		22			
BOBINA 450 GRS	22	0,00				
BOBINA 900 GRS	8396		22 KG			
BOBINA TOTOP	6				636	
POLIOLEFINA	0				6	
GRAPAS 59 G	0				0	
GRAPAS 912 G	58,4				58,4	
ACIDO CITRICO	400				400	
ALUMINO BOBINA	53				53	
AZUCAR	6500				6500	
BENZONATO DE SODIO	25				25	
CORRUAGADO	12600				12600	
FRUCTOSA	15925				15925	
SABOR MANZANA	50				50	
SABOR VAYAYUA	75				75	
SABOR PIÑA	75				75	
SABOR PUNCH	100				100	
SABOR LVA	50				50	
SORBITO DE POTASIO	25				25	
TERMOESTABILIZANTE	1				1	
TAPA NATURAL	288				288	
BOBINA ALUMINIO	6				6	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

MATERIA PRIMA	PRECIO	PRODUCTOS			dona c/ratio			dona verde			dona s/ratio			aceite			aceite c/ratio					
		CONSUMO	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.		
DONA PALMEX	5.5	1261	37271.25	0.427	\$118,429.58	44673.75	0.51	\$141,951.05	5362.5	0.06	\$17,039.37	0	0	\$0.00								
CABELLIN	5.3	39																				
DADO	5.3	41																				
TORTILLA	9	139													1338.8	0.64	\$5,601.16	738.75	0.36	\$3,090.84		
LIMASAL	7.88	1350				44673.75	0.86	\$9,163.45	5362.5	0.10	\$1,099.95	0	0	\$0.00						738.75	0.01	\$151.53
SALSA	59.87	2137				44673.75	0.86	\$110,207.90	5362.5	0.10	\$13,229.02									738.75	0.01	\$1,822.46
CHILE*	13	4761	37271.25	0.91	\$56,332.27										1338.8	0.03	\$2,023.40					
SASONADOR ADOBO	22	275																				
ACEITE RBD*	5100	2,284,775.78	37271.25	0.383	\$4,466.96	44673.75	0.46	\$5,354.15	5362.5	0.06	\$642.70	0	0	\$0.00	0	1338.8	0.01	\$160.45	738.75	0.01	\$88.54	
ACEITE HP*	5250	20,106,026.86	37271.25	0.383	\$40,465.40	44673.75	0.46	\$48,502.29	5362.5	0.06	\$5,822.07	0	0	\$0.00	0	1338.8	0.01	\$1,453.46	738.75	0.01	\$902.06	
EMPAQUE																						
BOLSA C/SALSA	316.8	134				44673.75	0.96	\$40,783.96														
BOLSA C/CHILE	316.8	109.74	37271.25	0.91	\$31,646.28										1338.8	0.03	\$1,136.71					
BOLSA CHECHORTILLA	316.8	6																				
BOLSA VERDE	316.8	18							5362.5	1	\$5,702.40	0	0	\$0.00								
BOBINA SALSA	25.5	3368				44673.75	0.96	\$83,000.95												738.75	0.02	\$1,372.55
BOBINA C/CHILE	25.5	3060.38	37271.25	0.91	\$71,499.62										1338.8	0.03	\$2,568.20					
BOBINA VERDE	25.5	396							5362.5	1	\$10,098.00	0	0	\$0.00								
BOB. CHECHORTILLA	26	330																				
BOBINA 900GR	16.5	0																				
CHORIZO	1112	31.66	37271.25	0.406	\$14,284.34	44673.75	0.46	\$16,177.03	5362.5	0.06	\$1,941.84	0	0	\$0.00	1338.8	0.01	\$484.78	738.75	0.01	\$267.51		
CHORIZO TOTOPO	1390	0.00																				
TOTAL			37271.25		\$337,124.42	44673.75		\$455,140.79	5362.5		\$55,575.34	0		\$0.00	1338.8		\$13428.18651	738.75		\$2699.917357		
			BULTOS		9939	BULTOS		11913	BULTOS		1430	BULTOS		0	387		387	BULTOS		197		
			COSTO		33.92	COSTO		38.21	COSTO		38.86	COSTO		#/DIVIR	COSTO		37.61	COSTO		41.88		

dona

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A.
 REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
 SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE

MATERIA PRIMA	PRECIO	PRODUCTOS CONSUMO	cabellin / zalsa			cabellin			tortilla			tortilla grande			COSTO
			PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	PRD	MP%	CTO.	
DONA FALMEX	5.5	1261													\$277,420.00
CABELLIN	5.3	39	1087.5	0.32	\$2,626.20	2336.3	0.68	\$5,641.80							\$8,268.00
DADO	5.3	41													\$8,692.00
TORTILLA	8	139							4415.8	1.00	\$16,680.00	0	0.00	\$0.00	\$16,680.00
LIMASAL	7.88	1350	1087.5	0.02	\$223.07										\$10,638.00
SALSA	59.87	2137	1087.5	0.02	\$2,662.81										\$127,942.19
CHILE*	13	4761				2336.3	0.06	\$3,531.04							\$61,886.71
SASONADOR ADOBO	22	275							4415.8	1.00	\$6,050.00	0	0.00	\$0.00	\$6,050.00
ACEITE RBD*	5100	2,28477578	1087.5	0.01	\$130.34	2336.3	0.02	\$280.00	4415.8	0.045	\$529.23	0	0E+00	\$0.00	\$11,652.36
ACEITE HP*	5250	20,10602686	1087.5	0.01	\$1,180.70	2336.3	0.02	\$2,636.47	4415.8	0.045	\$4,794.18	0	0	\$0.00	\$105,556.64
EMPAQUE															
BOLSA C/SALSA	316.8	134	1087.5	0.02	\$992.81										\$42,451.20
BOLSA C/CHILE	316.8	109.74				2336.3	0.06	\$1,983.66							\$34,766.62
BOLSA CHECHTORTILLA	316.8	6							4415.8	1	\$1,900.80				\$1,900.80
BOLSA VERDE	316.8	18													\$5,702.40
BOBINA SALSA	25.5	3388	1087.5	0.02	\$2,020.50										\$86,394.00
BOBINA S/CHILE	25.5	3080.38				2336.3	0.06	\$4,481.77							\$78,549.59
BOBINA VERDE	25.5	396													\$10,098.00
BOB. CHECHTORTILLA	26	330							4415.8	1	\$8,580.00	0	#DIV/0!	#DIV/0!	\$8,580.00
BOBINA WOODR	16.5	0										0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
CHORIZO	1112	31.66	1087.5	0.0112	\$393.80	2336.3	0.02	\$845.99	4415.8	0.045	\$1,599.01	0	#DIV/0!	#DIV/0!	\$35,994.31
CHORIZO TOTOP	1390	0.00										0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL															
			KILOS		KILOS			KILOS			KILOS				
			1087.5		10250.225461	2336.3		19300.724991	4415.8		40133.216699	0		#DIV/0!	#DIV/0!
			BULTOS		290	BULTOS		623	BULTOS		1039			0	
			COSTO		35.35	COSTO		30.88	COSTO		38.63			#DIV/0!	

ESTA TESIS NO SE HA DE LA BIBLIOTECA

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
 REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
 SEMANA DEL 24 DE AGOSTO AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

PRODUCTOS	PRECIO	CONSUMO	CHETO 156			CHETO GRANEL 400G.			CHETO GRANEL 1KG			MINICHETO			CHETO 156 CCHILE			C/CHILE GRANEL 400G.			C/CHILE GRANEL 1KG			COSTO
			PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	
MAIZORO VIZAR	2.78	17283.28	24592.5	0.924	\$44,383.83	391.5	0.01	\$706.57	219	0.01	\$395.24	0	0	\$0.00	1419.5	0.053	\$2,561.87	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	\$48,047.51
QUESO CHETO	31.5	1375	24592.5	0.876	\$42,263.33	391.5	0.02	\$672.91	219	0.01	\$378.36	0	0	\$0.00										\$43,312.50
COLOR ANARANJADO	138.04	24.73	24592.5	0.924	\$3,153.10	391.5	0.01	\$50.20	219	0.01	\$28.08	0	0	\$0.00	1419.5	0.053	\$182.00	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	\$3,413.37
CHILE	13	145.82													1419.5	1	\$1,893.05	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	\$1,893.05
ACEITE RBD	5100	1	24592.5	0.924	\$3,087.65	391.5	0.01	\$49.15	219	0.01	\$27.50	0	0	\$0.00	1419.5	0.053	\$178.22	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	\$3,342.52
ACEITE PH	5200	8	24592.5	0.924	\$27,970.44	391.5	0.01	\$445.28	219	0.01	\$249.06	0	0	\$0.00	1419.5	0.053	\$1,614.48	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	\$30,279.28
EMPAQUE																								
BOLSA CHETO	316.8	44	24592.5	1.00	\$20,908.80																			\$20,908.80
BOLSA CHETO 3 KG	2448.4	4.25							219	1	\$862.40	0	0	\$0.00										\$862.40
BOLSA CHILE	316.8	3.80													1419.5	1	\$1,205.27							\$1,205.27
BOBINA QUEIRO	38.36	3310	24592.5	1.00	\$91,427.50																			\$91,427.50
BOBINA CICHILE	26.5	106.79													1419.5	1	\$2,723.11							\$2,723.11
BOBINA 450GR	16.5	22	24592.5	0.831	\$8,905.31	391.5	0.01	\$163.00							1419.5	0.054	\$514.02	0	0	\$0.00				\$963.00
BOBINA 450GR	16.5	22																						\$963.00
CHORIZO NORMAL	1112	8.60																						\$9,561.00
TOTAL																								\$247,139.40
			KILOS		KILOS			KILOS			KILOS			KILOS			KILOS			KILOS				
			232,098.96		391.5			32,428.77			1,738.68			0			10,872.03			0				
			BULTOS		6558			87			73			0			334			0				
			COSTO		35.39			27.82			23.82			\$0.00			32.55			\$0.00				
			#DNI:											#DNI:						#DNI:				

cheto

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
 REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
 SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

PRODUCTOS	torcido			torcido jalapeño			mega torcido			torcido n. 5lig			torcido j. 5lig			torcido grande			COSTO		
	PRECIO	CONSUMO	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.	M.P.	CTO.	PRD.		M.P.	CTO.
MATERIA PRIMA																					
HARINA MAIZORO	2.78	52516.72	92275	0.57	\$83,267.62	64912.5	0.4	\$58,576.09	4350	0.027	\$3,925.38	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	252	0	\$227.40	\$145,996.49
HARINA MAYRAM	121.5	1333	92275	0.57	\$92,371.96	64912.5	0.4	\$64,960.71	4350	0.027	\$4,354.57	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	252	0	\$252.26	\$161,959.50
QUESO CICHILE	45	5425	92275	0.95	\$232,528.20				4350	0.045	\$10,961.77	0	0	\$0.00				252	0	\$635.03	\$244,125.00
QUESO JALAPEÑO	45	3700				64912.5	1	\$166,500.00						\$0.00			\$0.00				\$166,500.00
COLOR ANARANJADO	138.04	150.27	92275	0.57	\$11,830.92	64912.5	0.4	\$8,322.67	4350	0.027	\$557.73	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	252	0	\$32.31	\$20,743.63
ACEITE PH	5250	.35	92275	0.57	\$104,949.58	64912.5	0.4	\$73,828.66	4350	0.027	\$4,947.50	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	252	0	\$286.61	\$184,012.35
ACEITE RBD	5100	.4	92275	0.57	\$11,585.34	64912.5	0.4	\$8,149.92	4350	0.027	\$546.15	0	0	\$0.00	0	0	\$0.00	252	0	\$31.64	\$20,313.05
EMPAQUE																					
BOLSA TORCIDO	286.4	148	92275	1	\$42,387.20																\$42,387.20
BOLSA MEGA TORCIDO	443.81	3						4350	1	\$1,331.43											\$1,331.43
BOLSA JALAPEÑO	286.4	104				64912.5	1	\$29,785.60													\$29,785.60
BOBINA TORCIDO	26	4158	92275	1	\$108,108.00																\$108,108.00
BOB. MEGA TORCIDO	26	220						4350	1	\$5,720.00											\$5,720.00
BOB TORCIDO JALAPEÑO	26	3014				64912.5	1	\$78,364.00													\$78,364.00
BOBINA 800 GRS	16.5	22																252	1	\$363.00	\$363.00
CHORIZO TORCIDO	958	23.45	92275	0.59	\$13,187.86	64912.5	0.41	\$9,277.24													\$22,465.10
CHORIZO TOTIPO	1380	1.41						4350	1	\$1,953.00											\$1,953.00
BOLSA CHIETO 3KG	2649.6	0.00																			\$1,953.00
TOTAL																					
			KILOS			KILOS			KILOS			KILOS			KILOS			KILOS			
			92275		\$700,216.67	64912.5		\$497,784.89	4350		\$34,297.54			0			0			252	\$1,828.26
			BULTOS		14764	BULTOS		10386	BULTOS		435	BULTOS		0.00	BULTOS		0.00	BULTOS		28	
			COSTO		47.43	COSTO		47.93	COSTO		78.84	COSTO			COSTO			COSTO		65.29	

torcido

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

MATERIA PRIMA	PRECIO	PRODUCTOS CONSUMO	PALOMITAS C/QUESO			MEGA PALOMITAS			PALOMITAS C/ CHILE			CEREAL COLOR			COSTO
			PRD.	M.P.%	CTO.	PRD.	M.P.%	CTO.	PRD.	M.P.%	CTO.	PRD.	M.P.%	CTO.	
MAIZ	121.5	245	5997	0.80	\$23,907.29	555	0.07	\$2,212.53	915	0.12	\$3,647.68				\$29,767.50
QUESO PALOMITA	37.35	700	5997	0.92	\$23,927.13	555	0.08	\$2,214.37							\$26,141.50
CHILE	13	93.86							915	1.00	\$1,220.24				\$1,220.24
BALITA 10kg	7	150										1105	1.00	\$1,050.00	\$1,050.00
ACEITE PH	5250	2	5997	0.80	\$6,820.73	555	0.07	\$631.23	915	0.12	\$1,040.68				\$8,492.64
ACEITE RBD	5100	0	5997	0.80	\$752.94	555	0.07	\$69.68	915	0.12	\$114.88				\$937.50
BALITA 7kg	7	1200										1105	1.00	\$8,400.00	\$8,400.00
BALITA 4kg	7	0										1105	1.00	\$0.00	\$0.00
EMPAQUE															
BOLSA PALOMA 12 GRS	316.8	20	5997	1.00	\$6,336.00										\$6,336.00
BOLSA PALOMA 20 GRS	512.8512	1.2				555	1.00	\$615.42							\$615.42
BOLSA CHILE	316.8	2.45							915	1.00	\$776.91				\$776.91
BOLSA CEREAL	316.8	2										1105	1.00	\$633.60	\$633.60
BOBINA CEREAL	26	88										1105	1.00	\$2,288.00	\$2,288.00
BOBINA PAL 12 GRS	37	682	5997	1.00	\$25,234.00										\$25,234.00
BOBINA PAL 20 GRS	37	66				555	1.00	\$2,442.00							\$2,442.00
BOBINA C/CHILE	25.5	68.84							915	1.00	\$1,755.30				\$1,755.30
CHORIZO NORMAL	1112	2.79	5997	0.70	\$2,171.60	555	0.06	\$200.97	915	0.107	\$331.34	1105	0.13	\$400.14	\$3,104.05
TOTAL			KILOS		\$89,149.69	KILOS		\$8,386.21	KILOS		\$8,887.03	KILOS		12771.737	\$119,194.66
			BULTOS		1999	BULTOS		222	BULTOS		305	BULTOS		260	
			COSTO		44.60	COSTO		37.78	COSTO		29.137809	COSTO		49.12	

palomitas

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

PRODUCTOS	PRECIO	PRODUCTOS CONSUMO	TOTOPO			NACHO			COSTO
			PRD.	M.P.%	CTO.	PRD.	M.P.%	CTO.	
MATERIA PRIMA									
H.TACO SHELL	60	435	11904	1.00	\$26,100.00	0.0	0.00	\$0.00	\$26,100.00
MASECA/NORMAL	3.35	2920	11904	1.00	\$9,782.00	0.0	0.00	\$0.00	\$9,782.00
ANATO	220	0	11904	1.00	\$0.00	0.0	0.00	\$0.00	\$0.00
RANCHERITO	35.89	900	11904	1.00	\$32,301.00				\$32,301.00
NACHO	35.89	0				0.0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ACEITE PH	5250	3	11904	1.00	13539.09	0.0	0.00	\$0.00	\$13,539.09
ACEITE RBD	5100	0	11904	1.00	1494.58	0.0	0.00	\$0.00	\$1,494.58
EMPAQUE									
CHORIZO TOTOPO	1390	3.84	11904	1.00	\$5,344.50	0.0	0.00	\$0.00	\$5,344.50
CORRUGADO TOTOPO	1540	23.45	11904	1.00	\$36,113.00	0.0	0.00	\$0.00	\$36,113.00
BOBINA TOTOPO	26	836	11904	1.00	\$21,736.00	0.0	0.00	\$0.00	\$21,736.00
POLIOLFINA	14	6	11904	1.00	\$84.00	0.0	0.00	\$0.00	\$84.00
TOTAL			KILOS			KILOS			
			11904		\$146,494.16	0.0		#DIV/0!	#DIV/0!
			BULTOS		1984	BULTOS		0.00	
			COSTO		73.84	COSTO		#DIV/0!	

totopo

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
REPORTE DEL CONSUMO DE MATERIA PRIMA
SEMANA DEL 26 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX

PRODUCTOS		PRODUCTOS			JUGO 250 ml			JUGO 190 ml		
MATERIA PRIMA	PRECIO	CONSUMO	PRD.	M.P.%	CTO.	PRD.	M.P.%	CTO.	COSTO	
ACIDO CITRICO	14.5	400	2811500	0.57	\$3,303.37	2,954,690	0.43	\$2,472.42	\$3,303.37	
ALUMINIO BOBINA	82.05	53	2811500	0.57	\$2,476.76	2,954,690	0.43	\$1,853.74	\$2,476.76	
AZUCAR	5.86	8500	2811500	0.57	\$28,369.11	2,954,690	0.43	\$21,232.96	\$28,369.11	
BENZOATO DE SODIO	14.3	25	2811500	0.57	\$203.61	2,954,690	0.43	\$152.39	\$203.61	
FRUCTUOSA	3.25	14	2811500	0.57	\$25.91	2,954,690	0.43	\$19.40	\$25.91	
POLIETILENO	7.6	15925	2811500	0.57	\$68,932.21	2,954,690	0.43	\$51,592.57	\$68,932.21	
SABORIZANTE	88.368	350	2811500	0.57	\$17,615.39	2,954,690	0.43	\$13,184.30	\$17,615.39	
SORBATO DE POTASIO	45	25	2811500	0.57	\$640.74	2,954,690	0.43	\$479.56	\$640.74	
AGUA	1	10	2811500	0.57	\$5.70	2,954,690	0.43	\$4.26	\$5.70	
EMPAQUE										
TERMOENCOGIBLE	14	15	2811500	0.57	\$119.60	2,954,690	0.43	\$89.52	\$119.60	
CORRUGADO	803	12.6	2811500	0.57	\$5,762.56	2,954,690	0.43	\$4,313.01	\$5,762.56	
GRAPAS 58 C	60.32	0	2811500	0.57	\$0.00	2,954,690	0.43	\$0.00	\$0.00	
GRAPAS 9512 C	40.96	0	2811500	0.57	\$0.00	2,954,690	0.43	\$0.00	\$0.00	
BOBINA DE ALAMBRE	21.15	58.4	2811500	0.57	\$703.48	2,954,690	0.43	\$526.52	\$703.48	
TOTAL			MILILITROS		MILILITROS					
			2811500		\$128,158.44	2,954,690		\$95,920.66	\$128,158.44	
			CHAROLAS		11246	CHAROLAS		15551		
			COSTO		11.40	COSTO		6.17		

refresco

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
REPORTE DE COSTO POR PRODUCTO
SEMANA DEL 26 AL 25 AL 01 DE SEP DE 20XX

PRODUCTOS	PRODUCCION	COSTO UNIT	COSTO TOTAL
dona c/s (15+5)	11913	\$38.21	\$455,140.79
dadito c/s	197	\$41.98	\$8,269.92
cabellin c/s	290	\$35.35	\$10,250.23
dona s/salsa	0	\$0.00	\$0.00
dona verde	1430	\$38.86	\$55,575.34
dona enchilada	9939	\$33.92	\$337,124.42
dadito enchilado	357	\$37.61	\$13,428.19
cabellin enchilado	623	\$30.98	\$19,300.72
cheto c/chile	334	\$32.55	\$10,872.02
granel 450 grs	0	\$0.00	\$0.00
granel 3 kgs	0	\$0.00	\$0.00
cheto	6558	\$35.39	\$232,099.95
granel 450 grs	87	\$27.92	\$2,428.77
granel 3 kgs	73	\$23.82	\$1,738.66
mini granel	0	\$0.00	\$0.00
torcido	14764	\$47.43	\$700,216.67
torcido jalapeño	10386	\$47.93	\$497,784.89
mega torcido	435	\$78.84	\$34,297.54
torcido N. 5k	0	\$0.00	\$0.00
torcido j. 5k	0	\$0.00	\$0.00
torcido granel	28	\$65.29	\$1,828.26
paloma c/queso	1999	\$44.60	\$89,149.69
mega palomita	222	\$37.78	\$8,386.21
paloma c/chile	305	\$29.14	\$8,887.03
cereal coler	260	\$50.74	\$13,192.40
tortilla	1039	\$38.62	\$40,126.18
tortilla granel	0	\$0.00	\$0.00
totopo	1984	\$73.84	\$146,494.16
totopo nacho	0	\$0.00	\$0.00
chechi fresco 250 ML	11246	\$11.52	\$129,565.19
chechi fresco 190 ML	15551	\$6.24	\$96,973.55

SUMA TOTAL

\$2,913,130.77

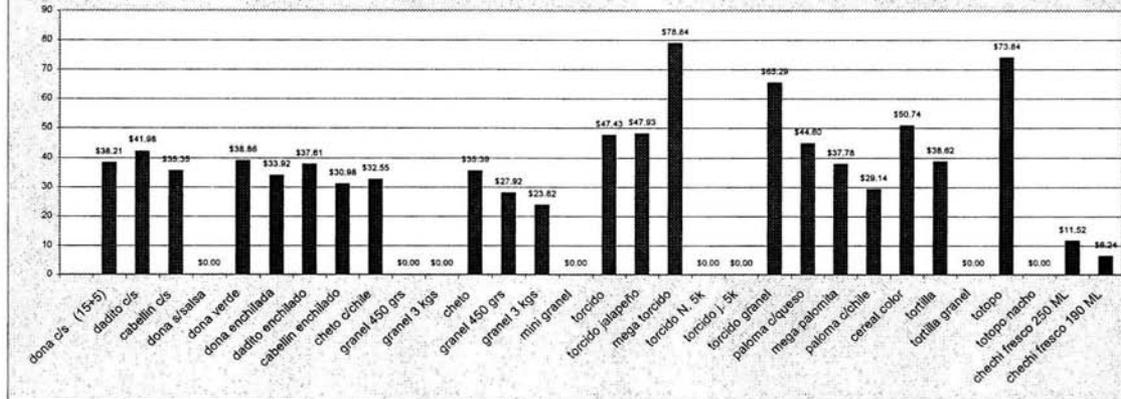
COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
 REPORTE DE COSTO DE MATERIA PRIMA SEMANA DEL 26 AL 01 SEPTIEMBRE DE 20XX

85

MATERIA PRIMA	CONSUMO REQUERIMIENTO	CONSUMO	CONSUMO	COSTO	COSTO TOTAL	
DONA PALMEX	1261	SCO	1261	SCO	\$220.00	\$277,420.00
CABELLIN	39	SCO	39	SCO	\$212.00	\$8,268.00
DADO	41	SCO	41	SCO	\$212.00	\$8,692.00
BALITAS 10KG	120	SCO	1200	KILOS	\$7.00	\$8,400.00
NACHOS	139	SCO	139	SCO	\$120.00	\$16,680.00
MAIZ	245	SCO	245	SCO	\$121.50	\$29,767.50
HARINA MAIZORO	1396	SCO	69800	KILOS	\$2.78	\$194,044.00
HARINA MAYRAN	1333	SCO	1333	SCO	\$121.50	\$161,959.50
TACO SHELL	435	SCO	435	SCO	\$60.00	\$26,100.00
HARINA NORMAL	73	SCO	2920	KILOS	\$3.35	\$9,782.00
BALITAS 7KG	30	SCO	210	KILOS	\$7.00	\$1,470.00
BALITAS 4KG	0	SCO	0	KILOS	\$7.00	\$0.00
ACEITE PH	65120	KILOS	65.12	TONEL	\$5,250.00	\$341,880.00
ACIETE RBD	7400	KILOS	7.4	TONEL	\$5,100.00	\$37,740.00
SAL LIMON	54	BTO	1350	KILOS	\$7.88	\$10,638.00
CHILE	200	BTO	5000	KILOS	\$13.00	\$65,000.00
SALSA	2137	CJA	2137	CJA12	\$59.87	\$127,942.19
SAZONADOR ADOBO	11	BTO	275	KILOS	\$22.00	\$6,050.00
QUESO CHETO	55	BTO	1375	KILOS	\$31.50	\$43,312.50
QUESO PALOMITA	28	BTO	700	KILOS	\$37.35	\$26,141.50
QUESO C/CHILE	217	BTO	5425	KILOS	\$45.00	\$244,125.00
ANATO	0	B2OK	0	KILOS	\$220.00	\$0.00
RANCHERITO	36	BTO	900	KILOS	\$35.89	\$32,301.00
COLOR ANARANJADO	7	BTO	175	KILOS	\$138.04	\$24,157.00
QUESO JALAPEÑO	148	BTO	3700	KILOS	\$45.00	\$166,500.00
BOLSA C/SALSA	97	2MLL	134	MLL	\$316.80	\$42,451.20
BOLSA C/CHILE	58	2MLL	116	MLL	\$316.80	\$36,748.80
BOLSA CHETO	33	2MLL	66	MLL	\$316.80	\$20,908.80
BOLSA TORCIDO NVA	74	2MLL	148	MLL	\$266.40	\$42,387.20
BOLSA MEGA TORCID	3	MLL	3	MLL	\$443.81	\$1,331.43
BOLSA PALOMA 12 GF	10	2MLL	20	MLL	\$316.80	\$6,336.00
BOLSA PALOMA 20 GF	1	1,2ML	1.2	MLL	\$512.85	\$615.42
BOLSA CHECHITORTIL	3	2MLL	6	MLL	\$316.80	\$1,900.80
BOLSA VERDE	9	2MLL	18	MLL	\$316.80	\$5,702.40
BOLSA CEREAL	1	2MLL	2	MLL	\$316.80	\$633.60
BOLSA CHETO 3 KG	1	0,25V	0.25	MLL	\$2,649.60	\$662.40
BOLSA JALAPEÑO	52	2MLL	104	MLL	\$286.40	\$29,785.60
CHORIZO	123	P350	43.05	MLL	\$1,112.00	\$47,871.60
CHORIZO TOTOPO	15	P350	5.25	MLL	\$1,390.00	\$7,297.50
CHORIZO TORCIDO	67	P350	23.45	MLL	\$958.00	\$22,465.10
CORRUGADO TOTOPC	469	P50	23.45	MLL	\$1,540.00	\$36,113.00
BOBINA SALSA	154	BOB	3388	BOB	\$25.50	\$86,394.00
BOBINA C/CHILE	148	BOB	3255	BOB	\$25.50	\$83,028.00
BOBINA QUESO	105	BOB	2310	BOB	\$35.25	\$81,427.50
BOBINA PAL 12 GRS	31	BOB	682	BOB	\$37.00	\$25,234.00
BOBINA PAL 20 GRS	3	BOB	66	BOB	\$37.00	\$2,442.00
BOBINA TORCIDO	189	BOB	4158	BOB	\$26.00	\$108,108.00
BOB. MEGA TORCIDO	10	BOB	220	BOB	\$26.00	\$5,720.00
BOBINA CEREAL	4	BOB	88	BOB	\$26.00	\$2,288.00
BOBINA VERDE	18	BOB	396	BOB	\$25.50	\$10,098.00
BOB CHECHITORTILL	15	BOB	330	BOB	\$26.00	\$8,580.00
BOB TORCIDO JALAPE	137	BOB	3014	BOB	\$26.00	\$78,364.00
BOBINA 450 GRS	1	BOB	22	BOB	\$16.50	\$363.00
BOBINA 900 GRS	1	BOB	22	BOB	\$16.50	\$363.00
BOBINA TOTOPO	38	BOB	836	BOB	\$26.00	\$21,736.00
POLIOLEFINA	6	ROLL	6	ROLLC	\$14.00	\$84.00
GRAPAS 58 c	0	CAJA	0	CAJA	\$60.32	\$0.00
GRAPAS 9612 C	0	CAJA	0	CAJA	\$40.96	\$0.00
BOBINA DE ALAMBRE	2	KILO	58.4	KILO	\$21.15	\$1,235.16
ACIDO CITRICO	16	CJ25H	400	KILOS	\$14.50	\$5,800.00
ALUMINIO BOBINA	1	PZA	53	KILOS	\$82.05	\$4,348.65
AZUCAR	170	SACC	8500	KILOS	\$5.86	\$49,810.00
BENZOATO DE SODIO	1	SACC	25	KILOS	\$14.30	\$357.50
CORRUGADO	252	P50	12.6	PZA	\$803.00	\$10,117.80
FRUCTOSA	14000	KILOS	14		\$3.25	\$45.50
POLIETILENO	637	SC 2E	15.925	KILOS	\$7,600.00	\$121,030.00
SABOR MANZANA	50	KILOS	50	KILOS	\$88.94	\$4,947.00
SABOR NARANJA	75	KILOS	75	KILOS	\$79.06	\$5,929.50
SABOR PIÑA	75	KILOS	75	KILOS	\$88.33	\$6,474.75
SABOR PONCHE	100	KILOS	100	KILOS	\$117.37	\$11,737.00
SABOR UVA	50	KILOS	50	KILOS	\$60.14	\$3,007.00
SORBATO DE POTASHI	1	CJ25H	25	KILOS	\$45.00	\$1,125.00
TERMOENCIGIBLE	15	ROLL	15	KILOS	\$14.00	\$210.00

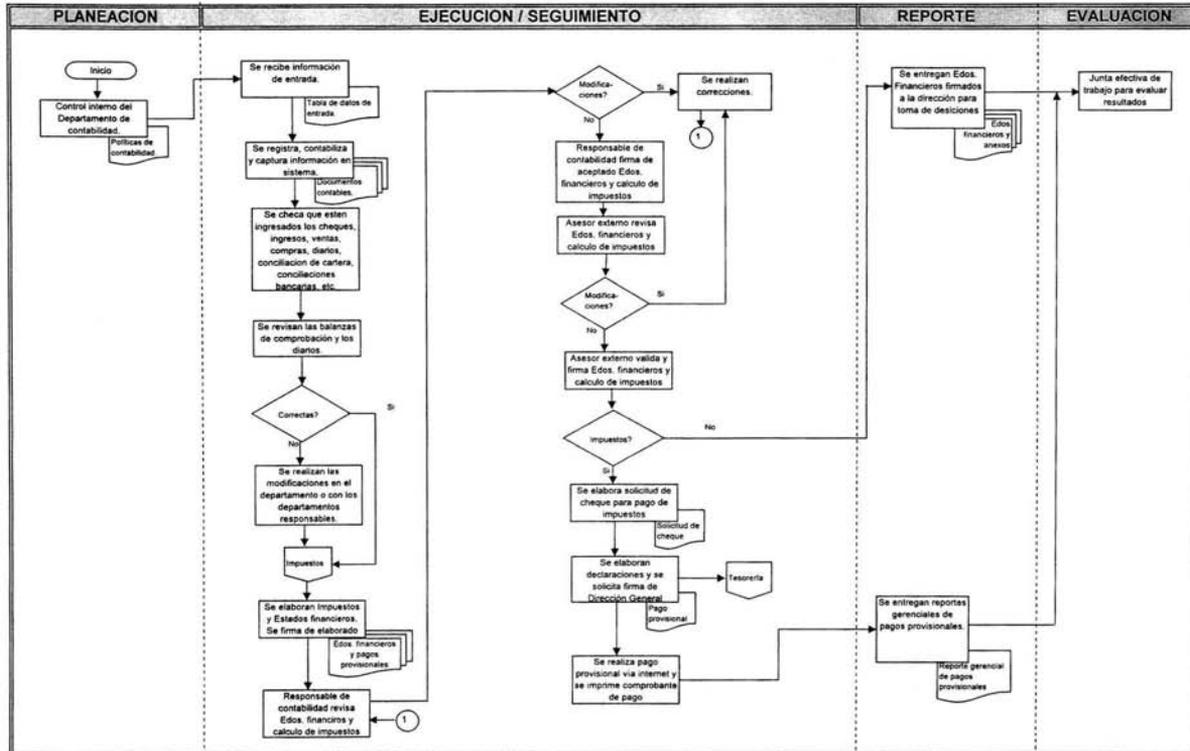
\$2,911,985.40

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
 COSTO UNITARIO DE MATERIA PRIMA
 SEMANA DEL 26 AL 01 DE SEPTIEMBRE DE 20XX



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO GRAFICO DE AREA DE CONTABILIDAD



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Area de Contabilidad. <p><u>Planeación</u></p> <p><u>Ejecución y/o Seguimiento.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se consulta control interno del departamento de contabilidad para dar seguimiento a los requerimientos contables generales e impuestos, así como las políticas establecidas. 1. De acuerdo a la tabla de datos de entrada, se recibirá la información concerniente a cada departamento involucrado para ser registrado, contabilizado y capturado en sistema. 2. El producto del paso 2, dará todos y cada uno de los elementos y documentos contables necesarios para la contabilidad general e impuestos. 3. Se tendrá que revisar que todas las pólizas de cheques, diarios, ingresos, compras, ventas, conciliación de cartera, conciliaciones bancarias y demás elementos contables, se encuentren registrados debidamente en la contabilidad. 4. Al término del paso 3, se revisará la balanza de comprobación para posibles modificaciones. 5. Si existen modificaciones a la balanza, se realizarán las modificaciones pertinentes en el departamento o con los departamentos involucrados responsables, para después realizar los cálculos de impuestos federales y estatales. 6. En caso de no existir modificaciones, se realizarán los cálculos de impuestos federales y estatales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control interno de contabilidad. • Políticas de contabilidad. • Seguimiento a tabla de datos. • Documentos contables • Revisión general. • Revisión detallada. • Modificaciones a la contabilidad. • Cálculo de impuestos.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Al cierre del periodo, contando con la contabilidad y con los impuestos del periodo, se elaboraran los Estados Financieros. 8. El responsable de contabilidad revisará los Estados financieros y el cálculo del Pago provisional. 9. Si existieran modificaciones a los mismos, se realizarán las correcciones pertinentes y se revisarán nuevamente. 10. En caso de no existir modificaciones, el responsable de contabilidad firmará de aceptados los Estados financieros y el calculo de pagos provisional. 11. Además los asesores externos revisarán los Estados financieros y el cálculo del pago provisional. 12. Si existen modificaciones a los mismos, se realizarán las correcciones pertinentes y validarán los Estados financieros y el pago provisional. 13. En caso de no haber correcciones solamente validarán los Estados financieros y el pago provisional. 14. Se realizará el llenado del pago provisional en su formato correspondiente 15. Si existen impuestos por pagar, provenientes del cálculo del pago provisional, se solicitará a tesorería el cheque con la cantidad del pago, especificando la fecha de pago (el cheque es meramente virtual debido a que se realizan los pagos por medio de transferencia bancaria vía internet). 16. Una vez autorizado el pago de pago provisional, se recabará la firma correspondiente. 17. Una vez contando con la autorización y la firma del pago provisional, se 	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros. • Revisión a los Edos. financieros y cálculo de impuestos. • Firma de aceptación de Edos financieros e impuestos. • Revisión externa de los Edos. financieros e impuestos. • Validación externa de los Edos. financieros e impuestos. • Solicitud de pago de impuestos. • Firma de pago provisional. • Pago de pago provisional.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD
--

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL AREA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA**PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE CONTABILIDAD****AREA ADMINISTRATIVA****FUNCIONES:**

1.- Gerencia general y administrativa autoriza toda la información generada en los departamentos de facturación, ventas, compras y cobranza.

2.- REVISION Y AUTORIZACION DE TODA LA INFORMACION ANTES DE PASARLA A CONTABILIDAD.

ACTIVIDADES GENERALES:

Ingresos: ficha y concepto del ingreso

Facturas expedidas, consecutivo del mes

Autorización para emitir cheques

Requisitos fiscales de los documentos

Ventas: condiciones de venta

Reporte de remesas cheques emitidos, entregados y pendientes.

Reporte de abonos y facturas de anticipos de clientes.

Revisión y trasposos correctos de cierre de mes (ingresos y egresos)

AREA CONTABLE**FUNCIONES:**

1.- Elaboración de estados financieros

2.- Calculo de nomina

3.- Calculo de I.M.S.S. e Infonavit

4.- Actividades esporádicas

5.- Calculo de impuestos

ACTIVIDADES PARA ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS:**1.- CODIFICACION DE POLIZAS MANUALES**

-Ingresos consecutivo de pólizas de ingresos con fichas

-egresos codificación correcta

-provisión de depreciaciones y amortizaciones

- Créditos hipotecarios

- Cargos bancarios

- Abonos (rendimiento del banco y fluctuación cambiaria)

- Cancelación de operaciones (revisión expediente)

- Registros originales

- Provisión de gastos oficina (1%, IMSS, Infonavit, retiro etc.

- Aplicación de comprobación de gastos

- Aplicación de primas de seguros u otros gastos

- Devengados en el periodo.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

2.- CAPTURA DE POLIZAS AL SISTEMA DE CONTABILIDAD

- Ingresos
- Egresos
- Diario
- Ventas
- Compras

3.- CONCILIACIONES BANCARIAS

- B Cuentas bancarias
- Revisión de auxiliares bancarios

4.- ELABORACIÓN DE CONTROL DE PASIVOS DE LA EMPRESA

- Créditos bancarios, compras, activos, etc.
- Revisión y depuración crédito proveedores
- Documentos por pagar
- Revisión de folios pendientes de pago
- Comprobantes pendientes

5.- INTEGRACION DEL COSTO

- Obtención de información faltante en:
- Compras y anticipos
- Provisión de costo y gastos faltantes
- Revisión de inventarios mensuales
- Conciliación de mercancías en tránsito

6.- CONTROL Y SUPERVISION DE OPERACIONES ENTRE EMPRESAS

- Revisión de condiciones de las operaciones
- Revisar pagos contabilizados
- Determinación del costo y utilidad en venta mensual
- Aplicación de anticipos
- Depuración mensual de las operaciones de la empresa

7.-) OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EGRESOS:

- 1.- Recepción de folios de pago
Revisión de comprobantes y requisitos fiscales
- 2.- Captura de folios en el sistema de egresos
Emisión de listado de cuentas por pagar
Entrega de listado a cada departamento de la empresa para autorización
- 3.- Autorización de pagos con el Ing. JAGA y/o RGA
- 4.- Codificación de pagos autorizados
- 5.- Captura de codificación de pagos autorizados
- 6.- Emisión de cheques
- 7.- Captura de traspasos por el sie y protección de cheques
- 8.- Entrega de cheques emitidos y firma de recibido en póliza
- 9.- Control de comprobantes faltantes

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD
--

7.- ELABORACION Y CONCILIACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO MENSUALES

-Cruce de información con reporte de sistemas mecanizados (ingresos, nomina, egresos, SUA, retenciones, etc.)

8.- EMISION DE AUXILIARES PARA REVISION**9.- RECLASIFICACION Y AJUSTES DERIVADOS DE LA REVISION****10.- EMISION DE ESTADOS FINANCIEROS Y SALDOS DEPURADOS****ACTIVIDADES PARA ELABORACION DE NOMINA:**

Para la elaboración de nomina, se cuenta con el apoyo del departamento de personal en la planta. Todos los movimientos de altas bajas y modificaciones de salarios son previa autorización tanto por el ing. Rafael González como por el lic. Abel Aguirre

2 Y 3.- CONTROL Y ELABORACION DE NOMINAS Y SUA

- 1.- Recepción de altas del personal
- 2.- Identificación del turno para su asignación al costo
- 3.- Captura de datos del trabajador en el sistema de nomina
- 4.- Elaboración de nomina
- 5.- Movimientos de alta baja y movimientos al IMSS
- 6.- Captura y emisión de liquidaciones SUA
- 7.- Control de faltas del personal
- 8.- Control de vacaciones y permisos
- 9.- Control de incapacidades
- 10.- Control de aumentos salariales
- 11.- Autorización de los aumentos de salarios
- 12.- Propuestas de programas de capacitación
- 13.- Calculo de P.T.U.

4.-) ACTIVIDADES ESPORÁDICAS

- 1.- Control y archivo escrituras de la empresa
- 2.- Suministro de papelería
- 3.- Mantenimiento de eq. de oficina
- 4.- Atención a proveedores, ejecutivos de banco
- 5.- Control de saldos bancarios

A.-) CONTROL DE OTRAS OBLIGACIONES Y ASUNTOS PERSONALES DEL ING. JAGA.

- 1.- Seguros de automóviles
- 2.- Impuesto predial
- 3.- inscripciones al ayuntamiento
- 4.- tenencias de automóviles
- 5.- Pago luz y teléfono

B.-) CONTROL DE CREDITOS BANCARIOS

- 1.- Recepción de estados de cuenta mensuales
- 2.- Revisión de reportes de pago por banco
- 3.- Calculo intereses devengados al mes
- 4.- Aclaraciones y escritos
- 5.- Conciliación mensual de saldos por pagar

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.**CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD****5.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES****1.- PRESENTACION DE AVISOS ANTE AUTORIDADES FISCALES**

Aumento y disminución de obligaciones fiscales
Actualización de licencias y permisos
Actualización de registros ante cámaras y autoridades

2.- ELABORACION Y PRESTACIONES DE DECLARACIONES PERIODICAS

Pagos provisionales (IVA retenciones, ISPT, ISR, I.A. etc.)
Revisión y presentación de liquidaciones IMSS SUA, 1% s/nomina

3.- ELABORACION Y PRESENTACION DE DECLARACIONES ANUALES**INFORMATIVAS:**

Clientes y proveedores 42 solo cuando la requieran
Crédito al salario (26)
Retenciones (27)
Riesgo de trabajo
Salarios pagados

DEFINITIVAS

ISR, IVA, IMPAC.

4.- ATENCION DE REQUERIMIENTOS E INFORMACION ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES

SAR finanzas IMSS ayuntamiento etc.

5.- OTRAS FUNCIONES FISCALES:

Contacto con funcionarios bancarios
Contacto con auditores para proporcionar información

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD
--

PLAN DE ACTIVIDADES DE LA EMPRESA

- 1.-) CAPTURA DE POLIZAS CHEQUE
- 2.-) CAPTURA DE FACTURAS DE VENTA
- 3.-) CAPTURA DE NOTAS DE CREDITO
- 4.-) CAPTURA DE NOTAS DE CARGO
- 5.-) CAPTURA DE COMPRAS
- 6.-) CAPTURA DE DEPOSITOS

Para realizar la contabilidad de la empresa la captura es lo mas importante ya que basados en la captura de las pólizas antes mencionadas se podrá hacer el registro contable, y hacer la creación de pasivos de las cuentas de impuestos.

Cada mes se tendrá que tener la captura al día para poder hacer impuestos.

Los impuestos que se presentan mensualmente son:

I.S.R., I.S.P.T., IVA, retenciones, otras retenciones, y estos impuestos a excepción del IVA retenido se compensaran con IVA acreditable del mes anterior,

Se presentaran los avisos de compensación de impuestos dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la declaración.

Se registraran las depreciaciones de los activos y se registraran en la contabilidad c/mes,

Se revisaran los registros tanto de proveedores como de compras, para tener el dato exacto de las compras del mes,

Se revisaran también los pagos anticipados a proveedores para que mes con mes se cancelen contra las compras realizadas.

Se revisaran los pagos anticipados a proveedores de maquinaria para que en el momento de liquidarles y que nos manden sus facturas hacer el registro directo a maquinaria, y cuando se trate de maquinaria de exportación tener el pedimento para hacer el registro al tipo de cambio mencionado en el pedimento y el impuesto que nos cobren por la importación el IVA acreditable que registraremos en el mes del pedimento.

Es muy importante pasar todas las fichas de depósito a los proveedores tanto de mercancías de materias primas como de maquinaria,

Se tendrá un consecutivo tanto de facturas con fichas de depósito tanto de México como del extranjero para su mayor control, así como copia de todos los documentos que amparen la importación, de dicha maquinaria.

Se deberán de conocer las mecánicas de pago de cada proveedor para no incurrir en algún error al momento de hacer su pago.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

----- **PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CHEQUES** -----

1. Los pagos de proveedores de papelería, artículos de limpieza, y proveedores de servicios en general, se toman a revisión en la oficina los días lunes, la elaboración de los cheques se hará el día miércoles, antes de las 11: a.m., y se pasaran a firma con el ing. José Antonio, para que posteriormente se elabore las fichas correspondientes de cada pago el siguiente lunes se pasaran todos los cheques relacionados, al ing. José Antonio González para la autorización del deposito.
Todas las facturas de pago deberán de ir autorizadas para su pago, no firmara un solo pago sino lleva factura original y la autorización correspondiente, la autorización de estos pagos será de la Sra. Rosa abril.
2. Los pagos a proveedores de materia prima y de refacciones los mandan directos de la planta, autorizados por el ing. Rafael y/o el lic. Abel Aguirre para la elaboración de los pagos, por lo regular el sobre se manda una vez a la semana, y en ese momento se elaboran los cheques con fichas de deposito para pasar a firma y autorización del ing. José Antonio. Los depósitos se le quedan al ing. Para que el programa la fecha de deposito; una vez depositados se pasan las fichas a contabilidad para que se pasen directamente al proveedor, con las anotación de que facturas se están pagando y el importe de cada factura.
3. Los proveedores mandan sus facturas originales ya sea por paquetería o personalmente por medio de su agente de ventas.
4. El importe de la nomina se pasa todos los lunes antes de las 6: pm para su autorización, y en ese momento se elabora tanto el pago de Gonac a Vizza, como el cheque de nomina al personal administrativo y al de la planta,

5.-) LOS PAGOS DE IMPUESTOS SERAN A MAS TARDAR UNA SEMANA ANTES DEL DEIA 17 DE CADA MES.

LAS DEPENDENCIAS A PAGAR SON:

Tesorería de la federación
IMSS
Secretaría de finanzas

CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES

----- **NOMINA** -----

Los reportes de nomina se mandan los días sabados autorizados por el lic. Abel Aguirre para la elaboración de la nomina.

Dicha nomina se elabora los días lunes para pasar a autorización y elaboración del cheque.

La impresión de los recibos se harán los días martes para tenerlos listos los días miércoles que es cuando pasan por ellos Tameme. Estos irán separados y por turno.

Se hará también la impresión de la nomina tanto para el control de contabilidad como el de la planta.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

----- **IMSS** -----

Se mandan de la planta los movimientos de los trabajadores, altas, bajas y modificaciones de salarios para poder hacer el cálculo del IMSS.

El procedimiento para hacer el cálculo del IMSS es el siguiente:

De los reportes mensuales de personal se revisarán contra la impresión del SUA para que todos los trabajadores que estén en el reporte mensual estén en la impresión del SUA, así como también se revisará los salarios de cada trabajador.

Posteriormente se revisará contra la liquidación que manda el IMSS, para que se cheque no. De afiliación, salarios y días trabajados.

Una vez realizados todos los registros antes mencionados se procederá a la elaboración de los estados financieros que se entregaran a más tardar el día 10 de cada mes.

LOS REPORTES EXTRAS SE MANEJAN SON LOS SIGUIENTES:

LOS REPORTES DE GASTOS SEMANALES SON LOS SIGUIENTES:

Gastos normales
Compras de materia prima
Pagos de inversiones

SE ENTREGARÁ EL REPORTE A MÁS TARDAR EL DÍA LUNES AL ING. RAFAEL GONZALEZ.

----- **FORMA DE REPARTIR EL TRABAJO** -----

CONTADOR GENERAL:

1. Será responsable en base a datos de contabilidad hacer pagos de impuestos, IMSS y 1% de nomina, así como de mandar los cheques para su pago a Huamantla,
2. Hacer nomina semanal, y pago del IMSS mensual.
3. Hacer los reportes semanales que necesita el ing. Rafael.
4. Entregar los estados financieros a más tardar el día 11 de cada mes para su revisión y posteriormente entregarlos a los socios de monterrey.
5. Será responsable también de revisar todos los cheques que se elaboren tanto de gastos como de proveedores antes de pasar con el ing. José Antonio.
6. Y también de que todos los proveedores tengan su ficha de depósito al día.
7. En el caso de transferencias a proveedores deberá de hacerlas personalmente para que no haya ningún error al momento de pagar.

1ER AUXILIAR CONTABLE :

- Será responsable de toda la captura de la información así como de que este debidamente registrada en contabilidad, hasta entregar estados financieros.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

2º AUXILIAR CONTABLE:

1. Hacer todos los cheques, fichas de depósito y mandar a los proveedores,
2. Hacer todos los movimientos del IMSS y presentarlos ante el IMSS.
3. Archivar todos los días tanto pólizas cheques como facturas, de gastos y proveedores.

TODO LO ANTERIOR SE LE AGREGA EL TRABAJO EXTRA COMO POR EJEMPLO:

Nos están requiriendo diferencias del IMSS desde 1997 hasta 2001 diferencias en las que se revisa por trabajador y después aclararlas ante el IMSS para su cancelación.
 Compensaciones de IVA cada mes, analítico de gastos para la elaboración del disco.
 Solicitar devoluciones de IVA por mes de acuerdo al estudio realizado para ver que mes solicitamos en devolución,
 Cancelar requerimientos de hacienda y de la secretaría de finanzas.
 Definir el trabajo extra quien será responsable de sacarlo a tiempo.

CAJA CHICA.

1. Se realizarán **cartas responsivas** para las personas que tengan a su cargo una caja chica con la finalidad de hacer conciencia de la importancia y **cuidado de los valores** a su cargo.
2. Se realizará de manera **periódica y sorpresiva** arqueos de caja para verificar la salvaguarda de los valores en poder de los responsables de los mismos.
3. Todos lo **comprobantes** de caja chica deberán **cumplir con los requisitos fiscales** necesarios para su deducción, sólo se tendrán por excepción los pasajes los cuales en su mayoría no cuentan con comprobantes fiscales, sin embargo, deberán relacionarse y ser firmados por los jefes de departamento involucrados. En caso de realizar gastos extraordinarios cómo por ejemplo: propinas, multas, alimentos, despensa, estacionamientos, etc., **deberán estar firmados por el jefe del departamento responsable** haciendo de su conocimiento que **estos gastos serán no deducibles lo que implica que la compañía pagará un 35% de impuesto sobre la renta sobre el monto total de los gastos.**

BANCOS.

1. Al finalizar el mes se **solicitará** al departamento de Tesorería una **lista** en donde se mencione el **número inicial y final de cheques del mes**, de cada una de las cuentas bancarias.
2. En caso de **extravío físico** de un cheque **cancelado o no**, se levantarán dos actas, una administrativa para el conocimiento de la dirección, gerencias y ambos departamentos (Contabilidad y Tesorería) y otra con el fin de dar aviso al banco de dichos documentos están cancelados y así evitar contingencias futuras.
3. Se recomienda a la Dirección **no firmar cheques en blanco, ni al portador** si no se cuenta con el comprobante fiscal del gasto.
4. Todos los cheques emitidos deberán contarse con la **factura original o copia fax** de comprobación fiscal del gasto, además de contar también en su póliza de egresos correspondiente con el **nombre y firma** de la persona que recibió el documento, así como de la **fecha** que lo recibe.
5. Por lo que se refiere a pagos de nómina, se solicitará al departamento de nómina una **copia del cálculo y el comprobante emitido**, como control interno y soporte de futuras aclaraciones.
6. Se realizarán **conciliaciones bancarias mensuales** con los estados de cuenta bancarios proporcionados por el banco cuidando que **todos los cheques, depósitos, comisiones, intereses e impuestos del mes** queden registrados en el periodo correcto. Se realizará una **lista** por cuenta bancaria de todos los **cheques cancelados durante el ejercicio** verificando de manera mensual durante la elaboración de conciliaciones que dichos cheques hayan sido cobrados.
7. Se solicitará al departamento de Tesorería un **estado de cuenta** previo al cierre de mes, el cual será, emitido del **sistema de cada uno de los bancos** para poder adelantar las conciliaciones bancarias de dichas cuentas.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

FACTURACIÓN

1. Cada cierre de **periodo** se **revisará** que todas las **facturas emitidas** en el mes de acuerdo al **consecutivo fiscal** queden **registradas** en la contabilidad.
2. El departamento de **facturación entregará** al departamento de contabilidad dentro de los **3 días siguientes al cierre de periodo** una **lista de las facturas canceladas** del mes y meses anteriores junto con todo el juego de la factura(original y todas las copias) para proceder a su cancelación contable, en caso de **no contar con el original o alguna copia del juego, no se podrá proceder a su cancelación** por lo que se deberá realizar una labor de investigación por parte del departamento de Facturación, Ventas, Embarques, Crédito y Cobranza y Contabilidad, para poder aclarar el faltante de alguno de los comprobantes y dar solución al problema.
3. El departamento de facturación deberá **elaborar y entregar** al departamento de contabilidad una **lista y documentos** al fin de mes de las **Notas de Crédito y Notas de Cargo** elaboradas para su contabilización, así como el soporte de las mismas.
4. Cabe mencionar la **importancia** que implica llevar un **correcto control** en el archivo y **salvaguarda de las facturas y Notas de Crédito y Cargo** de nuestro **consecutivo fiscal**, por lo que se solicitará al departamento de facturación revise de manera mensual dichos consecutivos con el fin de aclarar lo antes posible faltante o anomalía en el mismo.

CUENTAS POR COBRAR.

CLIENTES

1. Al final de cada día y mensual se **solicitará** al departamento de cuentas por cobrar el reporte del cierre de **cartera diario y mensual del SIVENTAS** con la finalidad de **conciliar los saldos de contabilidad y cobranzas**.
2. En caso de **no coincidir** en el saldo de algún cliente se procederá a realizar una **investigación y seguimiento de los movimientos contables y de cobranza** de dicha cuenta con la finalidad de **llegar al saldo correcto** entre ambos departamentos.
3. El departamento de contabilidad no podrá realizar **en ningún caso la cancelación** de algún **saldo** de la cartera, cualquier **movimiento registrado** por el departamento de contabilidad **deberá quedar soportado** por facturas en el caso de los cargos a clientes, ó depósitos en el caso de abonos al cliente. En caso de ser necesario realizar **alguna corrección extraordinaria** al saldo, se **firmarán las pólizas** contables necesarias **por los responsables de ambos departamentos**.

DEUDORES DIVERSOS

1. En caso de contar con **cuentas por cobrar diferentes a las de la cartera de clientes**, se registrará como deudores diversos, también se registrarán como deudores diversos las **comprobaciones pendientes ya sean de empleados, agentes de ventas o de proveedores**, por lo que se refiere a las comprobaciones pendientes de empleados o agentes de venta se dará un **plazo no mayor de dos meses** para comprobar dichos gastos, en caso de **no comprobar** los gastos, se procederá a realizar **descuentos vía nomina o pago de comisiones**, en caso de proveedores se solicitará al departamento de **Compras** recuerde directamente al proveedor de su comprobante pendiente.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

INVENTARIOS

1. Dicho rubro se conciliará de manera mensual a los inventarios físicos reales proporcionados por el departamento de inventarios en el cual deberán ser incluidos todas las materias primas, rubro por rubro. Al final del mes se calculará el costo de producción del inventario, siendo este el costo de ventas; el cual permitirá reflejar en la contabilidad nuestras existencias físicas en almacén y el costo de ventas real.

ANTICIPO A PROVEEDORES

1. Cualquier anticipo a proveedores de bienes y servicios se registrará en esta cuenta con la finalidad de identificar y controlar cuanto se le ha dado a cuenta de la operación y el monto que nos tiene que comprobar mediante un soporte fiscal.

ACTIVO FIJO.

1. Cualquier equipo de oficina, cómputo, transporte, herramientas y seguridad que se adquiera con un valor mayor a \$5000.00 pesos se considerará como parte del Activo Fijo, en caso contrario se tomará directamente como un gasto.
2. Se llevará un expediente por tipo de activo de todos los comprobantes fiscales que amparen el valor de nuestros activos fijos.

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES.

1. De manera mensual tendrán que registrarse las depreciaciones y amortizaciones del activo fijo y activos diferidos por amortizar.

PROVEEDORES Y ACREEDORES.

1. **Proveedores.-** Aquí se registrarán todas las deudas de adquisición de materiales o servicios que sean para la operación de la compañía pendientes de pago por nosotros.
2. **Acreedores.-** Aquí se registrarán todas las deudas de adquisición de materiales o servicios que no sean para la operación de la empresa, deudas con el personal o funcionarios, etc.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

IMPUESTOS POR PAGAR.

1. En este rubro se registrarán todas las obligaciones mensuales pendientes de liquidar con la SHCP Pagos provisionales y declaraciones anuales (ISR, IVA, IMPAC, ISPT, 10% de retención sobre Honorarios y Arrendamiento, 4% de retención de Fletes, etc.) Seguridad Social (IMSS, SAR, INFONAVIT), y Tesorería de la Federación (1% sobre Nomina).
2. Estos cálculos de provisiones se realizarán y entregarán en un reporte a la Gerencia Administrativa para el programa de pagos de la siguiente manera:

1ª semana hábil del mes siguiente al cierre de mes a pagar:	1% Sobre Nómina Seguro social. SAR INFONAVIT
2ª semana hábil del mes siguiente al cierre del mes a pagar:	Pago provisionales y Declaraciones anuales pendientes con la SHCP.

GASTOS.

1. Los gastos se separarán por departamento: Gastos de administración, Gastos de planta, Gastos de ventas, etc.
2. Todos los conceptos de gastos deberán ser deducibles, e decir que deberán ser gastos indispensables para la operación y funcionamiento de la compañía y tener un soporte con todos los requisitos fiscales para su deducción, los gastos que no tengan comprobación fiscal se clasificarán dentro de la cuenta de gastos no deducibles los cuales deberá procurarse sean lo menos posibles ya que sobre esta cuenta se causa un 35% de ISR.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD

ELABORACION DE LOS SIGUIENTES REPORTES PARA CONTROL DE LA CONTABILIDAD.

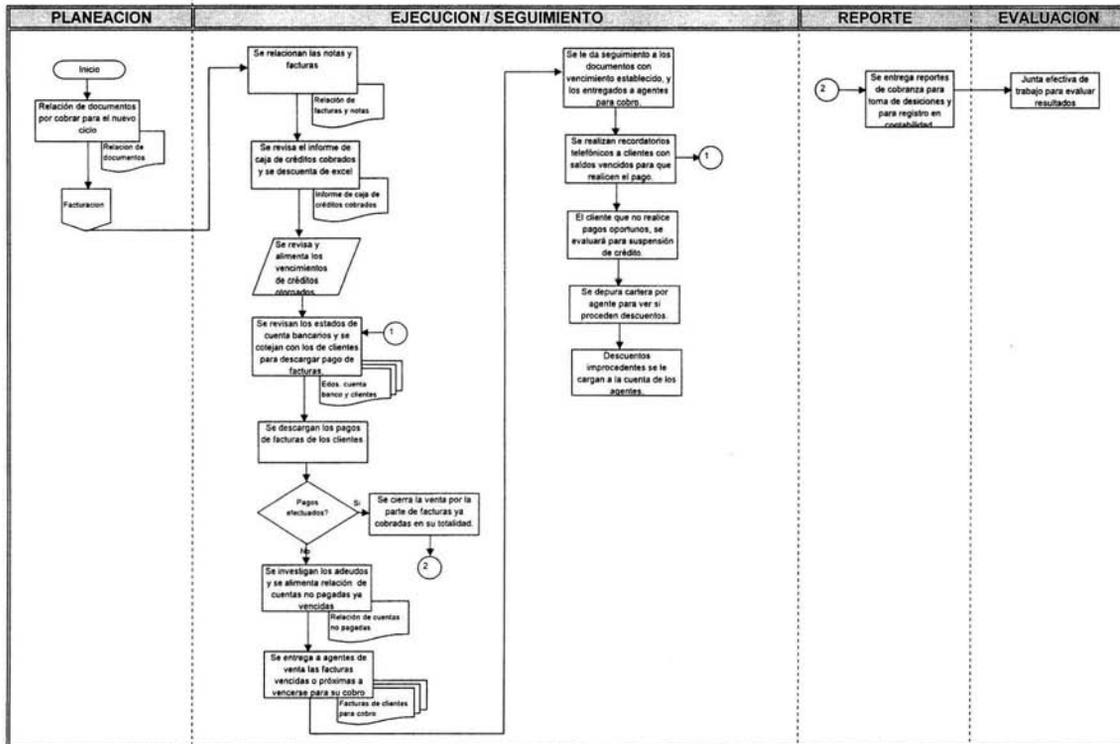
1. Saldos promedios de créditos y créditos con instituciones financieras.
2. Saldo promedio de deudas.
3. Concentrado de partidas de crédito y deuda para ajuste anual por inflación.
4. Cálculo de ajuste anual por inflación.
5. Determinación de factor de ajuste mensual.
6. Cédulas de depreciación y amortización de activos fijos, históricos y actualizados.
7. Cédula de deducción por inversión de activos fijos o actualización de activos fijos para ajuste anual por inflación.
8. Resultado fiscal concentrado por mes para ajuste anual por inflación.
9. Determinación de PTU.
10. Resultado contable concentrado por mes para ajuste anual por inflación.
11. Conciliación contable - fiscal.
12. Declaración anual (ISR, IVA).
13. Determinación y concentrado por mes de ingresos gravados y exentos.
14. Cédula de determinación y concentrado por mes de ingresos por declarar.
15. Concentrado de IVA por acreditar (efectivamente pagado y efectivamente no pagado).
16. Concentrado de IVA trasladado (efectivamente cobrado y efectivamente no cobrado).
17. Relación entre los dos últimos tipos de IVA, para llegar al IVA por pagar.
18. Relación y concentrado de impuestos anticipados declarados mes a mes.
19. Relación y concentrado de ISPT y crédito al salario o sustitutivo de crédito al salario retenido y declarado mes a mes.
20. Relación y concentrado de 10% de ISR s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
21. Relación y concentrado de 10% de IVA s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
22. Relación y concentrado de 10% de ISR s/arrendamiento retenido y declarado mes a mes.
23. Relación y concentrado de 4% de IVA retenido a transportistas y declarado mes a mes.
24. Cálculo, relación y concentrado de pagos en parcialidades o pagos provisionales mes a mes.
25. Determinación de subsidio acreditable.
26. Determinación de coeficiente de utilidad.
27. Relación y concentrado de seguros pagados por anticipado mes a mes.
28. Relación y concentrado de rentas pagadas por anticipado mes a mes.
29. Declaración anual de clientes y proveedores.
30. Declaración de retención de honorarios, rentas y otros conceptos.
31. Concentrado de compras con IVA desglosado mes a mes para devoluciones o compensaciones en su caso si lo ponen en funcionamiento nuevamente.
32. Cálculo automático de venta de activo fijo para determinar la utilidad o pérdida en venta, contable y fiscal así como su registro.
33. Actualización de pérdidas fiscales.
34. Cálculo de IMPAC.
35. Estados financieros.
36. Estados financieros consolidados y comparativos.
37. Soporte de los estados financieros.
38. Análisis de estados financieros por medio de razones.
39. Comparativos entre cartera de **cuentas por cobrar** con respecto a módulo ventas, crédito y cobranza y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
40. Comparativo entre cartera de **cuentas por pagar** con respecto a módulo compras y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
41. Comparativo entre **inventarios** con respecto a módulo de inventarios de materias primas, producto terminado y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
42. Comparativo entre **producción** con respecto a módulo de producción (producción en proceso, costos de producción, etc.) y contabilidad, para tener igualdad de saldos.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.**CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD**

43. Analítico de ventas por mes ya sea del modulo de facturación o directamente de contabilidad.
44. Analítico de todas y cada una de las cuentas de balance y de resultados, mensualmente y acumuladas a los meses del ejercicio.
45. Proyecciones de estados financieros.
46. Proyecciones para flujo de efectivo.
47. Analítico de inversiones de activo fijo (maquinaria, equipo de transporte, equipo de computo, edificios, equipo de oficina etc.
48. Relación y concentrado de saldos.
49. Relación y concentrado de gastos no deducibles por departamento.
50. Relación de costos y gastos por departamento.
51. Relación y concentrado de gastos y productos financieros.
52. Relación de inventarios o compras de materia prima.
53. Determinación, relación y concentrado de costo de ventas.
54. Anexos a los estados financieros (saldos de cuentas de balance al mes solicitado).

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO GRAFICO DE AREA DE COBRANZA



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE COBRANZA

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Area de Cobranza. <p><u>Planeación</u></p> <p><u>Ejecución y/o Seguimiento.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se relacionan los documentos por cobrar para el nuevo ciclo. 1. Se reciben de facturación las facturas y notas de crédito y de cargo. 2. Se relacionan en excel los documentos entregados por facturación con respecto a los créditos concedidos. 3. Se recibe de caja los depósitos de los clientes para aplicar abonos. 4. Se revisan los depósitos de créditos cobrados y se descuentan de excel. 5. Se revisa y alimentan en sistema la antigüedad de saldos de los créditos otorgados 6. Una vez aplicados los depósitos, se revisan y cotejan los estados de cuenta bancarios y los estados de cuenta de los clientes. 7. Si se efectuó los pagos totales de facturas, se cierra el ciclo de venta. 8. En caso de que los pagos no sean totales, no hubo pagos con respecto a la antigüedad de saldos o hubo diferencias en pagos, se investigan los adeudos y se alimenta la relación de cuentas no pagadas ya vencidas y se da seguimiento a las contingencias. 9. Se entrega a agentes de venta las facturas vencidas o próximas a vencerse para que se realice el cobro. 10. Se da seguimiento a los documentos con vencimientos establecidos y caducos, así como los documentos para cobro entregados a los agentes de venta. 11. Se realizan recordatorios telefónicos a clientes con saldos vencidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de documentos por cobrar del siguiente periodo. • Recepción de doctos. • Relación de documentos • Recepción de Informe de caja. • Antigüedad de saldos. • Cotejar estados de cuenta bancarios y de clientes. • Cierre de venta. • Relación de cuentas no pagadas. • Entrega de documentos para cobro a agentes. • Seguimiento de doctos para cobro. • Recordatorios a clientes.

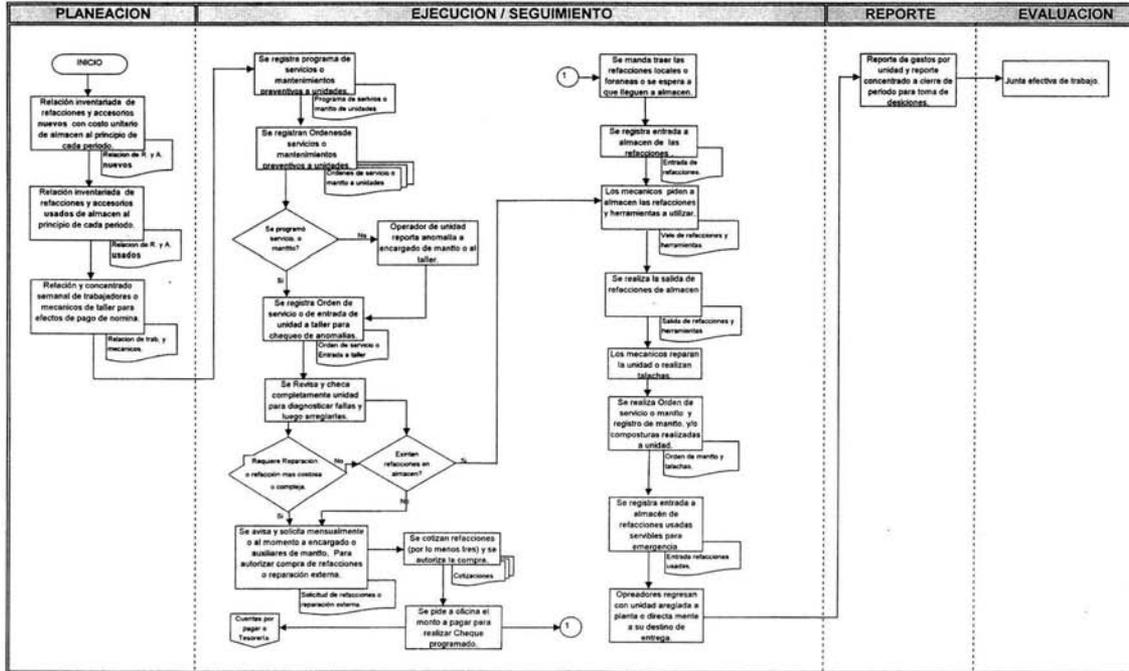
COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE COBRANZA

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
<p><u>Reporte.</u></p> <p><u>Evaluación.</u></p>	<p>para que realicen lo antes posible su pago.</p> <p>12. En caso de que los clientes sean morosos se evaluarán para suspensión de crédito.</p> <p>13. De depura la cartera de clientes por cada uno de los agentes de ventas, para ver si proceden los descuentos o si no proceden.</p> <p>14. Todos aquellos descuentos que no procedan, se le cargarán a la cuenta respectiva de los agentes de ventas.</p> <p>1. Se entregan los reportes respectivos de cobranza para la toma de decisiones y para registro en contabilidad.</p> <p>1. Se efectuara la junta de trabajo al cierre de periodo o al termino del mismo, para evaluar resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de suspensiones. • Depuración de cartera. • Reportes y reporte gerencial. • Junta de evolución de resultados.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO GRAFICO DE AREA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES



COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE MANTENIMIENTO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
	<p>reparación externa, se le avisará directamente a encargado de mantenimiento y llenará solicitud de refacciones para ser autorizado por persona idónea.</p> <p>7. En caso de ser autorizado el punto anterior, se cotizará por lo menos a tres proveedores para tomar la mejor opción en cuanto a calidad, precio u otra variante que beneficie a la empresa.</p> <p>8. Una vez teniendo la solicitud y cotización autorizada para realizar la compra de refacciones y/o accesorios, se levantara pedido y se mandará comprar las refacciones ya sea localmente o foráneas o se esperará a que lleguen a almacén de refacciones.</p> <p>9. Se le dará entrada a almacén de refacciones las refacciones o accesorios que se adquirieron, para llevar control y costo de las mismas.</p> <p>10. Teniendo en su poder los documentos que amparan la mercancía o la solicitud y cotización de las refacciones o accesorios, se mandará información a cuentas por pagar para realizar cheque programado. (Si es urgente se pedirá autorización para realizar cheque inmediatamente).</p> <p>11. Cada mes se comprarán las refacciones más usuales para mantener un stock de inventario al momento de requerir cierta refacción o accesorio al momento del servicio programado o no programado de las unidades.</p> <p>12. Contando el almacén con las refacciones, los mecánicos solicitan a encargado de almacén de refacciones, por medio de un vale, las refacciones o herramientas a utilizar para arreglo de unidades.</p>	<p>reparación externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotizaciones. • Pedido de refacciones y accesorios. • Entrada de refacciones a almacén. • Envío de doctos. para cheque. • Compra de refacciones mas usuales. • Solicitud de refacciones y herramientas para mecánicos.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE MANTENIMIENTO

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<p><u>Reporte.</u></p> <p><u>Evaluación.</u></p>	<p>13. Posteriormente se realiza la salida de las refacciones y herramientas que se utilizaran para arreglo de unidades.</p> <p>14. Los mecánicos realizan las reparaciones pertinentes o las talachas.</p> <p>15. Al término del servicio a la unidad, se termina de llenar la orden de servicio y talachas y se registran las composturas realizadas a la unidad.</p> <p>16. Los mecánicos regresan a almacén las herramientas y piezas usadas que cambiaron a la unidad, al momento de arreglarla, almacén les da entrada y tira las que son inservibles y las servibles se almacena para casos de emergencia.</p> <p>17. Los operadores regresan a la planta después de haber recibido la unidad arreglada o en su caso se van directamente a destino.</p> <p>1. Se realizarán reportes de gastos y sus concentrados, así como reportes de talachas, y demás por unidad para la toma de decisiones.</p> <p>1. Se evaluaran los resultados de los informes obtenidos al fin del periodo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de refacciones y herramientas de almacén. • Reparación de unidad. • Conclusión de Orden de servicio de mantto. • Entrada a almacén, las herramientas y piezas usadas. • Salida de unidad arreglada del taller. • Reportes y reporte gerencial. • Junta de evolución de resultados.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

RELACION DE REFACCIONES Y ACCESORIOS NUEVOS Y USADOS EN EXISTENCIA EN TALLER

	Cant. piezas	Nombre de la pieza o Descripción	N° de parte o modelo	Marca	Nueva (N) Usada (U)	Costo unít. (nuevas)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
FECHA:	AUTORIZADO POR:			HECHO POR:	TANTO DE HOJAS	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

RELACION DE REFACCIONES Y ACCESORIOS NUEVOS Y USADOS EN EXISTENCIA EN TALLER

1. Este reporte se realiza cada mes con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado es el nombre del reporte.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 50 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. Siguiendo una columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
6. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la refacción o accesorio que se hace mención.
7. La columna siguiente será el número de identificación de la herramienta o similar dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
8. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
9. En caso de que la refacción o accesorio sea nuevo o usado se pondrá una (N) si es nueva la pieza o una (U) si es usada.
10. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que autoriza de satisfactorio el reporte, la persona que lo realizo, la fecha de elaboración y el tanto de hojas que componen el reporte, ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3. Siendo tres hojas la que lo componen.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

RELACION DE HERRAMIENTAS Y SIMILARES EN EXISTENCIA EN TALLER

	Cant. piezas	Nombre de la herramienta o Descripción	Nº de herramienta o modelo	Marca
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
AUTORIZADO POR:		HECHO POR:	FECHA	TANTO DE HOJAS

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

RELACION DE HERRAMIENTAS Y SIMILARES EN EXISTENCIA EN TALLER

1. Este reporte se realiza cada mes con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado es el nombre del reporte.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 50 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. Siguiendo una columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
6. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la herramienta o similar que se hace mención.
7. La columna siguiente será el número de identificación de la herramienta o similar dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
8. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la herramienta o similar.
9. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que autoriza de satisfactorio el reporte, la persona que lo realizó, la fecha de elaboración y el tanto de hojas que componen el reporte, ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3. Siendo tres hojas la que lo componen.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

NOTA DE ENTRADA A ALMACEN DE TALLER							
Tipo de entrada						Folio	
Proveedor <input type="text"/>	Reingreso Nuevo <input type="checkbox"/> Usado <input type="checkbox"/>		Fecha de entrada <input type="text"/>		Solicitud de compra N° <input type="text"/>		
Selecciona los artículos que regresan	Cant. piezas	Nombre de la refaccion o accesorio, o Descripción	N° de herramienta o modelo	Marca	Factura	Costo unitario	Nombre del proveedor
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
Observación						Recibió	Entregó

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

NOTA DE ENTRADA DE REFACCIONES O ACCESORIOS ALMACEN EN TALLER

1. Este reporte se realiza cada vez que ingresan refacciones o accesorios a almacén de taller, con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, y cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado se compone de el nombre del reporte, tipo de entrada, ya sea por una compra a un proveedor o por reingreso a almacén ya sea una refacción o accesorio nuevo o usado, además se pondrá la fecha de entrada, el número de solicitud que ampara la compra y entrada de refacciones o accesorios, adicionalmente se pondrá el número de folio al que corresponde la entrada.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 30 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. En la columna inicial se pondrá con una "x" todos y cada uno de los artículos que son de reingreso, para su identificación de los que son de primera entrada, así mismo se pondrá seguido de la "x", una (N) si es nuevo o una (U) si es usado.
6. En la columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
7. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la refacción o accesorio, herramienta o similar que se hace mención.
8. La columna siguiente será el número de identificación de la refacción o accesorio, herramienta o similar que tendrá dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
9. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
10. Se tendrá que poner forzosamente el número de factura de compra, para control futuro de la refacción o accesorio, herramienta o similar.
11. Se pondrá de la factura el costo unitario de compra por cada una de las refacciones o accesorios, herramienta o similar que se adquiera, en caso del reingreso ya sea nuevo o usado, se omitirá este dato en el informe.
12. Para mayor referencia en el caso de la compra, se pondrá el nombre del proveedor.
13. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que recibió de satisfactorio y la persona que entregó la mercancía; así mismo se cuenta con un espacio para observaciones (si no alcanza el espacio, poner las observaciones al
14. reverso de la hoja).

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

NOTA DE SALIDA DE ALMACEN DE TALLER										
Fecha salida	N° de solicitud de refaccion o accesorio	Tipo de salida					Nombre del chofer	Folio		
Día/mes/año		Baja <input type="checkbox"/>	Motivo de baja							
		Servicio o mantenimiento: Nuevo <input type="checkbox"/> Usado <input type="checkbox"/>			Folio ultimo servicio <input type="checkbox"/>					
Cant.	Nombre de la refaccion, accesorio o herramienta.	N° de herramienta	Ref. o acc.	Marca	Descripción de Camión, unidad o vehículo de mantenimiento.					
piezas	Descripción	Modelo	Modelo	Marca	Fecha ultimo servicio / /			Tipo de ultimo servicio:		
Cantidad	Descripción	Modelo	Modelo	Marca	Año	Marca	Modelo	Placas	Kms	Tipo de Servicio
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Observaciones								Recibió	Entregó	
								Autorizo		

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

NOTA DE SALIDA DE REFACCIONES O ACCESORIOSA ALMACEN EN TALLER

1. Este reporte se realiza cada vez que ingresan refacciones o accesorios a almacén de taller, con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, y cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado se compone de el nombre del reporte, tipo de entrada, ya sea por una compra a un proveedor o por reingreso a almacén ya sea una refacción o accesorio nuevo o usado, además se pondrá la fecha de entrada, el número de solicitud que ampara la compra y entrada de refacciones o accesorios, adicionalmente se pondrá el número de folio al que corresponde la entrada.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 30 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. En la columna inicial se pondrá con una "x" todos y cada uno de los artículos que son de reingreso, para su identificación de los que son de primera entrada, así mismo se pondrá seguido de la "x", una (N) si es nuevo o una (U) si es usado.
6. En la columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
7. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la refacción o accesorio, herramienta o similar que se hace mención.
8. La columna siguiente será el número de identificación de la refacción o accesorio, herramienta o similar que tendrá dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
9. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
10. Se tendrá que poner forzosamente el número de factura de compra, para control futuro de la refacción o accesorio, herramienta o similar.
11. Se pondrá de la factura el costo unitario de compra por cada una de las refacciones o accesorios, herramienta o similar que se adquiera, en caso del reingreso ya sea nuevo o usado, se omitirá este dato en el informe.
12. Para mayor referencia en el caso de la compra, se pondrá el nombre del proveedor.
13. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que recibió de satisfactorio y la persona que entregó la mercancía; así mismo se cuenta con un espacio para observaciones (si no alcanza el espacio, poner las observaciones al
14. reverso de la hoja).

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

REQUISICION DE MATERIAL PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

Fecha de requisición				Motivo:			Folio			
Selección los artículos usados	Cantidad	Descripción refacción o accesorio	N° de Ref. o Acc. Modelo	Marca	Nueva (N) Usada (U)	Status en almacen		Reingreso a almacen (U) o (N)		
						Existente	Inexistente			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Observaciones					Recibio (nombre mecanico)			Entrego		

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

REQUISICION DE MATERIAL PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

1. Este reporte se realiza cada vez que egresan refacciones o accesorios del almacén de taller, con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, y cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado se compone del nombre del reporte, fecha de requisición, motivo de la requisición, folio de la requisición.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 20 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. En la columna inicial se pondrá una "x" en el renglón de las piezas que sean usadas.
6. En la columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
7. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la refacción o accesorio, herramienta o similar que se hace mención.
8. La columna siguiente será el número de identificación de la refacción o accesorio, que tendrá dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
9. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
10. Se pondrá con una (N) si es nueva o una (U) si es usada la refacción o accesorio.
11. Se pondrá el status actual de las refacciones o accesorios dentro del almacén, ya que exista o no exista la refacción o accesorio, en caso de que no haya existencia en almacén, se tendrá que realizar la requisición de compra.
12. En el caso de que la refacción o accesorio reingrese a almacén, se pondrá si es nueva o usada la refacción o accesorio.
13. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que recibió de satisfactorio (mecánico) y la persona que entregó la mercancía; así mismo se cuenta con un espacio para observaciones (si no alcanza el espacio, poner las observaciones al reverso de la hoja).

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

REQUISICION DE HERRAMIENTA PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

Fecha de requisición		<input type="text"/>	Motivo:		Folio		<input type="text"/>
Cantidad	Descripción herramienta o similar	N° de herramienta Modelo	Marca	Status en almacen		Reingreso a almacen	
				Existente	Inexistente o en uso		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Observaciones			Recibio (nombre mecanico)		Entrego		

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

REQUISICION DE HERRAMIENTA O SILIAR PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

1. Este reporte se realiza cada vez que egresan refacciones o accesorios del almacén de taller, con la finalidad de tener controlado el stock inventariado dentro del almacén de taller, y cuya fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado se compone del nombre del reporte, fecha de requisición, motivo de la requisición, folio de la requisición.
4. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 20 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
5. En la columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo existente dentro del almacén.
6. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la herramienta o similar que se hace mención.
7. La columna siguiente será el número de identificación de la herramientas o similar, que tendrá dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
8. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
9. Se pondrá el status actual de las herramientas o accesorios dentro del almacén, de existente o inexistente la herramienta o similar, en caso de que no haya existencia en almacén, se tendrá que realizar la requisición de compra.
10. Cuando la herramienta o similar reingrese a almacén, se pondrá una "x".
11. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que recibió de satisfactorio (mecánico) y la persona que entregó la mercancía; así mismo se cuenta con un espacio para observaciones (si no alcanza el espacio, poner las observaciones al reverso de la hoja).

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

ORDEN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

Fecha de orden:		Motivo:				Folio:	
Datos de la unidad en reparacion o servicio							
Unidad N°	Año	Marca	Modelo	Placas	Kms actual	kms anterior	Cupo actual de Combustible <small>vacio, 1/8, 1/4, 3/8, 1/2, 5/8, 3/4, 7/8, lleno</small>
Operador:				Mecanico:			
Fecha ultimo servicio:		Tipo de ultimo servicio:				Folio ultimo servicio:	
Datos de la Orden en proceso actual							
Fecha de entrada:		Hora de entrada:		Categoría o parte de la unidad a servicio o reparacion			
Fecha de salida:		Hora de salida:					
Tipo de servicio:							
	Cantidad	Nombre de las refacciones	N° de parte	Marca	Costo	Observaciones	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
Firma chofer de conformidad al termino de servicio			Responsable de taller			Responsable de Almacen	

Si se tienen mas Observaciones, poner al reverso de hoja.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

ORDEN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO A UNIDAD

1. Este reporte se realiza cada vez que se le de servicio de mantenimiento a unidad dentro de taller, cuyo fin es el de satisfacer la información en tiempo y suficiente para la toma de decisiones en dirección general; en cuanto a la frecuencia de servicios por unidad.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie.
3. El encabezado se compone del nombre del reporte, fecha de orden de servicio, motivo de la orden de servicio, folio de la orden de servicio.
4. En los datos referentes a la unidad en reparación, se pide el número de la unidad a servicio, año, marca, modelo, placas, kilometraje actual, kilometraje anterior (que se tomará de la orden de servicio anterior, cupo actual del tanque de combustible, nombre del operador, mecánico designado para compostura, fecha de ultimo servicio de mantenimiento, tipo del ultimo servicio proporcionado y folio del ultimo servicio.
5. En este apartado se pondrán los datos de la orden actual en proceso, mencionando la fecha de entrada, fecha de salida, hora de entrada, hora de salida, tipo de servicio y la categoría o parte de la unidad que se reparará, ejemplo: chasis, hojalatería, motor, suspensión, etc.
6. Dentro del cuerpo se agrupan los requerimientos informativos de dicho reporte, empezando con la columna numerada, que da la posibilidad de hasta 15 espacios para la descripción suficiente de lo solicitado en el mismo.
7. En la columna de cantidad de piezas, la cual sirve para denotar el número de piezas totales del artículo que se utilizará para la compostura de la unidad.
8. Le sigue la columna de descripción, en la cual se pondrá la descripción de la refacción o accesorio que se hace mención.
9. La columna siguiente será el número de identificación de la refacción o accesorio, que tendrá dentro del almacén, para una rápida identificación, o en su caso el modelo si así es identificado.
10. Para mayor identificación de la pieza se pondrá la marca de la refacción o accesorio.
11. La persona encargada de almacén pondrá el costo unitario de la pieza a utilizarse, además de las observaciones pertinentes (en caso de no alcanzar el espacio para las observaciones, estas se pondrán al reverso de la hoja).
12. Dentro del pie se enmarca el rubro de la persona que recibió de satisfactorio el servicio (chofer) y la persona responsable del almacén y firma de aceptación y autorización del responsable de taller.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • GERENCIA DE VENTAS <p><u>Pronóstico mensual de ventas</u></p> <p><u>Lista de precios y promociones.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia de ventas mediante información comparativa de meses anteriores y ejercicios anteriores pronostica las ventas para el siguiente periodo en curso. 2. Gerencia de ventas genera y actualiza lista de precios y promociones de acuerdo a criterio, estrategias y políticas de venta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pronostico de ventas mensual. • Lista de precios y promociones.

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • GERENCIA DE VENTAS <p><u>Recabar pedido.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Via telefónica. 2. Via recepción de llamadas. 3. Via representantes de ventas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Gerencia de ventas se comunica con cliente y levanta pedido. 2.1 El cliente se comunica directamente a oficina (Gcia ventas) para fincar pedido. 3.1 Agente de venta transmite a Gcia. Ventas pedido via fax o teléfono. <p>Nota: se presenta pedido en original y dos copias, copia uno para agente y copia dos para agente de ventas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gcia. Ventas envía a Crédito y cobranza pedidos para liberación crediticia. 2. Crédito y cobranza recibe y regresa pedido a Gcia. Ventas, no autorizados y autorizados. 2.1. Gcia. Ventas recibe rechazo de pedido y notifica agente de ventas la el rechazo del pedido. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Agente de ventas recibe y notifica a cliente rechazo de pedido. <ol style="list-style-type: none"> 1. Gcia. Ventas arma camiones y programa los embarques para reparto con pedidos liberados, de acuerdo a pedidos. (con un día de anticipación). 1.1 Ya armados los camiones Gcia. Ventas turna a facturación pedidos facturables. 2. Gcia. ventas transmite programa de embarque y producción a Depto. de Embarque y Producción, ubicados en planta (Huamantla). 	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de ventas y Crédito y cobranza. <u>Liberación de crédito para pedidos fincados.</u> • Facturación <u>Facturación de pedidos</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facturación recibe de Gcia. Ventas pedidos autorizados, programados y armados en camiones para realizar la facturación. 2. Envía al Depto. de Embarque en planta las facturas. 3. Recibe de Gcia. Admitiva. Ventas información para realizar notas de crédito a facturas afectadas (devoluciones, falta de producto en inventario especificado en factura, cupo limitado en camión). 4. 1. Recibe de Gcia. ventas programa de embarque. 2. Recibe de Facturación los pedidos facturados. 3. Confirma Con Depto. Inventarios producto existente de acuerdo a programa de embarque para darle salida. 4. Si no existe producto existente en inventario, se manda información a Gcia. administrativa ventas para realizar nota de crédito a facturas afectadas. 5. Si no cabe el producto especificado en factura en el camión asignado, se envía producto a almacén para darle entrada a almacén de producto terminado. 6. Si no cabe el producto especificado en factura en el camión asignado, se envía información a Gcia. Admitiva. Ventas, para realizar nota de crédito a facturas afectadas. 7. Si hay existencia de productos se procede a la preparación del 	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	INFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> • Depto. de Embarque y Depto. de Inventarios. <u>Elaboración de programa de Embarque.</u> 	<p>embarque.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Se reasignan camiones de entrega de producto. 9. Depto de Embarque turna las facturas al chofer de la unidad, para su entrega de las mismas y del producto al punto de venta, así como recabar posibles cobros. 10. Al regresar el chofer a planta entrega a Depto. de Embarque los doctos. (facturas, cheque y efectivo) que trae consigo como comprobantes de entrega. 11. El Depto. de Embarque recibe, revisa y relaciona los doctos y si los doctos indican anomalías (devoluciones, producto rechazado por maltrato de viaje, etc.) se notifica al Depto. de inventarios, para su entrada en almacén de producto terminado o almacén de mermas. 12. El Depto de inventarios recibe y verifica las anomalías y da entrada a almacén de producto terminado o almacén de merma. 13. El Depto. de Embarque y Depto. de inventarios (nota de entrada) envían todos los doctos. al depto de Gcia. Ventas.(un día después) <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe de depto. de Embarques todos los doctos. entregados por el chofer para empezar con la fase admitiva. de ventas. 2. Recibe del Depto de Inventarios las notas de entrada a almacén de productos terminados y de mermas para poder realizar la nota de crédito correspondiente a las facturas afectas. 3. Recabada la información (facturas, cheque, efvo., notas de entrada y 	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> Gcia. Admitiva de ventas, área de caja y Crédito y cobranza. <p><u>Proceso de captura y control.</u></p>	<p>demás doctos.) se captura y concentra la información en reporte control externo (fuera de sistema) como soporte para reporte gerencial.</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez terminado el reporte, se pasan las facturas con pago incluido al área de caja para proceder a su depósito. El área de caja recibe las facturas con pago incluido para procesar el depósito y se informa diariamente a Dirección Administrativa sobre el programa cheques (posfechados) enviados por el cliente, próximos a depositar. Recibe semanalmente cheques o fichas de depósito de los agentes de ventas. Al mismo tiempo con relación a lo anteriores, se entrega doctos. a Crédito y cobranza y se emite recibo de cobranza. Gcia. Ventas una vez capturadas en control, turna a crédito y cobranza las facturas a crédito para darle seguimiento y control. Crédito y cobranza recibe dos veces por semana, los Edos. De Cta. bancarios para identificar los depósitos de clientes. Crédito y cobranza emite informe a la Dirección Administrativa para que los abonos y descuentos sean autorizados y aplicados. Dirección Administrativa recibe informe de abonos y descuentos, de acuerdo a Edos. de Cta. Bancarios y procede a autorización, para aplicación en crédito y cobranza. Crédito y cobranza recibe de Dirección Administrativa la autorización 	

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DESCRIPTIVO DE VENTAS

DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y ACTIVIDAD	PROCESO DE ACTIVIDADES	IIINFORME O SALIDA
	<p>de abonos y descuentos y procede a su aplicación en sistema.</p> <p>13. Toda la información recabada del mes se archiva en legajos y se turna a contabilidad para su registro contable.</p>	

Reporte de Promotora de ventas						
Nombre vendedor: _____				Fecha de reporte		
Nombre sub- vendedor: _____				de: de de 2002		
Nombre promotora: _____				a: de de 2002		
Nombre o razon social cliente: _____						
Domicilio: _____						
	Fecha	Horario	Venta diaria \$	Firma promotora	Firma cliente	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
16						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Suma total de ventas diarias: _____						Nombre y firma de agente y/o sub-agente
Venta del periodo anterior sin promotora: \$ _____						
Venta del periodo con promotora: \$ _____						
Porcentaje de aumento en ventas con respecto a periodo anterior: _____ %						

COMERCIALIZADORA GONAC, S.A. DE C.V.
 Av. 3 Pte. N° 2926 Col. La Paz, Puebla Pue.

Proceso de llenado de reporte de Promotora de ventas

1. El reporte de promotora de ventas, tiene la finalidad de proporcionar información estadística y suficiente en cuanto al desarrollo de promotora dentro de las instalaciones o sucursales de punto de venta del cliente.
2. El reporte se compone de encabezado, cuerpo y pie. Que será llenado por promotora y se firmará de aceptación al fin de cada día, por parte de cliente y ella misma.
3. Dentro del encabezado se pondrá, el nombre del vendedor, del sub-vendedor (en su caso) y el nombre de la promotora de "Comercializadora Gonac, S.A. de C.V." así como la fecha del reporte, especificando el rango de fecha correspondiente al periodo que abarcó dicho reporte (espacio para un mes).
4. Dentro del apartado del cuerpo del reporte se llenaran los datos diarios en cuanto al desarrollo de la promotora, mencionando la fecha, el horario trabajado por la promotora, la venta diaria realizada (expresada en pesos), firma de aceptación de promotora, productos de la venta diaria, etc.; además se totalizaran las ventas diarias durante todo el periodo que abarca el reporte.
5. Dentro del apartado del pie, se especificará la venta total de productos marca "Chechitos", correspondiente al periodo en el cual no se contaba con promotora de dicha marca (fines estadísticos con o sin promotora), luego entonces se especificará la venta total de productos marca "Chechitos" correspondiente al periodo en el cual ya se cuenta con promotora de dicha marca. (fines estadísticos con o sin promotora), además se anotará el porcentaje de aumento de ventas al contar con promotora.
6. Se especificará el nombre y firma del vendedor o en su caso del sub-vendedor de "Comercializadora Gonac, S.A. de C.V." como aceptación de recibido de dicho reporte.
7. El reporte, como ya se mencionó, tiene la funcionalidad de carácter estadístico al contar o no contar con promotora de ventas de la marca "Chechitos".
8. El reporte se entregará al vendedor o sub-vendedor en su caso al fin de cada periodo, y este a su vez lo entregará en oficinas ubicadas en Puebla para revisión y evaluación.

AUTORIZACION
 C.P. Alberto Leal Martínez.

AUTORIZACION
 Lic. Guillermo Peniche García

Fecha

Reporte de Devoluciones

Razón Social Cliente:		
Nombre Comercial del establecimiento:		
Domicilio:		Población:
Estado:	Número de Cliente:	Fecha :
N° de pedido que esta tomando al llenar este reporte:		
Nombre y firma cliente:		Nombre y firma vendedor:

PRODUCTOS EN DEVOLUCION.

CLAVE	LÍNEA DONA	DESCRIPCION	CAJAS O BULTOS	BOLSAS O BOTELLAS	PIEZAS O GRAMOS
CH009	CABELLIN C/SALSA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH016	CABELLIN ENCHILADO	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH005	DADITO C/SALSA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH017	DADITO ENCHILADO	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH006	DONA C/SALSA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH011	DONA ENCHILADA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH012	DONA S/SALSA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH025	DONA VERDE	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH035	TORTILLA GRANEL	1B/10BO/600GRS	B/	BO/	600 GRS
CH004	TORTILLA	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
LÍNEA CHETO					
CH003	CHETO C/CHILE 15 GRS	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH024	CHETO C/CHILE GRANEL 3 KGS	1B/3KGS	B/	BO/	3 KGS
CH028	CHETO C/CHILE GRANEL 450 GRS	1B/10BO/450GRS	B/	BO/	450 GRS
CH010	CHETO C/QUESO 15 GRS	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH027	CHETO C/QUESO GRANEL 3 KGS	1B/3KGS	B/	BO/	3 KGS
CH026	CHETO C/QUESO GRANEL 450 GRS	1B/10BO/450GRS	B/	BO/	450 GRS
CH042	MINI CHETO	1B/3KGS	B/	BO/	3 KGS
LÍNEA PALOMA					
CH002	CEREAL COLOR	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH033	MEGA PALOMA C/QUESO	1B/5BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH032	PALOMA C/CHILE	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ
CH031	PALOMA C/QUESO	1B/10BO/25PZ	B/	BO/	PZ

OTROS PRODUCTOS EN DEVOLUCIÓN DE LA MARCA CHECHITOS

CLAVE	PRODUCTO	DESCRIPCION	CAJAS O BULTOS	BOLSAS O BOTELLAS	PIEZAS O GRAMOS

Observaciones

Espacio abierto para detallar anomalía o motivo de devolución por cada uno de los producto en devolución.

--

Comercializadora Gonac SA de CV

Proceso de Devoluciones

Cliente-Comercializadora Gonac

Este proceso anula a todo anterior, vigencia 01 de Agosto 2002

1.- El cliente reporta la devolución:

- 1.1) Via telefónica directamente a oficinas Puebla
 - 1.2) En la visita del agente a su establecimiento
- 1.1) El cliente vía telefónica informa en oficinas que tiene una devolución, el área de Ventas toma directamente la llamada e informa a el cliente que su agente de ventas en su próxima visita levantará reporte de la devolución para que en su siguiente pedido le sea recogido el producto. Inmediatamente se le notifica a el agente para que en su próxima visita llene formato de reporte de devoluciones
- 1.2) En la visita quincenal a el agente el cliente le reporta la devolución, en ese momento el agente deberá llenar formato de reporte de devoluciones y constatar la cantidad de producto a devolver, indicando la mezcla del mismo.

2.- El agente reporta la devolución a el área de Administración de Ventas:

- 2.1) Via fax
 - 2.2) En su siguiente visita a oficinas Gonac Puebla
- El agente deberá informar a el cliente que por ningún motivo deberá descontarse el importe de la devolución en su pago, la respuesta a su devolución le será notificada por escrito y vía telefónica en un periodo de 10 días hábiles a partir de que el producto fue recibido en planta.
- En la notificación se le hará saber el importe de su devolución y a que factura le será aplicada la nota de crédito.

3.- Administración de ventas coordina la recolección de la devolución.

En conjunción con el área de Ventas se coordinara la recolección del producto en devolución que deberá ser en la entrega del siguiente pedido que el cliente finque previa autorización por escrito a Fletera.

4.- Autorización a Fletera del Sureste Villaza SA de CV.

Una vez coordinada la recolección, Administración de Ventas informará por escrito y autorizando a Fletera para que en la entrega de producto nuevo, el chofer recoja el producto en devolución y lo lleve a la Planta.

5.- Al recibir en planta el producto en devolución, este deberá ser entregado directamente a el área de Inventarios (Almacén).

Una vez que el área de inventarios recibe la devolución por parte de Embarques deberá emitir nota de entrada al almacén identificandola claramente y enviarla a el área de Administración de ventas para la emisión de la nota de crédito al cliente.

En el proceso interno de devoluciones se indica la forma de controlar dicho movimiento.

Se anexan formatos

Comercializadora Gonac SA de CV

Proceso Interno de Devoluciones

Control Interno del Producto

Este proceso anula a todo anterior, vigencia 01 de Agosto 2002

- 1.- Inventarios recibe de Embarques el producto en Devolución
- 2.- Inventarios procede a elaborar la nota de entrada a Almacen identificandola claramente y la envia de inmediato a el área de Administración de Ventas.
- 3.- Administración de Ventas recibe la Entrada de Almacen por Devolución de Producto en mal estado y gira instrucciones para la elaboración de la nota de crédito, identifica a que factura del cliente deberá aplicarse y notifica a el cliente por escrito (enviando dicha notificación con el agente de ventas).
- 4.- Inventarios envia a Control de Calidad una muestra de cada producto que ingreso como DEVOLUCION, y el resto del producto se mantendrá aparte para que Control de Calidad una vez emitido el diagnostico lo destruya.
- 6.- Control de Calidad analiza las muestras del producto en devolución y emite su diagnostico, mismo que debera de enviar copia a Administración de Ventas y utilizando como identificación en dicho diagnostico , el mismo número de folio que Inventarios asigno en su formato de entrada por Devolución a el Almacén.
- 7.- Administración de Ventas llevará un control y una estadística de las causas de Devoluciones, así como de los agentes que siendo nuestro primer filtro para aceptar la devolución no esten cumpliendo con la revisión exacta para la aceptación de la misma.

2.0 Diseño de Información financiera.

2.1 Pagos provisionales.

COPIADORAS TEXSA DE MEXICO SA DE CV DETERMINACION DE INGRESOS GRAVADOS								
MES	Ingresos		Interes	GANANCIA	INGRESOS	INGRESOS	INGRESOS	INGRESOS
	Servicios	Arrendam.	Inversiones	INFLACIONARIA	ACUMULABLES	GRAVADOS	EXENTOS	TOTALES
ENERO	1,269,141.32		132.93	0.00	1,269,141.32	1,269,141.32	132.93	1,269,274.25
FEBRERO	1,088,184.59		198.03	0.00	1,088,184.59	1,088,184.59	198.03	1,088,382.62
MARZO	755,667.26		162.86	0.00	755,667.26	755,667.26	162.86	755,830.12
ABRIL	951,893.77		119.50	0.00	951,893.77	4,064,886.94	951,893.77	119.50
MAYO	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
JUNIO	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
JULIO	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
AGOSTO	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
OCTUBRE	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
DICIEMBRE	0.00		0.00	0.00	0.00	4,064,886.94	0.00	0.00
	<u>4,064,886.94</u>	<u>0.00</u>	<u>613.32</u>	<u>0.00</u>	<u>4,064,886.94</u>	<u>4,064,886.94</u>	<u>613.32</u>	<u>4,065,500.26</u>

COMERCIALIZADORA X SA DE CV PAGOS PROVISIONALES ISR 2002

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INGRESOS NOMINALES	1,269,141.32	2,357,325.91	3,112,993.17	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94	4,064,886.94
POR:												
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS:												
ANTICIPO DE REMANENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RESULTADO FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS:												
PERDIDA FISCAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BASE PARA I.S.R.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
POR:												
TASA DE ISR	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%
PAGO PROVISIONAL DEL MES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MENOS:												
PAGOS ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	5,362.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RETENCIONES	1,494.59	1,508.60	2,359.31	2,547.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,910.26
PAGO PROVISIONAL DETERMINADO	<u>0.00</u>											
CANTIDAD PAGADA	0.00	0.00	0.00									
DEFERENCIA POR PAGAR	<u>0.00</u>											

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 20XX

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE CREDITOS CONTRAIDOS CON EMPRESAS FINANCIERAS

CUENTA DE CHEQUES BANAMEX, S.A. No. 801

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
1	17,173.01	43,266.91	3,492.36	27,210.62	66,562.28	147,377.09	35,897.11	-152,732.22	80,225.75	47,866.81	179,124.06	80,338.44
2	17,173.01	39,525.16	18,090.61	24,596.60	44,285.55	147,377.09	86,143.48	-214,688.21	80,225.75	21,654.71	180,404.06	80,338.44
3	49,567.51	39,525.16	6,590.61	88,328.27	87,722.21	147,377.09	19,946.19	-196,077.37	159,030.60	40,798.62	180,404.06	150,773.44
4	77,865.82	39,525.16	6,590.61	113,691.22	66,537.81	36,831.78	33,539.23	-196,077.37	137,805.53	64,645.27	180,404.06	109,227.72
5	40,579.77	69,858.10	29,563.57	132,138.96	66,537.81	57,157.76	78,965.63	-196,077.37	159,331.72	103,619.73	194,025.76	180,087.45
6	40,579.77	49,858.10	19,109.24	24,591.82	66,537.81	25,721.73	85,522.80	-159,964.50	231,874.36	103,619.73	203,420.65	189,361.00
7	40,579.77	82,321.52	83,453.89	24,591.82	30,580.91	61,471.68	85,522.60	-258,193.22	230,400.73	103,619.73	145,393.77	143,299.50
8	28,519.31	125,438.67	52,936.91	24,591.82	51,517.29	19,985.25	85,522.60	-237,986.67	230,400.73	138,243.88	169,531.90	143,299.50
9	90,366.70	110,566.86	53,030.31	51,808.01	67,469.21	19,985.25	124,049.23	-234,320.03	230,400.73	143,421.53	143,299.50	143,299.50
10	34,828.00	110,566.86	53,030.31	89,408.00	96,445.46	19,985.25	169,429.57	-190,748.56	256,149.30	130,528.42	147,699.10	178,636.38
11	56,763.90	110,566.86	53,030.31	134,763.77	51,848.97	84,860.26	130,406.23	-190,748.56	226,915.90	120,296.63	147,699.10	201,248.78
12	17,041.32	12,095.93	22,298.88	134,763.77	51,848.97	109,145.63	91,186.61	-190,748.56	175,955.65	53,450.51	202,703.09	196,884.69
13	17,041.32	30,395.87	43,173.93	134,763.77	51,848.97	31,459.33	55,875.24	-175,514.00	99,601.15	53,450.51	239,438.27	104,830.13
14	17,041.32	34,407.04	38,063.77	134,763.77	47,933.98	49,429.92	55,875.24	-161,475.05	58,036.76	53,450.51	160,450.77	120,939.89
15	53,271.23	53,504.04	41,495.93	134,763.77	62,916.49	51,152.43	55,875.24	-117,401.45	58,036.76	95,561.80	123,022.75	120,939.89
16	51,814.04	23,841.59	11,383.16	124,532.19	-22,956.59	51,152.43	187,027.25	-108,585.48	58,036.76	75,433.00	109,112.60	122,359.89
17	75,572.91	23,841.59	11,383.16	99,533.69	5,002.53	51,152.43	147,268.68	-104,190.96	68,172.27	99,366.75	109,112.60	169,144.71
18	50,527.26	23,841.59	11,383.16	106,545.94	13,685.35	59,242.63	176,227.30	-104,190.96	109,123.00	120,699.48	109,112.60	147,613.70
19	38,488.56	65,729.07	82,123.85	139,466.02	13,685.35	49,229.36	119,617.57	-104,190.96	80,385.38	105,074.68	111,137.78	126,605.73
20	38,488.56	82,884.25	-292.65	110,842.27	13,685.35	33,864.55	110,511.01	-41,098.40	35,465.37	105,074.68	111,137.78	135,912.16
21	38,488.56	60,356.62	-292.65	110,842.27	51,080.70	75,917.70	110,511.01	-61,075.56	70,312.57	105,074.68	135,714.57	151,898.73
22	67,590.59	76,598.87	19,687.81	110,842.27	53,305.67	67,632.77	110,511.01	-40,959.25	70,312.57	152,937.47	131,272.56	151,898.73
23	41,568.13	44,812.55	68,130.03	93,394.09	56,578.10	67,632.77	133,630.00	-25,579.52	70,312.57	98,638.46	125,691.61	151,898.73
24	80,767.70	44,812.55	68,130.03	167,876.37	24,410.19	67,632.77	135,933.27	-8,929.57	138,073.86	137,069.58	125,691.61	163,979.04
25	99,643.61	44,812.55	68,130.03	36,502.40	30,818.42	95,741.14	111,818.73	-8,929.57	45,109.94	126,619.68	125,691.61	163,979.04
26	102,605.31	107,940.14	92,660.00	74,617.25	30,818.42	116,163.20	111,814.24	-8,929.57	69,812.88	122,559.20	71,228.01	82,506.97
27	102,605.31	57,324.24	-13,617.35	61,018.25	30,818.42	137,772.48	126,668.80	81,956.12	49,847.04	122,559.20	134,281.34	92,345.22
28	102,605.31	47,818.33	53,964.82	61,018.25	124,153.51	25,258.83	126,668.80	33,938.64	78,555.27	122,559.20	146,571.30	100,569.47
29	131,798.68		333,021.07	61,018.25	44,132.46	32,951.23	126,668.80	128,454.77	78,555.27	170,763.93	69,591.96	100,569.47
30	131,806.43		31,877.62	66,562.28	85,577.80	32,274.61	165,573.49	100,449.24	87,121.35	137,356.19	80,338.44	100,569.47
31	16,223.07		27,210.62		187,093.78	88,037.26	80,225.75			129,503.06		115,495.60
SUMAS	1,768,755.69	1,676,036.18	1,368,833.95	2,699,385.48	1,652,523.18	1,975,936.44	3,282,046.22	-3,005,388.42	3,535,387.52	3,205,520.03	4,297,706.87	4,221,851.41
PROMEDIOS	57,056.64	59,858.44	44,155.93	89,979.52	53,307.20	65,664.35	105,672.45	-96,948.01	117,846.25	103,403.87	143,256.90	136,188.76

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
 PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 20XX

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE CREDITOS

CLIENTES M.N.

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	819,921.05	886,718.56	1,073,201.93	1,301,049.81	1,201,107.37	1,453,386.25	1,526,857.46	1,348,387.94	1,513,361.25	1,264,600.25	1,228,396.25	1,525,391.49
SALDO FINAL	886,718.56	1,073,201.93	1,301,049.81	1,201,107.37	1,453,386.25	1,526,857.46	1,348,387.94	1,513,361.25	1,264,600.25	1,228,396.25	1,525,391.49	890,326.71
SUMA	1,706,639.61	1,959,920.49	2,374,251.74	2,502,157.18	2,654,493.62	2,980,243.71	2,875,245.40	2,861,749.19	2,777,961.50	2,492,996.50	2,753,787.74	2,415,718.20
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	853,319.81	979,960.25	1,187,125.87	1,251,078.59	1,327,246.81	1,490,121.86	1,437,622.70	1,430,874.60	1,388,980.75	1,246,498.25	1,376,893.87	1,207,859.70

PAGOS ANTICIPADOS

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	179,815.00	223,515.99	369,406.97	398,329.01	397,294.69	396,304.95	375,059.75	324,863.29	314,236.85	157,135.29	211,591.87	296,783.83
SALDO FINAL	223,515.99	369,406.97	398,329.01	397,294.69	396,304.95	375,059.75	324,863.29	314,236.85	157,135.29	211,591.87	296,783.83	268,311.84
SUMA	403,330.99	592,922.96	767,735.98	795,623.70	793,599.64	771,364.70	699,923.04	639,100.14	471,372.14	368,727.16	508,375.70	565,095.67
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	201,665.50	296,461.48	383,867.99	397,811.85	396,799.82	385,682.35	349,961.52	319,550.07	235,698.07	184,363.58	254,187.85	282,547.84

DEUDORES DIVERSOS

Se descuenta la cuenta del sr Zamora

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	1,286,732.00	1,698,561.34	1,930,063.38	2,405,778.38	2,788,420.43	3,162,364.69	3,696,800.71	4,337,964.87	4,754,206.67	3,607,460.63	3,678,487.63	3,448.97
SALDO FINAL	1,698,561.34	1,930,063.38	2,405,778.38	2,788,420.43	3,162,364.69	3,696,800.71	4,337,964.87	4,754,206.67	3,607,460.63	3,678,487.63	3,448.97	25,688.97
SUMA	2,985,293.34	3,628,624.72	4,335,841.76	5,194,198.81	5,950,785.12	7,059,165.40	8,234,765.58	9,092,171.54	8,361,667.30	7,285,948.26	3,681,936.60	29,137.94
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	1,492,646.67	1,814,312.38	2,167,920.88	2,597,099.41	2,975,392.56	3,529,582.70	4,117,382.79	4,546,085.77	4,180,833.65	3,642,974.13	1,640,968.30	14,568.97

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 20XX

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE DEUDAS

PROVEEDORES

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
SALDO INICIAL	2,668,312.00	2,665,312.13	2,657,352.02	5,012,054.31	5,010,754.81	5,010,754.81	6,227,290.56	6,233,275.11	6,258,985.11	8,390,004.02	8,362,243.55	4,844,132.49
SALDO FINAL	2,665,312.13	2,657,352.02	5,012,054.31	5,010,754.81	5,010,754.81	6,227,290.56	6,233,275.11	6,258,985.11	8,390,004.02	8,362,243.55	4,844,132.49	1,230,098.16
SUMA	5,333,624.13	5,322,664.15	7,669,406.33	10,022,809.12	10,021,509.62	11,238,045.37	12,460,565.67	12,492,260.22	14,648,989.13	16,752,247.57	13,206,376.04	6,074,230.65
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	2,666,812.07	2,661,332.08	3,834,703.17	5,011,404.56	5,010,754.81	5,619,022.69	6,230,282.84	6,246,130.11	7,324,494.57	8,376,123.79	6,603,188.02	3,037,115.33

ACREEDORES DIVERSOS M Se desconto la cuenta del sr Zamora

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
SALDO INICIAL	0.00	160,085.59	324,365.74	482,602.63	623,693.90	693,227.40	1,366,398.53	1,468,942.33	1,468,942.33	0.00	37,101.73	34,009.91
SALDO FINAL	160,085.59	324,365.74	482,602.63	623,693.90	693,227.40	1,366,398.53	1,468,942.33	1,468,942.33	0.00	37,101.73	34,009.91	4,764,714.79
SUMA	160,085.59	484,451.33	606,968.37	1,106,296.53	1,316,921.30	2,059,625.93	2,835,340.86	2,937,884.66	1,468,942.33	37,101.73	71,111.64	4,798,724.70
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	80,042.80	242,225.67	403,484.19	553,148.27	658,460.65	1,029,812.97	1,417,670.43	1,468,942.33	734,471.17	18,550.87	35,555.82	2,399,362.35

DOCUMENTOS POR PAGAR

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
SALDO INICIAL	68,019.93	64,928.11	61,836.29	58,744.47	55,652.65	52,560.83	49,469.01	46,377.19	43,285.37	40,193.55	0.00	0.00
SALDO FINAL	64,928.11	61,836.29	58,744.47	55,652.65	52,560.83	49,469.01	46,377.19	43,285.37	40,193.55	0.00	0.00	0.00
SUMA	132,948.04	126,764.40	120,580.76	114,397.12	108,213.48	102,029.84	95,846.20	89,662.56	83,478.92	40,193.55	0.00	0.00
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	66,474.02	63,382.20	60,290.38	57,198.56	54,106.74	51,014.92	47,923.10	44,831.28	41,739.46	20,096.78	0.00	0.00

COMERCIALIZADORA X SA DE CV
AJUSTE ANUAL INFLACIONARIO 2013

CREDITOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	SUMAS	PROMEDIOS
BANCOS M.N.	57,056.64	58,858.44	44,155.93	89,979.52	53,307.20	65,864.55	105,872.46	-96,948.01	117,848.25	103,403.87	143,256.90	136,188.78	879,842.49	73,320.21
BANCOS M.E.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FONDO FLUJO DE CAJA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CLIENTES M.N.	853,319.81	978,960.25	1,187,126.87	1,251,078.59	1,327,248.81	1,490,121.86	1,437,822.70	1,430,874.60	1,388,860.75	1,246,469.25	1,376,803.87	1,207,859.10	15,177,582.44	1,284,788.54
DEUDORES DIVERSOS	1,492,646.67	1,814,312.36	2,167,920.88	2,597,099.41	2,975,382.56	3,529,582.70	4,117,382.79	4,546,085.77	4,180,833.65	3,642,874.13	3,840,968.30	14,568.97	32,919,798.19	2,743,314.62
PAGOS ANTICIPADOS	201,865.50	296,461.48	343,867.98	397,811.85	396,799.82	385,882.25	349,961.52	319,550.07	235,686.07	184,363.58	254,187.85	282,547.84	3,688,585.91	307,382.16
IMPUESTOS A FAVOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMAS F.A.M.	2,604,888.61	3,150,582.52	3,743,076.67	4,335,969.36	4,752,746.39	5,471,251.45	6,010,839.47	6,199,562.42	5,923,346.72	5,177,239.83	5,815,396.92	5,641,164.66	52,665,779.02	4,388,814.82
COMPONENTE INFLACIONARIO	0.0055	0.0057	0.0061	0.0055	0.0057	0.0073	0.0026	0.0059	0.0059	0.0045	0.0037	0.0013	0.0013	0.0017
INTERESES A FAVOR Y UTILIDAD CAMBIARI	14,325.79	-2,205.41	23,833.35	21,879.85	10,456.04	12,583.88	-15,828.18	38,577.42	35,007.12	23,297.58	13,376.64	2,133.51	185,517.37	0.00
PERDIDA INFLACIONARIA	132.93	189.03	162.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	489.82	0.00
INTERESES ACUMULABLE	0.00	2,453.44	0.00	0.00	0.00	0.00	15,828.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,031.83	0.00

DEUDAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	SUMAS	PROMEDIOS
PROVEEDORES	2,666,812.07	2,861,332.08	3,834,703.17	5,011,404.56	5,010,754.81	5,819,022.69	6,230,282.84	6,246,130.11	7,324,494.57	8,378,123.79	8,602,188.02	3,037,119.33	62,821,364.00	5,218,447.00
ACREEDORES DIVERSOS M.N.	80,402.80	242,229.67	403,484.19	553,148.27	656,460.65	1,029,812.97	1,417,870.43	-1,466,842.33	734,471.17	14,500.87	35,956.82	2,399,362.35	8,541,727.48	753,417.29
DOCUMENTOS POR PAGAR	66,474.02	63,382.20	60,299.38	87,186.96	54,106.74	51,014.92	47,822.10	44,831.28	41,739.46	20,096.78	0.00	0.00	207,057.44	42,254.73
SUMAS F.A.M.	2,813,328.88	3,057,007.97	4,637,747.37	6,166,346.83	7,127,970.39	7,900,227.59	1,465,983.33	1,513,773.61	776,210.63	38,647.64	35,956.82	2,399,362.35	8,541,727.48	753,417.29
COMPONENTE INFLACIONARIO	0.0055	-0.0057	0.0061	0.0055	0.0057	0.0073	-0.0026	0.0059	0.0059	0.0045	0.0037	0.0013	0.0013	0.0017
INTERESES A CARGO Y PERDIDA CAMBIARI	15,473.31	-213.93	2,921.78	3,091.73	1,567.65	2,495.90	-3,810.54	8,931.26	7,218.76	173.91	131.56	3,119.17	41,950.57	0.00
PERDIDA INFLACIONARIA	1,162.47	1,170.66	1,077.95	1,034.32	889.74	844.20	887.67	850.00	851.56	751.93	793.24	649.44	10,981.18	27,588.67
GANANCIA INFLACIONARIA	14,310.84	0.00	1,843.82	2,517.41	577.81	1,541.70	0.00	8,081.26	8,417.20	0.00	0.00	2,460.73	37,559.88	0.00
INTERESES DEDUCIBLE	0.00	1,334.59	0.00	0.00	0.00	0.00	4,708.21	0.00	0.00	578.02	569.68	0.00	7,190.50	0.00

DETERMINACION DEL FACTOR DE AJUSTE MENSUAL

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INPC DEL MES	338.4820	338.2380	340.3810	342.0980	342.8830	343.8640	342.8010	344.8320	348.0420	349.6150	350.9320	351.4180
ENTRE INPC MES ANTERIOR	338.5960	338.4820	338.2380	340.3810	342.0980	342.8830	343.8640	342.8010	344.8320	348.0420	349.6150	350.9320
F.A.M.	0.0055	-0.0007	0.0063	0.0050	0.0022	0.0023	-0.0006	0.0059	0.0093	0.0045	0.0037	0.0013

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
CEDULA DE DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES 2001

MOBILIARIO Y EQ. DE OFICINA

FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	DEPREC. ANUAL 10%	DEPREC. MENSUAL	MESES DEPREC. A DIC-2001	TOT. DEPREC. ACUM. DIC 2001	POR DEPREC. A DIC-01
26-Ene-01	Feb-01	Cuadro blanco para impresora	6,694.78	669.48	55.79	11	613.69	6,081.09
02-Feb-01	Mar-01	Cedera mobiliario (Furniture, Item: 43, 74, 84)	17,111.35	1,711.14	142.59	10	1,425.95	15,685.40
02-Feb-01	Mar-01	Telexidos de 900 W&D 4161	3,847.50	384.75	32.06	10	320.63	3,526.88
20-Feb-01	Mar-01	Refrigerador	3,667.83	366.78	30.57	10	305.65	3,362.18
12-May-01	Jun-01	Play Center Laser Class 8000, 1 Telexido park 1.7 W&D	17,281.65	1,728.17	144.51	7	1,025.60	16,256.05
12-May-01	Jun-01	Telexido park Fax Laser Class 8000	5,735.65	573.57	47.71	7	334.00	5,381.65
SUMAS			64,838.78	6,483.88	485.24		4,025.50	50,693.28

Prorrateo	
Servicios	1,006.38
Ventas	1,006.38
Tráfico	1,006.38
Administración	4,025.50

4025.5

EQUIPO DE TRANSPORTE

FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	DEPREC. ANUAL 25%	DEPREC. MENSUAL	MESES DEPREC. A DIC-2001	TOT. DEPREC. ACUM. 2000	POR DEPREC. A DIC-2001	MESES DEPREC. A DIC-2001	DEPRECIACION A DIC-2001	TOT. DEPREC. ACUM. DIC 2001	POR DEPREC. A DIC-2001
18-Oct-00	Nov-00	Impresora Automática Jetex (Epson)	89,782.61	22,445.65	1,870.47	2	3,740.94	86,041.67	12	22,445.65	26,188.59	63,596.02
30-Nov-00	Nov-00	Impresora Automática Jetex Laser (Epson)	101,913.04	25,478.26	2,123.19	2	4,246.38	97,666.66	12	25,478.26	29,724.64	72,188.43
08-Dic-00	Dic-00	6550-14 Series 3000 Imprimora (Epson)	101,913.04	25,478.26	2,123.19	1	2,123.19	99,789.85	12	25,478.26	27,601.45	74,311.59
20-Dic-00	Dic-00	6550-14 Series 3000 Imprimora (Epson)	101,913.04	25,478.26	2,123.19	1	2,123.19	99,789.85	12	25,478.26	27,601.45	74,311.59
12-Dic-00	Dic-00	Cheryy Pmp 2001 (Mitsubishi /Vauxhall)	85,208.70	16,302.18	1,358.51	11	1,358.51	63,850.19	12	16,302.18	17,660.69	47,548.01
19-Dic-00	Dic-00	PD-10 Gamma Class Laser (Administración)	85,208.70	16,302.18	1,358.51	1	1,358.51	63,850.19	12	16,302.18	17,660.69	47,548.01
27-Feb-01	Mar-01	Cheryy Pmp 2001 (Mitsubishi /Vauxhall)	85,208.70	16,302.18	1,358.51	0	0.00	0.00	10	13,585.15	51,623.55	
27-Abr-01	May-01	Cheryy Pmp 2001 (Mitsubishi /Vauxhall)	86,238.14	16,548.79	1,382.07	0	0.00	0.00	8	11,056.52	11,056.52	55,282.62
SUMAS			657,486.97	164,371.74	13,697.65	8.00	14,950.72	510,988.41	90.00	146,126.45	171,077.18	486,409.70

Prorrateo	
Servicios	39,031.61
Ventas	39,031.61
Tráfico	39,031.61
Administración	39,031.61
	156,126.45

EQUIPO DE SEGURIDAD

FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	DEPREC. ANUAL 10%	DEPREC. MENSUAL	MESES DEPREC. A DIC-2001	TOT. DEPREC. ACUM. DIC 2001	POR DEPREC. A DIC-2001
30-Ene-01	Feb-01	Impresora de seguridad	22,074.50	2,207.45	183.95	11	2,023.50	20,051.00
03-Mar-01	Ago-01	Sistema de monitoreo de 17 con 4000 canales	20,977.00	2,097.70	187.31	5	636.54	19,240.46
03-Mar-01	Ago-01	Panel de 8000 canales de monitoreo	13,243.00	1,324.30	110.36	5	551.79	12,691.21
03-Mar-01	Ago-01	Panel de 8000 canales de monitoreo	23,396.25	2,339.63	194.97	5	974.84	22,421.41
23-Ago-01	Sep-01	Impresora y suministros en papel P&W 8178 de 100 hojas	8,501.00	850.10	70.84	4	283.37	6,217.63
SUMAS			87,291.75	8,729.18	727.43		4,670.04	82,621.71

Prorrateo	
Servicios	1,167.51
Ventas	1,167.51
Tráfico	1,167.51
Administración	4,670.04

EQUIPO DE COMPUTO

FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	DEPREC. ANUAL 30%	DEPREC. MENSUAL	MESES DEPREC. A DIC-2001	TOT. DEPREC. ACUM. DIC 2001	POR DEPREC. A DIC-2001
23-Abr-01	May-01	Computadora Pentium III Plus de 833 MHz 16 Mem 5000 112000 teclado 10" de pantalla	13,570.00	3,771.00	314.25	8	2,514.00	10,956.00
SUMAS			13,570.00	3,771.00	314.25	8	2,514.00	10,956.00

Nota: Todo a Administración, maquina de Miriam

Prorrateo	
Servicios	-
Ventas	-
Tráfico	-
Administración	2,514.00
	2,514.00

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
DEDUCCION POR INVERSIONES ACTUALIZADAS 2007

MOBILIARIO Y EQ. DE OFICINA

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO, DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 1a MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
26-Ene-01	Feb-01	Cedera Victoria para comedor	6,694.78	343.6940	338.4620	1.0154	10%	613.69	623.14	311.57
02-Feb-01	Mar-01	Comod. oficina Personal, Mod. X3 1-6-18	17,111.35	343.6940	338.2380	1.0181	10%	1,425.95	1,448.90	724.45
02-Feb-01	Mar-01	Teléfono de MEXTEL AT17	3,847.50	343.6940	338.2380	1.0181	10%	320.53	325.79	162.89
20-Feb-01	Mar-01	Refrigerador	3,667.83	343.6940	338.2380	1.0181	10%	305.65	310.57	155.29
12-May-01	Jun-01	Por Casa Laser Class 9000, 7 Teclados para	17,581.65	344.8320	342.8830	1.0056	10%	1,028.80	1,031.34	515.67
12-May-01	Jun-01	Teclado para Por Laser Class 9000	5,725.65	344.8320	342.8830	1.0056	10%	334.00	335.87	167.93
SUMAS			54,628.78					4,025.50	4,075.61	2,037.80

EQUIPO DE TRANSPORTE

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO, DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 1a MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
19-Oct-00	Nov-00	Impuls Automotriz Judo (Estroniz)	89,782.81	343.6940	330.1680	1.0409	25%	26,196.59	27,257.83	13,628.81
30-Nov-00	Nov-00	Impuls Automotriz Jingo Logo (Estroniz)	101,913.04	343.6940	332.9910	1.0321	25%	29,724.84	30,678.80	15,339.40
08-Dic-00	Dic-00	6 Años 16 Horas 2000 (Estroniz)	101,913.04	343.6940	336.5960	1.0210	25%	27,601.45	28,181.08	14,090.54
20-Dic-00	Dic-00	6 Años 16 Horas 2001 Armado (Estroniz)	101,913.04	343.6940	336.5960	1.0210	25%	27,601.45	28,181.08	14,090.54
12-Dic-00	Dic-00	Cherry Pop 2001 Mexico (VIZITSA)	65,208.70	343.6940	336.5960	1.0210	25%	17,660.89	18,031.56	9,015.78
19-Dic-00	Dic-00	MS-13 Chery China con (planificación)	65,208.70	343.6940	336.5960	1.0210	25%	17,660.89	18,031.56	9,015.78
27-Feb-01	Mar-01	Chery V.L. Pal 3 años, 2001 Mexico (VIZITSA)	65,208.70	342.8010	338.2380	1.0134	25%	13,585.15	13,767.19	6,883.59
27-Abr-01	May-01	Chery Pal 3 años, 2001 Raul Cruz (VIZITSA)	66,339.14	344.8320	342.0980	1.0079	25%	11,056.52	11,143.87	5,571.93
SUMAS			657,486.97					171,077.18	175,272.77	87,636.58

EQUIPO DE SEGURIDAD

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO, DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 1a MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
30-Ene-01	Feb-01	Botona de seguridad	22,074.50	343.6940	338.4620	1.0154	10%	2,023.50	2,054.66	1,027.33
03-Jul-01	Ago-01	Botona Motorola de 12" con 200 horas	20,077.00	348.0420	342.8010	1.0152	10%	836.54	849.26	424.63
03-Jul-01	Ago-01	Operador de Centro, Perfil 1 (Estroniz), etc	13,243.00	348.0420	342.8010	1.0152	10%	551.79	560.18	280.09
03-Jul-01	Ago-01	Lira Cordón Lira de tuberia en general, Chavete para freno (Estroniz), etc	23,196.25	348.0420	342.8010	1.0152	10%	974.84	989.66	494.83
23-Ago-01	Sep-01	Equipos y suministros en gran Para 517E en Telemunicaciones	8,601.00	349.6150	344.8320	1.0138	10%	283.37	287.28	143.64
SUMAS			87,291.75					4,670.04	4,741.03	2,370.52

EQUIPO DE COMPUTO

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO, DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 1a MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
23-Abr-01	May-01	Computador Positivo 781 Plus @ 833 MHz 16.5 Gbps 2001110380 Monitor 15" 16.5 Gbps	12,570.00	344.8320	342.0980	1.0079	30%	2,514.00	2,533.86	1,266.93
SUMAS						1.01	0.30	2,514.00	2,533.86	1,266.93

ACTIVO	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEDUCCION HISTORICA
Mobiliario y Equipo de Oficina	4,075.61	4,025.50
Equipo de Transporte	175,272.77	171,077.18
Eq. De Seguridad	4,741.03	4,670.04
Equipo de Computo	2,533.86	2,514.00
SUMAS	186,623.27	182,286.72

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Gastos 20XX

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
GASTOS DE ADMON	32,080.26	53,647.93	77,278.91	72,218.05	42,695.98	91,987.12						
(menos) NO DEDUCIBLES	1,029.50	23.46	2,333.98	74.98	95.95	2,371.47						
GASTOS DE VENTA	17,569.08	10,047.49	20,118.76	2,462.95	17,356.23	32,917.58						
(menos) NO DEDUCIBLES	321.00	112.30	20.00	48.00	330.00	0.00						
GASTOS DE SERVICIOS	90,192.15	92,500.53	110,763.26	95,285.93	97,915.26	161,378.55						
(menos) NO DEDUCIBLES	1,940.00	2,447.29	2,458.20	2,458.20	6,012.58	2,712.58						
GASTOS DE TRAFICO	20,869.13	14,042.17	28,816.06	11,236.48	22,327.31	24,075.19						
(menos) NO DEDUCIBLES	55.50	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00						
SUMA TOTAL	157,364.62	167,655.05	232,164.81	178,622.23	170,556.25	305,254.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Menos

ADMON						9,333.05						
Deprec. Mobiliario y Eq. Oficin	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,333.05						
VENTAS						11,488.68						
Deprec. Equipo Transp	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,488.68						
SERVICIOS						49,993.68						
Deprec. Equipo Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,993.68						
TRAFICO						5,987.52						
Deprec. Equipo Computo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,987.52						
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,782.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Gastos Autorizados	157,364.62	167,655.05	232,164.81	178,622.23	170,556.25	228,471.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

Perdida en Cambio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Intereses Pagados	1,182.47	1,120.86	1,077.96	1,034.32	989.74	944.20	897.67	850.00	801.56	751.93	701.24	649.44
	1,182.47	1,120.66	1,077.96	1,034.32	989.74	944.20	897.67	850.00	801.56	751.93	701.24	649.44
Intereses Cobrados	132.93	198.03	182.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ganancia en Cambio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	132.93	198.03	182.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
 DETERMINACION DE INGRESOS O VENTAS NETAS

MES	INGRESOS O VENTAS	COSTO DE VENTA	TOTAL
Enero	1,269,141.32	0.00	1,269,141.32
Febrero	1,088,184.59	0.00	1,088,184.59
Marzo	755,667.26	1,638,053.77	-882,386.51
Abril	960,320.64	0.00	960,320.64
Mayo	0.00	13,900.00	-13,900.00
Junio	0.00	1,413,149.50	-1,413,149.50
Julio	0.00	50,240.00	-50,240.00
Agosto	0.00	3,600.00	-3,600.00
Septiembre	0.00	1,442,869.26	-1,442,869.26
Octubre	0.00	56,469.96	-56,469.96
Noviembre	#REF!	0.00	#REF!
Diciembre	#REF!	0.00	#REF!
VENTAS NETAS	#REF!	4,618,282.48	#REF!

COMERCIALIZADORA "A" S.A. DE C.V.
 RESULTADO CONTABLE PARA ASESISTE AL 30 DE JUNIO DE 2001

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
VENTAS	1,269,141.32	1,088,184.59	755,667.26	960,320.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#REF!	#REF!	#REF!
Menos:													
REB. Y DESC. SOBRE VTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VENTAS NETAS	1,269,141.32	1,088,184.59	755,667.26	960,320.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#REF!	#REF!	#REF!
Menos:													
COSTO DE VENTAS	0.00	0.00	1,638,053.77	0.00	13,900.00	1,413,149.50	50,240.00	3,600.00	1,442,869.26	56,469.96	0.00	0.00	4,618,282.48
UTILIDAD BRUTA	1,269,141.32	1,088,184.59	-882,386.51	960,320.64	-13,900.00	-1,413,149.50	-50,240.00	-3,600.00	-1,442,869.26	-56,469.96	#REF!	#REF!	#REF!
Menos: Glos de Operación													
GLOS. DEPTO. ADMIN.	32,080.26	53,647.93	77,278.91	72,218.05	42,895.98	91,967.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	369,888.25
GLOS. DEPTO. VENTAS	17,599.08	10,047.49	20,118.76	2,482.95	17,356.23	32,917.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,472.09
GLOS. DEPTO. SERVICIOS	90,192.15	92,500.53	119,763.26	95,285.93	97,915.26	161,378.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	648,035.48
GLOS. DEPTO. TRAFICO	20,869.13	14,042.17	28,816.06	11,236.48	22,327.31	24,075.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	121,566.34
TOTAL DE GASTOS DE OP.	160,710.62	170,238.12	236,976.99	181,203.41	180,294.78	310,338.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,239,762.16
UTILIDAD DE OPERACIÓN	1,108,430.70	917,946.47	-1,119,363.50	779,117.23	-194,194.78	-1,723,487.74	-50,240.00	-3,600.00	-1,442,869.26	-56,469.96	#REF!	#REF!	#REF!
Menos: Gastos Financieros													
GASTOS FINANCIEROS	1,162.47	1,120.66	1,077.96	1,034.32	989.74	944.20	897.67	850.00	801.56	751.93	701.24	649.44	10,961.19
Max. PROD. FINANCIEROS	132.93	198.03	162.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	493.82
PRODUCTOS FINANCIEROS													
UTILIDAD FINANCIERA	1,107,401.16	917,023.84	-1,120,278.60	778,082.91	-195,184.52	-1,724,431.94	-51,137.67	-4,450.00	-1,443,670.82	-57,221.89	#REF!	#REF!	#REF!
Menos: Otros Gastos	154.50	4,691.35	310.40	260.10	976.00	13,722.10							20,114.45
Max. Otros Productos													0.00
GAN. VTA DE TERRENOS						0.00							0.00
GAN. VTA DE ACTIVO FIJO													0.00
GAN. VTA DE ACCIONES													0.00
UTILIDAD ANTES DE IMP.	1,107,246.66	912,332.49	-1,120,589.00	777,822.81	-196,160.52	-1,738,154.04	-51,137.67	-4,450.00	-1,443,670.82	-57,221.89	#REF!	#REF!	#REF!
Menos: ISR y PTU													0.00
PTU													0.00
ISR													0.00
UTILIDAD META DEL EJERC.	1,107,246.66	912,332.49	-1,120,589.00	777,822.81	-196,160.52	-1,738,154.04	-51,137.67	-4,450.00	-1,443,670.82	-57,221.89	#REF!	#REF!	#REF!

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
 PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 2001

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE CREDITOS CONTRAIDOS CON EMPRESAS FINANCIERAS PARA FINES DE CALCULO DEL IMPAC

CUENTA DE CHEQUES BANAMEX, S.A. No. 801

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
1	17,173.01	43,266.91	3,492.36	27,210.62	66,562.28	147,377.09	35,997.11	0.00	80,225.75	47,866.81	179,124.06	80,338.44
2	17,173.01	39,525.16	18,000.61	24,596.60	44,285.55	147,377.09	86,143.48	0.00	80,225.75	21,654.71	180,404.06	80,338.44
3	49,567.51	39,525.16	6,590.61	88,328.27	87,722.21	147,377.09	19,946.19	0.00	159,030.60	40,798.62	180,404.06	150,773.44
4	77,665.82	39,525.16	6,590.61	113,691.22	66,537.81	36,831.78	33,539.23	0.00	137,805.53	64,645.27	180,404.06	109,227.72
5	40,579.77	89,858.10	29,563.57	132,136.66	66,537.81	57,157.76	78,965.63	0.00	159,331.72	103,619.73	194,625.76	180,087.45
6	40,579.77	49,856.10	19,109.24	24,591.82	66,537.81	25,721.73	85,522.90	0.00	231,674.36	103,619.73	203,420.65	189,361.00
7	40,579.77	82,321.52	83,453.89	24,591.82	30,580.91	61,471.68	85,522.60	0.00	230,400.73	103,619.73	145,393.77	143,298.50
8	28,519.31	125,438.67	52,936.91	24,591.82	51,517.29	19,985.25	85,522.60	0.00	230,400.73	138,243.88	169,531.90	143,299.50
9	90,366.70	110,566.86	53,030.31	51,806.01	67,469.21	19,985.25	124,049.23	0.00	230,400.73	143,421.93	147,699.10	143,299.50
10	34,828.00	110,566.86	53,030.31	89,408.00	96,445.46	19,985.25	169,429.57	0.00	258,149.30	130,528.42	147,699.10	179,636.38
11	56,763.90	110,566.86	53,030.31	134,763.77	51,848.97	84,890.26	130,406.23	0.00	226,915.90	120,298.63	147,699.10	201,248.78
12	17,041.32	12,095.93	22,298.88	134,763.77	51,848.97	109,145.63	91,196.61	0.00	175,955.65	53,450.51	202,703.09	196,884.69
13	17,041.32	30,395.87	43,173.93	134,763.77	51,848.97	31,459.33	55,875.24	0.00	99,601.15	53,450.51	239,438.27	104,630.13
14	17,041.32	34,407.04	38,063.77	134,763.77	47,933.98	49,429.52	55,875.24	0.00	58,036.76	53,450.51	160,450.77	120,939.89
15	53,271.23	53,504.04	41,495.93	134,763.77	62,916.49	51,152.43	55,875.24	0.00	58,036.76	95,561.80	133,022.75	120,939.89
16	51,814.04	23,841.59	11,383.16	124,532.19	0.00	51,152.43	187,027.26	0.00	58,036.76	75,433.00	109,112.60	122,359.89
17	75,572.91	23,841.59	11,383.16	99,533.69	5,002.53	51,152.43	147,268.68	0.00	68,172.27	99,366.75	109,112.60	169,144.71
18	50,527.26	23,841.59	11,383.16	106,545.94	13,685.35	59,242.63	176,227.30	0.00	109,123.00	109,629.48	107,613.70	147,613.70
19	38,488.56	65,729.07	62,123.85	139,466.02	13,685.35	49,229.36	119,617.57	0.00	80,385.38	105,074.68	111,137.78	126,605.73
20	38,488.56	82,684.25	0.00	110,842.27	13,685.35	33,864.55	110,511.01	0.00	35,465.37	105,074.68	111,137.78	135,912.16
21	38,488.56	60,356.62	0.00	110,842.27	51,080.70	75,917.70	110,511.01	0.00	70,312.57	105,074.68	135,714.57	151,898.73
22	67,590.59	75,598.87	19,687.81	110,842.27	53,305.67	67,632.77	110,511.01	0.00	70,312.57	152,937.47	131,272.56	151,898.73
23	41,568.13	44,812.55	68,130.03	93,394.09	56,578.10	67,632.77	133,632.00	0.00	70,312.57	98,638.46	125,691.61	151,898.73
24	80,767.70	44,812.55	68,130.03	167,876.37	24,410.19	67,632.77	135,633.27	0.00	138,073.86	137,069.58	125,691.61	163,979.04
25	69,643.61	44,812.55	68,130.03	36,502.40	30,818.42	95,741.14	111,818.73	0.00	45,108.94	156,619.68	125,691.61	163,979.04
26	102,605.31	107,940.14	92,660.00	74,617.25	30,818.42	116,163.20	111,614.24	0.00	69,812.88	122,559.20	71,228.01	82,506.97
27	102,605.31	57,324.24	0.00	61,018.25	30,818.42	137,772.48	126,668.80	81,956.12	49,847.04	122,559.20	134,281.34	62,345.22
28	102,605.31	47,818.33	53,964.82	61,018.25	124,193.51	62,598.83	126,668.80	93,938.64	78,555.27	122,559.20	146,571.30	100,569.47
29	131,768.58		333,021.07	61,018.25	44,132.46	32,951.23	126,668.80	128,454.77	78,555.27	170,763.93	69,591.96	100,569.47
30	131,806.43		31,877.62	66,562.28	85,577.80	32,274.61	165,573.49	100,449.24	87,121.35	137,356.19	80,338.44	100,569.47
31	16,223.07		27,210.62	187,093.78		88,037.26	80,225.75			129,503.06		115,495.60
SUMAS	1,768,755.69	1,676,036.18	1,383,036.60	2,699,385.48	1,675,479.77	1,975,936.44	3,282,046.22	485,024.52	3,635,387.52	3,205,520.03	4,297,706.87	4,221,851.41
PROMEDIOS	57,056.64	53,856.44	44,614.08	87,079.52	54,047.73	65,864.55	105,872.46	15,645.95	117,846.25	103,033.87	143,256.90	136,168.76

PROMEDIO ANUAL BANCOS

82,802.93

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 20XX

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE CREDITOS PARA FINES DE CALCULO DE IMPAC

CLIENTES M.N.

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	819,021.05	886,718.56	1,073,201.93	1,301,049.81	1,201,107.37	1,453,386.25	1,526,857.46	1,348,387.94	1,513,361.25	1,204,600.25	1,228,396.25	1,525,391.49
SALDO FINAL	886,718.56	1,073,201.93	1,301,049.81	1,201,107.37	1,453,386.25	1,526,857.46	1,348,387.94	1,513,361.25	1,264,600.25	1,228,396.25	1,525,391.49	890,326.71
SUMA	1,706,639.61	1,959,920.49	2,374,251.74	2,502,157.18	2,654,493.62	2,980,243.71	2,875,245.40	2,861,749.19	2,777,961.50	2,492,996.50	2,753,787.74	2,415,716.20
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	853,319.81	979,960.25	1,187,125.87	1,251,078.56	1,327,246.81	1,490,121.86	1,437,622.70	1,430,874.60	1,388,980.75	1,246,496.25	1,376,893.87	1,207,859.10

PROMEDIO ANUAL CLIENTES

1,284,788.84

PAGOS ANTICIPADOS

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	179,815.00	223,515.99	369,406.97	398,329.01	397,294.69	396,304.95	375,059.75	324,863.29	314,236.85	157,135.29	211,591.87	296,783.83
SALDO FINAL	223,515.99	369,406.97	398,329.01	397,294.69	396,304.95	375,059.75	324,863.29	314,236.85	157,135.29	211,591.87	296,783.83	288,311.84
SUMA	403,330.99	592,922.96	767,735.98	795,623.70	793,599.64	771,364.70	699,923.04	639,100.14	471,372.14	368,727.16	508,375.70	565,095.67
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	201,665.50	296,461.48	383,867.99	397,811.85	396,799.82	385,682.35	349,961.52	319,550.07	235,686.07	184,363.58	254,187.85	282,547.84

PROMEDIO ANUAL PAG. ANT.

307,382.16

DEUDORES DIVERSOS

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	1,286,732.00	1,698,561.34	1,930,063.38	2,405,776.38	2,788,420.43	3,162,364.69	3,896,800.71	4,337,964.87	4,754,206.67	3,607,460.63	3,678,487.63	3,448.97
SALDO FINAL	1,698,561.34	1,930,063.38	2,405,776.38	2,788,420.43	3,162,364.69	3,896,800.71	4,337,964.87	4,754,206.67	3,607,460.63	3,678,487.63	3,448.97	25,688.97
SUMA	2,985,293.34	3,628,624.72	4,335,841.76	5,194,196.81	5,950,785.12	7,059,165.40	8,234,765.58	9,092,171.54	8,361,667.30	7,285,948.26	3,681,936.60	28,137.94
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	1,492,646.67	1,814,312.36	2,167,920.88	2,597,099.41	2,975,392.56	3,529,582.70	4,117,382.79	4,546,085.77	4,180,833.65	3,642,974.13	1,840,968.30	14,568.97

PROMEDIO ANUAL DEU. DIV.

2,743,314.67

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE INVENTARIOS PARA FINES DE CALCULO DE IMPAC

20XX	
SALDO INICIAL 20XX	652,627.00
SALDO FINAL 20XX	1,874,969.39
SUMA	2,527,596.39
ENTRE 2	2
PROMEDIO M.N.	1,263,899.20

**COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
PROMEDIO DE CREDITOS Y DEUDAS 20XX**

DETERMINACION DE LOS PROMEDIOS DE DEUDAS PARA FINES DE CALCULO DE IMPAC

PROVEEDORES

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	2,668,312.00	2,665,312.13	2,657,352.02	5,012,054.31	5,010,754.81	5,010,754.81	6,227,290.56	6,233,275.11	6,258,985.11	8,390,004.02	8,362,243.55	4,844,132.49
SALDO FINAL	2,665,312.13	2,657,352.02	5,012,054.31	5,010,754.81	5,010,754.81	6,227,290.56	6,233,275.11	6,258,985.11	8,390,004.02	8,362,243.55	4,844,132.49	1,230,008.16
SUMA	5,333,624.13	5,322,664.15	7,669,406.33	10,022,809.12	10,021,509.62	11,234,045.37	12,460,565.67	12,492,260.22	14,648,989.13	16,752,247.57	13,206,376.04	6,074,230.65
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	2,666,812.07	2,661,332.08	3,834,703.17	5,011,404.56	5,010,754.81	5,615,022.69	6,230,282.84	6,246,130.11	7,324,494.57	8,376,123.79	6,603,188.02	3,037,115.33
PROMEDIO ANUAL PROVEE.	<u>5,218,447.00</u>											

ACREEDORES DIVERSOS / Se desconto la cuenta del sr Zamora

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	0.00	160,085.59	324,365.74	482,602.63	623,693.90	693,227.40	1,366,398.53	1,468,942.33	1,468,942.33	0.00	37,101.73	34,009.91
SALDO FINAL	160,085.59	324,365.74	482,602.63	623,693.90	693,227.40	1,366,398.53	1,468,942.33	1,468,942.33	0.00	37,101.73	34,009.91	4,764,714.79
SUMA	160,085.59	484,451.33	806,968.37	1,106,296.53	1,316,921.30	2,059,625.93	2,835,340.86	2,937,884.66	1,468,942.33	37,101.73	71,111.64	4,798,724.70
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	80,042.80	242,225.67	403,484.19	553,148.27	658,460.65	1,029,812.97	1,417,670.43	1,468,942.33	734,471.17	18,550.87	35,555.82	2,399,362.35
PROMEDIO ANUAL ACREE. DIVER.	<u>763,477.29</u>											

DOCUMENTOS POR PAGAR

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	68,019.93	64,928.11	61,836.29	58,744.47	55,652.65	52,560.83	49,469.01	46,377.19	43,285.37	40,193.55	0.00	0.00
SALDO FINAL	64,928.11	61,836.29	58,744.47	55,652.65	52,560.83	49,469.01	46,377.19	43,285.37	40,193.55	0.00	0.00	0.00
SUMA	132,948.04	126,764.40	120,580.76	114,397.12	108,213.48	102,029.84	95,846.20	89,662.56	83,478.92	40,193.55	0.00	0.00
ENTRE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PROMEDIO M.N.	66,474.02	63,382.20	60,290.38	57,198.56	54,106.74	51,014.62	47,923.10	44,831.28	41,739.46	20,096.78	0.00	0.00
PROMEDIO ANUAL DOC. X PAG.	<u>42,254.79</u>											

COMERCIALIZADORA X SA DE CV
DEDUCCION POR INVERSIONES ACTUALIZADAS 200X

OBILIARIO Y EQ. DE OFICINA

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 14 MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
26-Ene-01	Feb-01	Cuenta oficina para	6,694.78	343.6940	338.4620	1.0154	10%	613.69	623.14	311.57
02-Feb-01	Mar-01	Cuenta oficina para	17,111.35	343.6940	338.2380	1.0161	10%	1,425.95	1,448.90	724.45
02-Feb-01	Mar-01	Teléfono de oficina	3,847.50	343.6940	338.2380	1.0161	10%	320.63	325.79	162.89
20-Feb-01	Mar-01	Refrigerador	3,067.83	343.6940	338.2380	1.0161	10%	305.65	310.57	155.29
12-May-01	Jun-01	Paq. Carpet Laser Office	17,581.65	344.8320	342.8830	1.0056	10%	1,025.60	1,031.34	515.67
12-May-01	Jun-01	Transferencia Paq. Laser Office XERO	5,725.65	344.8320	342.8830	1.0056	10%	334.00	339.67	167.83
SUMAS			54,829.76					4,025.50	4,079.61	2,039.80

EQUIPO DE TRANSPORTE

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 14 MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
19-Oct-00	Nov-00	Impreso Automático June 18	89,782.61	343.6940	330.1680	1.0409	25%	26,186.59	27,297.63	13,628.81
30-Nov-00	Nov-00	Impreso Automático Argo 11	101,913.04	343.6940	332.9910	1.0321	25%	29,724.84	30,678.80	15,339.40
06-Dic-00	Dic-00	E 420 140 Series 2000 Max	101,913.04	343.6940	336.5960	1.0210	25%	27,601.45	28,181.08	14,090.54
20-Dic-00	Dic-00	8.445 Series 2001 Auto	101,913.04	343.6940	336.5960	1.0210	25%	27,601.45	28,181.08	14,090.54
13-Dic-00	Dic-00	Cheryy Paga 2001 Max	65,208.70	343.6940	336.5960	1.0210	25%	17,660.69	18,031.56	9,015.78
19-Dic-00	Dic-00	Cheryy 1.6 Compa. Cheryy	65,208.70	343.6940	336.5960	1.0210	25%	17,660.69	18,031.56	9,015.78
27-Feb-01	Mar-01	Cheryy V4. Paq. 3 pax. 200	65,208.70	342.8010	338.2380	1.0134	25%	13,585.15	13,767.19	6,883.59
27-Abr-01	May-01	Cheryy Paq. 4 pax. 1.200	65,339.14	344.8320	342.0980	1.0079	25%	11,096.52	11,143.87	5,571.93
SUMAS			557,486.97					171,077.18	175,272.77	87,638.38

EQUIPO DE SEGURIDAD

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 14 MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
30-Ene-01	Feb-01	Botona de seguridad	22,074.50	343.6940	338.4620	1.0154	10%	2,023.50	2,054.66	1,027.33
03-Jul-01	Ago-01	Botona de seguridad de 12	20,077.00	348.0420	342.8010	1.0192	10%	836.54	849.26	424.63
03-Jul-01	Ago-01	Botona de seguridad de 12	13,243.00	348.0420	342.8010	1.0192	10%	551.79	560.18	280.09
03-Jul-01	Ago-01	Botona de seguridad de 12	23,396.25	348.0420	342.8010	1.0192	10%	874.84	889.66	434.83
23-Ago-01	Sep-01	Botona de seguridad de 12 Paq. 8116 de	8,501.00	349.6150	344.8320	1.0138	10%	283.37	287.28	143.64
SUMAS			87,291.75					4,670.04	4,741.03	2,370.52

EQUIPO DE COMPUTO

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 14 MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
23-Abr-01	May-01	Computadora Pentium 1001	12,570.00	344.8320	342.0980	1.0075	30%	2,514.00	2,533.86	1,266.93
SUMAS							0.30	2,514.00	2,533.86	1,266.93

EQUIPO DE MAQ. COPIADORAS EN RENTA

FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE INICIO DEPREC.	CONCEPTO	MONTO ORIGINAL	INPC ULTIMO MES 14 MITAD DEL EJER 2001	INPC MES DE ADQUISICION	FACTOR DE ACTUALIZACION	% DE DEPRECIACION	DEDUCCION HISTORICA	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEPRECIACION FISCAL 50%
31-Dic-01	Ene-02	EQUIPO DE MAQUINARIA COPIADORAS EN RENTA	1,013,732.20	351.4180	351.4180	1.0000	30%	0.00	0.00	0.00
SUMAS			1,013,732.20			1.00	0.30	0.00	0.00	0.00

ACTIVO	DEDUCCION ACTUALIZADA	DEDUCCION HISTORICA
Mobiliario y Equipo de Oficina	4,075.61	4,025.50
Equipo de Transporte	175,272.77	171,077.18
Eq. de Seguridad	4,741.03	4,670.04
Equipo de Computo	2,533.86	2,514.00
SUMAS	186,623.27	182,286.72

COMERCIALIZADORA X SA DE CV

DETERMINACION DE LA BASE DEL IMPUESTO AL ACTIVO DE 20XX

		PROMEDIOS
	ACTIVOS FINANCIEROS:	4,398,297.64
	BANCOS	82,802.93
	CLIENTES	1,264,798.54
	PAGOS ANTICIPADOS	307,382.16
	DEUDORES DIVERSOS	2,743,314.02
	INVENTARIOS:	1,263,898.20
	ACTIVOS FIJOS Y CARGOS DIFERIDOS :	1,644,932.12
	MOBILIARIO Y EQ. DE OFICIN.	38,673.42
	EQ. DE TRANSPORTE	536,524.11
	EQ. DE SEGURIDAD	44,641.50
	EQ. DE COMPUTO	11,360.89
	EQ. DE MAQ. COP. EN RENTA	1,013,732.20
	VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO:	<u>7,307,127.95</u>
(menos)	DEUDAS:	6,014,179.08
	PROVEEDORES	5,218,447.00
	ACREEDORES	753,477.29
	DOCUMENTOS POR PAGAR	42,254.79
(igual)	BASE DEL IMPUESTO	<u>1,292,948.88</u>
(por)	TASA IMPAC	1.8%
	IMPAC DEL EJERCICIO 2001	<u>23,273.08</u>
	ISR PAGADO EN PAGOS PROVISIONALES	0.00
	IMPAC A CARGO EN EL EJERCICIO 2001	<u><u>23,273.08</u></u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
DETERMINACION DE INGRESOS

MES	OTROS	Ventas	Rebajas S/Vtas	Total Ventas	I.V.A. X Pagar No Cobrado	I.V.A. X Pagar Cobrado	TOTAL DE IVA X Pagar NO COI	I.V.A. Acred No pagado	I.V.A. Acred pagado	TOTAL DE IVA Acred NO PAGI	Interes Inversiones
Enero	0.00	1,269,141.32	0.00	1,269,141.32	190,371.20	80,104.96	110,266.24	10,594.40	4,562.07	6,032.33	132.93
Febrero		1,088,184.59	0.00	1,088,184.59	163,227.69	119,902.40	43,325.29	54,149.18	53,788.87	360.31	198.03
Marzo		755,667.26	0.00	755,667.26	109,168.09	133,891.79	-24,723.70	268,671.55	121,815.85	147,055.70	162.86
	0.00	3,112,993.17	0.00	3,112,993.17	462,766.98	333,899.15	128,667.83	333,415.13	179,966.79	153,448.34	493.62
Abril		960,320.64	8,426.87	951,893.77	146,966.07	131,703.42	144,130.47	234,131.08	83,573.81	150,557.27	119.50
Mayo				0.00	0.00	0.00	0.00				
Junio				0.00	0.00	0.00	0.00				
Julio				0.00	0.00	0.00	0.00				
Agosto				0.00	0.00	0.00	0.00				
Septiembre				0.00	0.00	0.00	0.00				
Octubre				0.00	0.00	0.00	0.00				
Noviembre				0.00	0.00	0.00	0.00				
Diciembre				0.00	0.00	0.00	0.00				
TOTALES	0.00	4,073,313.81	8,426.87	4,064,686.94	609,733.04	465,602.57	272,998.30	567,546.21	263,540.60	304,005.61	613.32

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
DETERMINACION DE INGRESOS POR DECLARAR

	VTAS + INTERES Declarado		Diferencia	
	Trasladado	Acreditado	Trimestral	Declarado
Enero	1,269,141.32	0.00	75,542.89	0.00
Febrero	1,086,184.59	0.00	56,113.53	0.00
Marzo	755,667.26	0.00	320,147.00	0.00
	<u>3,112,993.17</u>	<u>0.00</u>	<u>3,112,993.17</u>	<u>0.00</u>
Abril	951,803.77	0.00	95,180.37	0.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES	4,064,886.94	0.00	4,064,886.94	0.00

nota: se declararan los intereses bancarios hasta la anual

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
IVA

	Trasladado		Acreditado		Trimestral		Declarado		Diferencias	
	Trasladado	Acreditado	Trimestral	Declarado	Diferencias	Trimestral	Declarado	Diferencias	Trimestral	Declarado
Enero	80,104.96	4,942.07	75,542.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Febrero	119,822.40	52,188.87	66,113.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Marzo	333,899.75	179,669.79	320,147.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Abril	131,703.42	83,573.81	48,128.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<u>465,632.57</u>	<u>263,540.60</u>	<u>368,276.61</u>	<u>320,147.00</u>	<u>48,128.61</u>					

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
ISR BANCARIO

	Mensual		Diferencias	
	Declarado	Diferencias	Trimestral	Declarado
Enero	26.59	0.00	26.59	0.00
Febrero	38.63	0.00	38.63	0.00
Marzo	29.52	0.00	29.52	0.00
Abril	23.90	23.90	23.90	23.90
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00
	<u>122.66</u>	<u>0.00</u>	<u>122.66</u>	<u>122.66</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
ISR F Retenido

	Sueldos y Salarios		Diferencias	
	Mensual	Declarado	Trimestral	Declarado
Enero	1,468.00	0.00	1,468.00	0.00
Febrero	1,469.00	0.00	1,469.00	0.00
Marzo	2,116.22	0.00	2,116.22	0.00
	<u>5,053.22</u>	<u>0.00</u>	<u>5,053.00</u>	<u>0.22</u>
Abril	2,547.76	2,547.76	2,547.76	2,547.76
Mayo	0.00	0.00	0.00	0.00
Junio	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00
	<u>7,601.98</u>	<u>5,053.00</u>	<u>2,548.98</u>	<u>0.22</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
10 % Isr Sobre Honorarios

	Mensual	Declarado	Diferencias
Enero	0.00		0.00
Febrero	0.00		0.00
Marzo	105.26	105.00	0.26
Abril	0.00		0.00
Mayo			0.00
Junio			0.00
Julio			0.00
Agosto			0.00
Septiembre			0.00
Octubre			0.00
Noviembre			0.00
Diciembre			0.00
	<u>105.26</u>	<u>105.00</u>	<u>0.26</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
10 % Iva Retenido Honorarios

	Mensual	Declarado	Diferencias
Enero	0.00		0.00
Febrero	0.00		0.00
Marzo	105.26	105.00	0.26
Abril	0.00		0.00
Mayo			0.00
Junio			0.00
Julio			0.00
Agosto			0.00
Septiembre			0.00
Octubre			0.00
Noviembre			0.00
Diciembre			0.00
	<u>105.26</u>	<u>105.00</u>	<u>0.26</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
10 % Isr Sobre arrendamiento

	Mensual	Declarado	Diferencias
Enero	0.00		0.00
Febrero	0.00		0.00
Marzo	0.00		0.00
Abril			0.00
Mayo			0.00
Junio			0.00
Julio			0.00
Agosto			0.00
Septiembre			0.00
Octubre			0.00
Noviembre			0.00
Diciembre			0.00
	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
Impuestos por Pagar
10 % Iva Retenido transportistas

	Mensual	Declarado	Diferencias
Enero	0.00		0.00
Febrero	0.00		0.00
Marzo	0.00		0.00
Abril			0.00
Mayo			0.00
Junio			0.00
Julio			0.00
Agosto			0.00
Septiembre			0.00
Octubre			0.00
Noviembre			0.00
Diciembre			0.00
	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.

CREDITO AL SALARIO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 20XX

EMPLEADOS	BASE GRAVABLE	LÍMITE INFERIOR	EXCEDENTE	% SOBRE EXCEDENTE	IMPUESTO MARGINAL	CUOTA PUA	IMPUESTO PUA SUB.	% MAGNAL	SUBSIDIO MARGINAL	TOTAL SUBSIDIO	SUBSIDIO ACRED.	SUBSIDIO 34%	TOTAL DE IMPUESTO Y SALARIO	CREDITO AL PDETERRMADO	DÍAS TRABAJADOS	CREDITO A PAGAR	
																	80%
ÁREA TÉCNICA																	
1 ALEJANDRO DELGADO GALVAN	2,300.00	435.73	2,064.27	10%	206.43	13.07	219.50	8.53	50%	103.21	109.74	72.43	37.31	147.07	357.16	0.00	210.09
2 ERNESTO DELGADO GALVAN	7,200.00	6,499.29	700.61	25%	175.15	815.52	990.67	407.73	52%	87.58	495.31	328.90	188.49	683.71	156.17	507.60	0.00
3 FELIPE DE SESÚ MELAN GARCIA	6,300.00	3,688.28	2,611.72	17%	445.29	338.32	784.61	189.66	50%	712.65	362.31	252.32	129.88	512.29	220.70	289.58	0.00
4 MAXIMINO CHIMAL MOURDOV	5,300.00	3,888.28	1,611.72	17%	272.29	338.32	611.61	189.66	50%	338.15	305.81	201.83	103.87	409.78	258.78	150.99	0.00
5 JULIO VAZQUEZ CHAVARRIA	6,300.00	3,688.28	2,611.72	17%	445.29	338.32	784.61	189.66	50%	212.65	362.31	252.32	129.88	512.29	220.70	289.58	0.00
6 ALEJANDRO LEZAMA PALMA	2,600.00	435.73	2,164.27	10%	206.43	13.07	219.50	8.53	50%	118.21	124.74	62.32	42.41	167.11	351.16	0.00	
7 EDUARDO LARA CABRAIL	6,300.00	3,688.28	2,611.72	17%	445.29	338.32	784.61	189.66	50%	212.65	362.31	252.32	129.88	512.29	220.70	289.58	0.00
8 SOBLENIBY LUNA VAZQUEZ	2,600.00	435.73	2,164.27	10%	206.43	13.07	219.50	8.53	50%	108.21	114.74	57.32	38.41	153.71	331.16	0.00	
9 JORGE LUGO FLORES	5,300.00	3,688.28	1,611.72	17%	272.29	338.32	611.61	189.66	50%	138.15	305.81	201.83	103.87	409.78	258.78	150.99	0.00
10 ANGEL GARCIA FERNANDEZ	2,600.00	435.73	2,164.27	10%	206.43	13.07	219.50	8.53	50%	103.21	109.74	72.43	37.31	147.07	357.16	0.00	
11 GERMAN ALVAREZ CRUZ	6,300.00	3,688.28	2,611.72	17%	445.29	338.32	784.61	189.66	50%	212.65	362.31	252.32	129.88	512.29	220.70	289.58	0.00
ADMINISTRACIÓN																	
14 IRDIO ANTELM VALLE	2,000.00	435.73	1,564.27	10%	156.43	13.07	169.50	8.53	50%	88.21	94.74	62.32	32.41	126.87	307.30	0.00	
15 IRALU ROMERO RODRIGUEZ	2,638.00	435.73	2,202.27	10%	220.23	13.07	233.30	8.53	50%	119.81	126.34	63.25	42.49	189.04	357.16	0.00	
16 LAUREN ORTEGA GARCIA	2,200.00	435.73	1,764.27	10%	176.43	13.07	189.50	8.53	50%	88.21	94.74	62.32	32.41	126.87	307.30	0.00	
17 JOSE LUIS BALAZAR MONTESINO	3,200.00	435.73	2,764.27	10%	276.43	13.07	289.50	8.53	50%	138.21	144.74	85.53	48.41	193.87	335.80	0.00	
18 EDUARDO DELGADO GALVAN	4,200.00	3,688.28	1,611.72	17%	172.29	338.32	509.61	189.66	50%	89.15	254.81	168.17	86.63	341.44	258.78	82.63	0.00
19 RAFAEL ZAMORA RAMIREZ	1,800.00	435.73	1,464.27	10%	146.43	13.07	159.50	8.53	50%	73.21	79.74	52.63	27.11	106.87	307.30	0.00	
20 MANUEL EPREN MARTINEZ CHAV	1,419.50	435.73	873.77	10%	87.48	13.07	110.55	8.53	50%	48.74	55.27	38.48	18.79	74.07	307.30	0.00	
OPERADORES																	
21 VICTOR MARMOLEJO FLORES	2,120.00	435.73	1,684.27	10%	168.43	13.07	181.50	8.53	50%	84.21	90.74	59.88	30.80	121.61	307.30	0.00	
22 ROBERTO RAMONER SANTA ROSA	2,000.00	435.73	1,564.27	10%	156.43	13.07	169.50	8.53	50%	78.21	84.74	55.25	28.61	113.51	307.30	0.00	
23 JOAQUIN MORALES TORRES	700.00	435.73	264.27	10%	26.43	13.07	39.50	8.53	50%	13.21	18.74	13.02	6.71	26.47	307.30	0.00	
24 JONATHAN ARRESTA ESPINOZA	213.33	0.01	213.32	3%	6.40	0.00	6.40	0.00	50%	3.20	3.20	2.11	1.09	4.29	307.30	0.00	
TRAFICO																	
25 ADRIAN MORA GARCIA	233.33	0.01	233.32	3%	7.00	0.00	7.00	0.00	50%	3.50	3.50	2.31	1.19	4.69	307.30	0.00	
TOTAL	76,705.18	38,051.86	38,653.30		4,934.00	3,360.87	6,294.67	1,880.24		2,487.00	4,147.24	2,737.18	1,410.06	5,557.49	2,050.59	3,654.92	624.00

COMERCIALIZADORA X SA DE CV
DETERMINACIÓN DEL 2% SOBRE NÓMINAS DEL MES DE AGOSTO DE 20XX

DEPARTAMENTO	PERCEPCIONES					BASE GRAVABLE	IMPUESTO A PAGAR
	SUELDO	V.DESPENSA	PREMIO PUNTUAL	PREMIO ASISTEN	CREDITO SALAR		
ADMINISTRACIÓN	\$ 15,738.50	\$ 2,000.00	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00	\$ 1,324.75	\$ 21,763.25	\$ 435.27
TECNICA	\$ 44,800.00	\$ 4,000.00	\$ 4,100.00	\$ 4,100.00	\$ 813.56	\$ 57,813.56	\$ 1,156.27
OPERADORES	\$ 5,146.66	\$ 800.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 691.83	\$ 7,438.49	\$ 148.77
TRAFICO	\$ 233.33	\$ -	\$ 33.34	\$ 33.34	\$ 58.80	\$ 358.81	\$ 7.18
TOTAL	\$ 65,918.49	\$ 6,800.00	\$ 5,883.34	\$ 5,883.34	\$ 2,888.94	\$ 87,374.11	\$ 1,747.48

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V
 DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO ACREDITABLE

SUELDOS	\$819,576.00
AGUINALDOS	\$48,525.00
PRIMA VACACIONAL	\$5,206.00
VALES DE DESPESA	\$69,285.00
OTRAS REMUNERACIONE	\$176,058.00
	\$1,118,650.00

OTRAS PRESTACIONES	
INFONAVIT Y SAR	\$97,507.00
PREVISIÓN SOCIAL	\$9,200.00
IMSS	\$116,008.00
	\$222,715.00
	\$1,341,365.00

A/B =	0.83 %
1 - 0.83 =	0.17
0.17 X 2 =	0.34 NO ACREDITABLE
1 - 0.34 =	0.66 ACREDITABLE

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

A C T I V O	31-May-02	P A S I V O	31-May-02
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
Caja	\$ 3,000.00		
Bancos	<u>15,113.96</u>		
	\$ 19,113.96	Proveedores	\$ 1,373,072.66
Cuentas y documentos por cobrar:		Acreeedores diversos	1,990,812.69
Clientes	\$ 1,475,999.44	Impuestos por pagar	<u>271,876.97</u>
Deudores diversos	2,655,301.34		
Empleados	6,100.00		
Impuestos a Favor	168,073.35		
Anticipo a proveedores	<u>127,400.05</u>		
	4,450,874.18		
Inventarios:			
Equipo nuevo	\$ 1,185,436.77		
Equipo seminuevo	391,875.28		
Refacciones, accesorios y material consumib.	<u>634,458.72</u>		
	2,211,770.77		
Suma el activo circulante	<u>\$6,681,758.91</u>	Suma el pasivo circulante	<u>\$ 3,625,762.32</u>
FIJO		CAPITAL CONTABLE	
Equipo de transporte	\$732,695.67	CAPITAL SOCIAL	
Equipo de Cómputo	30,743.90	Fijo	\$ 250,000.00
Mobiliario y equipo de oficina	84,628.76	Variable	50,000.00
Equipo de seguridad	101,304.83	Utilidades de ejercicios anteriores	705,763.17
Eq. De maq. Com. En renta	<u>493,732.20</u>	Utilidades de ejercicios anteriores	690.00
	1,413,105.46	Aportac. para futuros aumentos	3,000,000.00
Depreciación acumulada	<u>(\$280,399.78)</u>	Utilidad del ejercicio	<u>198,584.60</u>
Activo fijo neto	<u>1,132,705.68</u>	Suma el capital contable	<u>\$4,205,037.77</u>
DIFERIDO		Suma el pasivo y capital	<u>\$7,840,800.09</u>
Gastos pagados por anticipado	\$ 26,335.50		
Suma el activo diferido	<u>\$26,335.50</u>		
Suma el activo	<u>\$7,840,800.09</u>		

C.P. JOSE M. ZAMORA MONTESINOS
DIRECTOR GENERAL

C.P. CESAR SANCHEZ ZAMORA
GERENTE GENERAL

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

		%
VENTAS	\$ 5,224,731.40	100%
REBAJAS Y DESCUENTOS SI/ VENTAS	<u>8,426.87</u>	
VENTAS NETAS	5,216,304.53	
COSTO DE VENTAS	<u>2,293,888.78</u>	44%
UTILIDAD BRUTA	2,922,415.75	
GASTOS DE OPERACIÓN:	\$2,710,953.84	
GASTOS DE ADMINISTRACION	1,762,593.05	34%
GASTOS DE TRAFICO	355,422.19	7%
GASTOS DE SERVICIOS	<u>\$ 592,938.60</u>	11%
UTILIDAD EN OPERACIÓN	<u>\$ 211,461.91</u>	
(PRODUCTOS) GASTOS FINANCIEROS	12,247.46	0%
OTROS (PRODUCTOS) GASTOS	629.85	0%
UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE IMPUESTOS	<u>\$ 198,584.60</u>	4%
P.T.U.	\$0.00	
I.S.R.	-	
I.M.P.A.C.	<u>-</u>	
UTILIDAD O (PERDIDA) NETA	<u><u>\$ 198,584.60</u></u>	4%

C.P. JOSE M. ZAMORA MONTESINOS
DIRECTOR GENERAL

C.P. CESAR SANCHEZ ZAMORA
GERENTE GENERAL

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE DEUDORES AL 31 DE MAYO DE 20XX
 (CIFRAS EN PESOS)

JOSE M. ZAMORA MONTESINOS	2,496,918.54
TIDI	80,622.14
COPYTEX DE MEXICO, S.A. DE C.V	76,608.95
CHIMAL MONROY MAXIMINO	1,151.71
TOTAL	\$ <u>2,655,301.34</u>

Saldo Promedio de Deudores= sumatoria de deudores entre N° de deudores

Total de Deudores Diversos	2,655,301.34
Promedio de Deudores	663,825.34

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE EMPLEADOS AL 31 DE MAYO DE 20XX
 (CIFRAS EN PESOS)

# REF	# REF
CAMPOS VILLANUEVA JACOB	1,500.00
DELGADO GALVAN EDUARDO	1,000.00
LARA CARBAJAL EDUARDO	3,600.00
TOTAL	\$ <u>6,100.00</u>

Saldo Promedio de Prestamo a Empleados= Sumatoria de Prestamos a Empleados / N° de empleados

Total de Prestamos a Empleados	6,100.00
Promedio de Pretamos a Empleados	2,033.33

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE ANTICIPO A PROVEEDORES AL 31 DE MAYO DE 20XX
 (CIFRAS EN PESOS)

DISTRICOPY SA DE CV	\$ 9,900.05
MORALES SANCHEZ ARTURO	3,000.00
ELMA ROSA CAMPBELL LOA	114,500.00
TOTAL	\$ <u>127,400.05</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE INVENTARIOS AL 31 DE MAYO DE 20XX

DISTRI COPY SA DE CV	\$ 256,810.29
COPYTEX DE MEXICO, S.A. DE C.V	46,872.86
COPIADORAS IMPORTADAS	59,745.33
TEXSA	822,008.29
TOTAL DE EQ. NUEVO	<u>\$ 1,185,436.77</u>
COMPUTADORAS Y SERVICIOS CONEX	\$ 30,952.87
DISTRIBUIDORA TAMEX SA DE CV	1,260.88
SERVICIOS CIGARSA	2,112.00
MARSYSTEMAS SA DE CV	320.00
COPYTEX DE MEXICO SA DE CV	65,836.37
ANA ESTEFANIA RODRIGUEZ MENDOZ	384.00
TEXSA	283,646.16
ESTHER COSTANTINA VILLEGAS CAR	576.00
BLANME SA DE CV	3,800.00
WOLLER LABORATORIES SA DE CV	2,987.00
TOTAL DE EQ. SEMINUEVO	<u>\$ 391,875.28</u>
TEXSA	183,179.71
TOTAL DE REFACCIONES	<u>\$ 183,179.71</u>
TOSHIBA DE MEXICO, S.A. DE C.V	613.09
DISTRICOPY	4,148.34
COPYTEX DE MEXICO	21,307.63
TEXSA	416,952.01
TOTAL DE CONSUMIBLES	<u>\$ 443,021.07</u>
TEXSA	8,257.94
TOTAL DE ACCESORIOS	<u>\$ 8,257.94</u>
TOTAL INVENTARIOS	<u>\$ 2,211,770.77</u>

Saldo Promedio de los inventarios= Sumatoria de los Inventarios entre N° de ell

Saldo Total de los Inventarios	2,211,770.77
Promedio de Inventarios	442,354.15

RELACION ANALITICA DE ACTIVO FIJO AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

CONCEPTO	SALDO AL 30-Abr-02	CARGOS	ABONOS	SALDO AL 31-May-02
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	\$54,628.76			\$54,628.76
EQUIPO DE TRANSPORTE	657,486.97	75,208.70		732,695.67
EQUIPO DE COMPUTO	12,570.00	18,173.90		30,743.90
EQUIPO DE SEGURIDAD	87,291.89	14,013.04		101,304.93
EQ. DE MAQUINAS COPIADORAS EN RENTA	493,732.20			493,732.20
TOTAL INVERSIONES	\$1,305,709.82	107,395.64	-	\$1,413,105.46
DEPREC. ACUM. DE MOBILIARI Y EQUIPO	(\$5,846.52)		455.25	(\$6,301.77)
DEPREC. ACUM. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	(225,868.03)		15,265.30	(241,133.33)
DEPREC. ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTO	(3,770.98)		314.25	(4,085.23)
DEPREC. ACUM. DE EQUIPO DE SEGURIDAD	(7,579.81)		727.44	(8,307.25)
DEP. ACUM DE EQ. DE MAQ. COP. EN RENTA	(16,457.76)		4,114.44	(20,572.20)
TOTAL DEPRECCIONES	(\$259,523.10)	-	20,876.68	(\$280,399.78)
TOTAL ACTIVO FIJO NETO	\$1,046,186.72	107,395.64	20,876.68	\$1,132,705.68

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	\$	25,902.68
INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO		432.82
TOTAL	\$	<u>26,335.50</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

I.S.R. BANCARIO	\$	514.79
IVA ACRE. NO PAGADO		185,558.56
TOTAL	\$	<u>186,073.35</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE PROVEEDORES AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

EXCELENCIA AUTOMOTRIZ DEL NORT		67,506.89
TEXSA		1,283,716.66
GRUPO TECNOMP SA DE CV		5,508.13
DIRECTORIO A COLOR		3,275.20
QUALITAS CIA DE SEGUROS		13,065.78
TOTAL	\$	<u>1,373,072.66</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION ANALITICA DE ACREEDORES AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

	# REF!	# REF!
	# REF!	# REF!
TEX, S.A. DE C.V.		1,454,159.09
CONSTRUTEX, S.A. DE C.V.		456,194.61
CUENTA FORD CREDIT DE MEXICO		15,458.99
DISTRICOPY SA DE CV		65,000.00
TOTAL		<u>\$ 1,990,812.69</u>

IMPUESTOS POR PAGAR AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

2% SOBRE NOMINAS		2,466.62
IMSS		14,949.84
I.S.P.T.		2,549.66
IVA POR PAGAR NO COBRADO		187,277.80
IVA X PAGAR COBRADO		64,633.05
TOTAL	\$	<u>271,876.97</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
CAPITAL CONTABLE AL 31 DE MAYO DE 20XX
(CIFRAS EN PESOS)

CAPITAL SOCIAL FIJO	\$	250,000.00
CAPITAL SOCIAL VARIABLE		50,000.00
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		3,000,000.00
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES		705,763.17
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES		690.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO		198,584.60
TOTAL		<u>\$ 4,205,037.77</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE VENTAS ACUMULADAS
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

RENTA DE EQUIPO		2,547,024.86
ARRENDAMIENTO FINANCIERO		157,805.00
CONSUMIBLES		356,727.62
EQUIPO NUEVO		1,146,898.78
REFACCIONES		196,812.25
EQUIPO SEMINUEVO		703,134.26
SERVICIO TECNICOS INTERCOMPAÑI		110,289.48
ACCESORIOS		6,039.15
TOTAL VENTAS		<u>\$ 5,224,731.40</u>
REBAJAS Y DESCUENTOS S/VENTAS		
EQUIPO NUEVO		7,886.87
SERVICIO DE COPIADO		540.00
TOTAL REBAJAS Y DESCUENTOS S/VENTAS		<u>\$ 8,426.87</u>
TOTAL DE VENTAS MENOS REBAJAS		<u>5,216,304.53</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE COSTO DE VENTAS ACUMULADO
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

CONSUMIBLES	\$	246,776.92
EQUIPO NUEVO		1,262,078.56
REFACCIONES		358,569.63
QUIPO SEMINUEVO		419,761.25
ACCESORIOS		6,702.42
		<u>\$ 2,293,888.78</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

SUELDOS	127,839.36
BONO POR PUNTUALIDAD	11,239.99
BONO POR ASISTENCIA	11,239.99
VALES DE DESPENSA	1,300.00
CUOTAS PATRONALES AL IMSS	20,071.13
APORTACIONES AL INFONAVIT	5,146.69
APORTACIONES AL SAR	2,112.14
VALES DE DESPENSA	14,300.00
CESANTIA Y VEJEZ	4,514.65
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,609.46
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	4,208.00
COMISIONES POR SERVICIOS	3,718.45
CASSETAS	732.77
ESTACIONAMIENTO	464.00
ENSERES MENORES	3,544.48
HONORARIOS (PERSONAS FISICAS)	1,052.63
ISPT NO DEDUCIBLE	2,999.84
2% SOBRE NOMINAS	3,318.39
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS	59,304.00
LUZ	8,877.47
MANTTO. Y REPARACION DE AUTOS	22,138.77
MANTTO. Y REPARACION DE OFICIN	79,947.41
MANTTO. Y REPARACION DE EQPO.	12,293.86
MANTTO. DE EQUIPO EN RENTA	1,183,726.66
NO DEDUCIBLES	18,240.07
CREDITO SALARIAL NO DEDUCIBLE	1,644.02
PROMOCION Y PUBLICIDAD	2,500.00
PAPELERIA	8,728.53
RENTA DE EQUIPO CELULAR Y RADI	64,017.03
RENTA Y SERVICIO DE EQ. DE COP	5,217.42
RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	12,200.00
TELEFONO	22,077.93
DEPRECIACION ACUM DE MOB. Y EQ	758.75
DEPRECIACION ACUM DE EQPO. TRA	16,419.92
DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO D	1,571.25
DEPREC. EJERCICIO EQUIPO SEGUR	1,212.40
DEP. ACUM SEGUROS PAGADOS POR	10,448.19
DEP. ACUM. DE EQ. DE MAQ. COP.	6,857.40
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ 1,762,593.06

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
 RELACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION
 (CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

SUELDOS	127,839.36
BONO POR PUNTUALIDAD	11,239.99
BONO POR ASISTENCIA	11,239.99
VALES DE DESPENSA	1,300.00
CUOTAS PATRONALES AL IMSS	20,071.13
APORTACIONES AL INFONAVIT	5,146.69
APORTACIONES AL SAR	2,112.14
VALES DE DESPENSA	14,300.00
CESANTIA Y VEJEZ	4,514.65
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,609.46
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	4,208.00
COMISIONES POR SERVICIOS	3,718.45
CASSETAS	732.77
ESTACIONAMIENTO	464.00
ENSERES MENORES	3,544.48
HONORARIOS (PERSONAS FISICAS)	1,052.63
ISPT NO DEDUCIBLE	2,999.84
2% SOBRE NOMINAS	3,318.39
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS	59,304.00
LUZ	8,877.47
MANTTO. Y REPARACION DE AUTOS	22,138.77
MANTTO. Y REPARACION DE OFICIN	79,947.41
MANTTO. Y REPARACION DE EQPO.	12,293.86
MANTTO. DE EQUIPO EN RENTA	1,183,726.66
NO DEDUCIBLES	18,240.07
CREDITO SALARIAL NO DEDUCIBLE	1,644.02
PROMOCION Y PUBLICIDAD	2,500.00
PAPELERIA	8,728.53
RENTA DE EQUIPO CELULAR Y RADI	64,017.03
RENTA Y SERVICIO DE EQ. DE COP	5,217.42
RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	12,200.00
TELEFONO	22,077.93
DEPRECIACION ACUM DE MOB. Y EQ	758.75
DEPRECIACION ACUM DE EQPO. TRA	16,419.92
DEPRECIACION ACUM. DE EQUIPO D	1,571.25
DEPREC. EJERCICIO EQUIPO SEGUR	1,212.40
DEP. ACUM SEGUROS PAGADOS POR	10,448.19
DEP. ACUM. DE EQ. DE MAQ. COP.	6,857.40
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ 1,762,593.05

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE GASTOS DE TRAFICO
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

SUELDOS	75,733.35
AGUINALDO	76.44
GRATIFICACIONES	1,080.00
BONO POR PUNTUALIDAD	6,223.00
BONO POR ASISTENCIA	6,223.00
VACACIONES	114.41
PRIMA VACACIONAL	28.60
CUOTAS PATRONALES ASL IMSS	18,049.00
APORTACIONES AL INFONAVIT	3,033.91
APORTACIONES AL SAR	1,160.08
VALES DE DESPENSA	10,900.00
CESANTIA Y VEJEZ	2,460.96
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6,634.44
COMISIONES POR SERVICIOS	327.02
CASSETAS	370.75
ESTACIONAMIENTO	264.70
ENSERES MENORES	1,440.16
GASTOS MEDICOS Y MEDICINA	200.00
IMPUESTOS Y DERECHOS	180.00
2% SOBRE NÓMINAS	2,007.58
IMPLEMENTACION DE SISTEMAS	53,900.00
MANTTO. Y REPARACION DE AUTOS	2,667.83
MANTTO. Y REPARACION DE OFICIN	62,898.55
NO DEDUCIBLES	15,699.77
CREDITO SALARIAL NO DEDUCIBLE	1,879.68
PAPELERIA	571.86
PASAJES	73.00
RENTA DE EQUIPO CELULAR Y RADI	53,740.00
TELEFONOS	5,478.73
DEP. ACUM. DE MOB. Y EQ. DE OF	758.75
DEP. ACUM. DE EQ. DE TRNASPORT	12,434.97
DEPREC. EJERCICIO EQUIPO SEGUR	1,212.40
AMORTIZACION DE SEGUROS PAGADO	741.85
DEP. ACUM. DE EQ. DE MAQ. COP.	6,857.40
TOTAL GASTOS DE TRAFICO	\$ 355,422.19

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
 RELACION DE GASTOS DE SERVICIOS
 (CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

SUELDOS	205,356.35
BONO POR PUNTUALIDAD	18,353.32
BONO POR ASISTENCIA	18,353.32
CUOTAS PATRONALES AL IMSS	24,176.90
APORTACIONES AL INFONAVIT	8,241.19
APORTACIONES AL SAR	3,296.45
VALES DE DESPENSA	18,550.00
CESANTIA Y VEJEZ	7,046.22
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7,426.05
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO	5,528.00
COMISIONES POR SERVICIOS	553.80
CASITAS	1,486.84
ENSERES MENORES	12.00
ISPT NO DEDUCIBLE	7,151.24
2% SOBRE NÓMINAS	5,212.26
IMPLEMENTACION DE SISTEMAS	53,900.00
MANTTO. Y REPARACION DE AUTOS	10,633.75
MANTTO. Y REPARACION DE OFICIN	62,898.55
MATERIAL DE TRABAJO	1,598.79
NO DEDUCIBLES	4,674.98
CREDITO SALARIAL NO DEDUCIBLE	772.61
RENTA DE EQUIPO CELULAR Y RADI	60,602.08
TELEFONOS	12,168.61
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2,262.21
DEP. ACUM. DE MOB. Y EQ. DE OF	758.75
DEP. ACUM. DE EQ. DE TRANSPORT	41,201.00
DEPREC. EJERCICIO EQUIPO SEGUR	1,212.40
AMORT. DE SEGUROS PAGADOA POR	2,653.53
DEP. ACUM. DE EQ. DE MAQ. COP.	6,857.40
TOTAL GASTOS DE SERVICIOS	\$ 592,938.60

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE GASTOS Y (PRODUCTOS) FINANCIEROS
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

INTERESES BANCARIOS	998.4
INTERESES PAGADOS A TERCEROS	2953.05
COMISIONES BANCARIAS	8975.22
RENDIMIENTOS BANCARIOS	-679.21
TOTAL	\$ 12,247.46

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
RELACION DE OTROS GASTOS Y (PRODUCTOS)
(CIFRAS EN PESOS)

31/05/20XX

DIFERENCIA EN PAGO DE FACTURAS	\$ 17.84
DEPURACION DE CUENTAS	612.01
TOTAL	\$ 629.85

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
CONCILIACION CONTABLE FISCAL AL 30 DE JUNIO DE 20XX

UTILIDAD (PERDIDA) CONTABLE DEL PERIODO	650,532.00
MAS:	
INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	20,738.60
MAS:	
DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	3,170,330.00
MENOS:	
DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	4,004,637.78
MENOS:	
INGRESOS CONTABLES NO FISCALES	797.62
UTILIDAD FISCAL	-163,834.80
AMORTIZACION DE PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
RESULTADO FISCAL	<u>-163,834.80</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
INGRESOS FISCALES NO CONTABLES

GANANCIA INFLACIONARIA	18,257.88
INTERES ACUMULABLE	2,480.72
UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACCIONES	0.00
UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00
UTILIDAD FISCAL EN VENTA DE TERRENOS	0.00
ANTICIPOS DE CLIENTES	0.00
	<u>20,738.60</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES

IMPUESTO SOBRE LA RENTA	0.00
IMPUESTO AL ACTIVO	0.00
PARTICIPACION DE UTILIDADES	0.00
MULTAS	0.00
GASTOS NO DEDUCIBLES	14,991.32
DEPRECIACION CONTABLE	76,782.92
PROVISIONES	0.00
ESTIMACIONES	0.00
PERDIDA CONTABLE EN ENEJENACION DE ACCIONES	0.00
COSTO DE VENTAS	3,065,103.26
INTERESES DEVENGADOS A CARGO	13,452.50
PERDIDA CAMBIARIA	0.00
AMORTIZACIONES	0.00
COSTO CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00
PERDIDA CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00
HONOR., RTAS. E INTER. NO PAG.AL CIERRE DEL EJERC.	0.00
	<u>3,170,330.00</u>

LAS PARTIDAS NO DEDUCIBLES SE CONTABILIZAN EN:

GASTOS DE ADMINISTRACION	5,564.52
GASTOS DE VENTA	831.30
GASTOS DE SERVICIOS	5,240.00
GASTOS DE TRAFICO Y OPERACIÓN	3,355.50
	<u>14,991.32</u>

LA DEPRECIACION CONTABLE SE CONTABILIZAN EN:

GASTOS DE ADMINISTRACION	1,294.07
GASTOS DE VENTA	73,940.58
GASTOS DE SERVICIOS	919.77
GASTOS DE TRAFICO Y OPERACIÓN	628.50
	<u>76,782.92</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES

COMPRAS	3,831,379.08
MANO DE OBRA	0.00
GASTOS DE FABRICACION	0.00
DEPRECIACION FISCAL	77,964.66
AMORTIZACION FISCAL	0.00
COSTO FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	0.00
PERDIDA FISCAL EN VENTA DE ACTIVO	0.00
PERDIDA INFLACIONARIA	88,870.01
INTERES DEDUCIBLE	6,424.03
CARGOS A PROVISIONES	0.00
CARGOS A ESTIMACIONES	0.00
HONO.RTAS, E INTER. QUE AFECTARON EL RESULT DEL EJER. ANT. PAG. EN ESTE	0.00
ANTICIPO DE CLIENTES DEL EJERCICIO ANTERIOR	0.00
SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS Y SU ACTUALIZACION	0.00
	<u>4,004,637.78</u>

COMERCIALIZADORA "X", S.A. DE C.V.
INGRESOS CONTABLES NO FISCALES

INTERESES DEVENGADOS A FAVOR	797.62
UTILIDAD CAMBIARIA	0.00
UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACCIONES	0.00
UTILIDAD CONTABLE EN VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00
VTAS. ANTIC. ACUM. EN EL EJERC. ANT. Y DEVENG. EN ESTE	0.00
CANCELACION DE ESTIMACIONES	0.00
CANCELACION DE PROVISIONES	0.00
INGRESOS POR DIVIDENDOS	0.00
	<u>797.62</u>

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Almacén de materia prima y producto terminado.

- Multialmacenes.
- Reportes estadísticos de inventarios con gráficos.
- Control de lotes y fechas de caducidad.
- Inventario físico en base a marbetes. (en un 50%)
- Control presupuestal de inventarios con reportes comparativos.
- Manejo de lector de código de barras.
- Manejo de báscula.
- 2 códigos de acceso por artículo.
- 10 renglones para la descripción del artículo.
- Manejo de artículos sustitutos.
- Inventario físico manual o con terminal portátil.
- Impresión de marbetes y costeo de inventario físico.
- Tres ubicaciones por almacén. (no indispensable).
- Cálculo automático de máximos y mínimos de materia prima.
- Opción a manejar folios por almacén.
- Definición de filtros para consulta de artículos.
- Diferentes unidades de inventario.
- Control de tres impresoras por usuario.
- Calculadora.
- Editor de textos.
- Como afectan las devoluciones de producción al almacén de materia prima.
- Como afectan las devoluciones de producto terminado al almacén de producto terminado.
- Ajustes por materia prima contra inventario físico.
- El sistema controla el almacén de mermas o se controlaría por fuera.
- El sistema realiza costeo por unidad.
- El sistema funciona con lector de código de barras para alimentar almacén de producto terminado.
- Arroja el sistema reporte de inventario final e inventario de producción en proceso de materia prima al final del día.
- Calculo promedio de inventarios.

- Grafico de inventarios (inventario rotativo, existencia de materia prima, materia prima de producción en proceso, producto terminado, devolución de materia prima, devolución de producto terminado).
- Kardex o notas de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual.
- Informe resumido o detallado de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual.
- Kardex o notas de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual.
- Informe resumido o detallado de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual.
- Kardex o notas de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual.
- Informe resumido o detallado de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual.
- Pronóstico de ventas por productos y por unidades.
- Pronósticos de requisición de materia prima para producción en base a pronóstico de ventas.
- Formato de solicitud o requisición de materia prima relacionado por artículos.
- Informe de requisiciones de materia prima diario, semanal, mensual y anual.
- Programa semanal, mensual y anual de inventario rotativo.
- Formato e Informe semanal, mensual y anual de inventario rotativo.
- Costeo de materia prima en existencia al cierre de mes
- Costeo de materia prima de producción en proceso.
- Informe de costeo de inventario para aplicar costo de lo vendido en contabilidad.
- Reporte gerencial de almacén.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Compras.

- Control presupuestal con reportes comparativos.
- Reportes estadísticos de compras con gráficas.
- Fecha de factura y recepción en compras.
- Generación de previos de compra automático.
- Prorrates de cargos a los artículos en compras.
- Clasificación de artículos a tres niveles.
- 2 códigos de acceso por artículo.
- 10 renglones para la descripción del artículo.
- Manejo de Artículos sustitutos para compras de materia prima.
- 5 listas de precios por artículo base o alterno sustituto.
- Hasta 20 proveedores por artículo en compras.
- Cálculo automático de máximos y mínimos en compras.
- Consultas de compras en unidades y en importe.
- Reportes detallados o resumidos relacionados con compras.
- Generador de reportes a nivel usuario.
- Campos adicionales en las principales pantallas.
- Comentarios en órdenes de compra, facturas, etc.
- Cambio de código de proveedores, artículos de compra.
- Consulta en línea de catálogos y listas de datos de compras.
- Calculadora.
- Editor de textos.
- Análisis de ordenes de compras.
- Históricos de recepción de compras y de ordenes de compras.
- Diario de ordenes de compras.
- Diario de anticipos a proveedores.
- Diario de recepciones de compras.
- Compras netas.
- Compras por proveedor.
- Compras por artículo.

- Costo promedio de compras.
- Análisis de demanda.
- Porcentaje de compras.
- Reporte que englobe: importe de compras, devoluciones, descuentos, y que de cómo resultado el importe real a pagar.
- Contabilización automática de las compras.
- Formato de orden de compras.
- Informe resumido o detallado de ordenes de compras diario, semanal, mensual y anual.
- Formato de solicitud o requisición de compras relacionado por artículos.
- Reporte gerencial de compras.
- Programación de pagos.
- Relación entre las compras a crédito y compras totales.
- Relación entre las cuentas por pagar y las compras totales.
- Antigüedad de saldos de cuentas por pagar y su tendencia.
- Días demorados por factura.
- Eficiencia de pagos a proveedores y su tendencia.
- Importancia de pagos a proveedores y su tendencia.
- Deficiencia de las cuentas por pagar.
- Punto de equilibrio de pago a proveedores.
- Indices de eficiencia de los pagos a proveedores.
- Rotación de los proveedores.
- Plazo medio de pago.
- Saldo vencido promedio.
- Saldo vencido por día.
- Estadísticos de morosidad.
- Compras acumuladas.
- Tendencia de pagos.
- Mínimos y máximos de pagos.
- Pagos promedio.
- pagos por proveedor.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Nóminas.

- Integración de la nómina en un solo módulo o paquete.
- Reporte de flujo de efectivo para pago de nómina.
- Sistema de nómina altamente parametrizable.
- Nómina semanal, quincenal, decenal, mensual, etc.
- Control de préstamos y ahorros.
- Cálculo inverso de sueldo nominal en base al neto.
- Provisión de impuestos de nómina.
- Datos generales del empleado e historial de sueldos.
- Kardex ilimitado por empleado y concepto.
- Interface a reloj chocador.
- Desafectación de nómina para corrección.
- Cálculo de liquidaciones.
- Módulo de liquidaciones del IMSS.
- Impresión en línea de Altas, Bajas y Cambios al IMSS.
- El sistema arroja informe de la rotación de personal.
- El sistema Puede arrojar un catálogo de sueldos por niveles jerárquicos o parametrizado.
- El sistema podrá ayudar a realizar movimientos desde la planta vía internet, sin necesidad de ir a sub-delegaciones del IMSS ubicadas en Tlaxcala; respecto a movimientos de bajas, altas y modificaciones de salario(ver hojas anexas).
- Cálculo de impuestos relacionados con nómina (crédito al salario, Sustitutivo de crédito al salario, ISPT, SAR, INFONAVIT, IMSS, 1% s/nómina).
- Cálculo de finiquitos.
- Cálculo de subsidio acreditable y no acreditable.
- Cálculo de prima de riesgo de trabajo.
- Cálculo de PTU.
- Cálculo de aguinaldos
- Control y cálculo de vacaciones.
- Reporte integral de nómina por semana, quincena, decena, mensual, etc.

- Información integral para Declaración anual de sueldos y salarios, crédito al salario e ISPT.
- Contabilización automática de la nómina.
- Reporte gerencial de nómina.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Ventas.

- Control de pedimentos de importación.
- Control presupuestal de ventas con reportes comparativos, por estados, zonas, clientes, vendedores, artículos.
- Reportes estadísticos de ventas con gráficos por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos.
- Opción para manejar margen mínimo en Ventas.
- Venta de artículos en paquetes fijos o modificables.
- Saldo de clientes.
- Exportación e importación de listas de precios.
- Definición de promociones y descuentos.
- Asignación de pedidos.
- Pronósticos de ventas por artículo, estado, zona, vendedor, cliente.
- Búsqueda de pedidos.
- Busque de pedidos liberados o no liberados, asignados o no asignados.
- Cálculo de promedio mensual de ventas por artículo, zona, estado, vendedor, cliente.
- Modulo de atención a clientes.
- Gráficos de ventas por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos.
- Consolidación de cotizaciones, pedidos.
- Consulta de precios para apoyo de telemercadeo.
- 7 tipos de búsqueda de artículos terminados.
- Facilidad para importar/exportar artículos.
- 5 listas de precios.
- Control de artículos con venta estacional.
- Calculo automático de máximos y mínimos de precios.
- Precios y costos en dólares.
- Contabilización automática de ventas y costos de lo vendido por línea o por producto.
- Consulta de ventas en unidades y en importe.
- Reportes detallados o resumidos de ventas en sus diferentes modalidades; estado, zona, cliente, artículo, vendedor.
- Generador de análisis marginales por cliente, vendedor, estado, zona, artículo.
- Ventas de producto por zona.
- Ventas de producto por vendedor.

- Precios promedio.
- Utilidad por cliente.
- Venta por producto por cliente.
- Margen por cliente.
- Margen por producto.
- Margen por vendedor.
- Margen por zonas.
- Comisiones sobre ventas.
- Reporte gerencial de ventas.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Control de Calidad

- Control de lotes y fechas de caducidad.
- Reportes estadísticos con graficas del manejo de control de calidad por materia prima o por producto.
- Manejo de lector de código de barras.
- Manejo de básculas.
- Fecha de factura y recepción de compras.
- 7 tipos de búsqueda de artículos.
- 2 códigos de acceso por artículo.
- Manejo de artículos sustitutos.
- Opción manejar folios por almacén.
- Definición de filtros para consultas de artículos.
- Formato de especificaciones por producto.
- Reporte gerencial de control de calidad.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Producción.

- Control de lotes y fechas de caducidad.
- Control presupuestal de producción con reportes comparativos.
- Reportes estadísticos de producción con gráficas.
- Manejo de básculas.
- Pronósticos de ventas por artículo.
- Cálculo promedio mensual de ventas por artículo.
- Pronóstico de ventas.
- Gráficas de ventas.
- Cálculos máximos y mínimos de producción.
- Reporte a 132 columnas por pantalla
- Calculadora.
- Llamadas a otras funciones de mismo sistema.
- Rendimiento productivo por maquina.
- Control por etapas de las ordenes de producción.
- Clasificación de la mano de obra.
- Clasificación de los gastos indirectos.
- Definición de las fórmulas de los productos.
- Captura y explosión de las ordenes de producción.
- Costeo de insumos utilizando varios métodos con afectación directa a inventarios.
- Comparativo de consumo estándar contra insumo real.
- Entrada de producto terminado.
- Consultas de avance y consumo de las ordenes de producción.
- Contabilización automática del consumo de las ordenes.
- Contabilización automática de la entrada del producto terminado.
- Reporte gerencial de producción.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Fletes.

- Base de datos de las rutas.
 1. Distancia en kilómetros.
 2. Casetas con IAVE
 3. Casetas sin IAVE.
- Cálculo de flete.
 1. Distancia en kilómetro.
 2. Consumo diesel por rendimiento de unidad.
 3. Permisos DGT y comidas.
 4. Maniobras de descarga (bultos, refresco, cajas).
 5. Pago operador al término de viaje.
 6. Casetas con IAVE (sistema).
 7. Casetas sin IAVE.
 8. Otros.
- Base de datos especificaciones de unidades (Rabón, Tórton, Trailer o tractocamión, Full, placas y operador, etc.).
- Base de datos de operadores.
- Base de datos de rendimiento en litros consumidos y reserva por unidad.
- Elaboración de facturas.
- Elaboración de recibo diesel.
- Hoja de gastos específicos.
- Asignación de unidad predeterminada a operador en específico.
- Elaboración de nómina para pago.
- Modificación al cálculo de flete, distancia, rendimiento.
- Históricos de viajes terminados.
- Elaboración de gráficas.
- Cobranza.
- Reporte gerencial de fletes.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Facturación.

- Reportes estadísticos con gráficas por artículo y global.
- Modalidad de facturación automática a partir del pedido, que genere la factura.
- Varias direcciones de envío para un mismo cliente.
- Opción para facturar los anticipos, es decir, que a la hora de meter el anticipo el sistema automáticamente lo descuenta del saldo del anticipo.
- Cuando se reciban fichas de depósitos, que el sistema lo afecte a la factura a pago.
- Reporte de recibos de cobranza.
- Reporte de diario de pagos.
- Relación de clientes sobre el cálculo y control de pago de comisiones.
- Que el sistema genere las comisiones por artículo, por cliente, por zona, por vendedor.
- Estadísticos de sub-agentes.
- Estadísticos de ventas por artículo por cada sub-agente.
- Cálculo de comisiones sobre venta o cobranza.
- Cálculo de comisiones sobre venta o margen marginal.
- Cálculo de comisiones sobre según descuentos.
- Cambio masivo de precios en base a formula.
- Exportación e importación de listas de precios.
- Definición de promociones y descuentos.
- Cotizaciones, pedidos, remisiones y facturas.
- Asignación de pedidos.
- Control de saldos de clientes por varios métodos.
- Pronóstico de ventas por artículo.
- Búsqueda de pedidos al momento de facturar.
- Opción a facturar sin existencia.
- Traspaso entre almacenes desde la factura.
- Calculo promedio mensual de ventas por artículo.
- Consolidación de cotizaciones, pedidos, remisiones.
- Gráfica de ventas.
- 7 tipos de búsqueda de artículos.

- 5 listas de precios.
- No requiere cierre de periodos.
- Respaldos desde dentro del sistema.
- Utilería para reconstrucción de archivos.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Crédito y Cobranza.

- Generación de documentos para pagos en parcialidades de clientes.
- Cálculo de saldos promedio de crédito y cobranza.
- Reportes estadísticos con gráficos de crédito y cobranza.
- Conciliaciones bancarias.
- Modulo de cobranza con afectación directa a bancos.
- Definición de políticas de crédito en base a fórmulas.
- Control de saldos del cliente por varios métodos.
- Asignación y liberación de pedidos.
- Eliminación de saldos pequeños de clientes.
- Reportes detallados o resumidos en los cuales se vea reflejado la facturación del día por cliente y se pueda capturar fecha recibo de mercancía, cheque pago, observaciones, etc.
- Reporte de facturas a cobro con datos de población e importe de factura con descuento por pronto pago.
- Generador de reportes a nivel usuario.
- Programación de cobros.
- Relación entre las ventas a crédito y ventas totales.
- Relación entre las cuentas por cobrar y las ventas totales.
- Antigüedad de saldos y su tendencia.
- Días demorados por factura.
- Eficiencia de la cobranza y su tendencia.
- Importancia de la cobranza y su tendencia.
- Deficiencia de la cobranza.
- Punto de equilibrio de la cobranza.
- Índices de rentabilidad de la cobranza.
- Rotación de los clientes.
- Plazo medio de cobro.
- Saldo vencido promedio.
- Saldo vencido por día.
- Estadísticos de morosidad.

- Ventas acumuladas.
- Ventas a crédito del mes.
- Tendencia de cobros.
- Mínimos y máximos de cobranza.
- Pagos promedio.
- Cobranza por vendedor.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Caja.

- Reportes estadísticos con gráficos de información de pagos y cobros.
- Impresión de cheques-póliza con asiento automático.
- Control de cheques post-fechados.
- Control de cheques retenidos.
- Reporte de flujo de efectivo.
- Reporte detallado de clientes para consultar facturas.
- Programación de pagos y cobros.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Administración de ventas.

	Lo ofrece el Programa?	Requerimientos
1.- Disponibilidad en sistema de que todos los reportes sean exportados a Excel	<input type="checkbox"/>	X
2.-Control Presupuestal con reportes comparativos de Cobranza Hoja de proyección de cobranza, ejem: Facturación del día 3 (total) Día de recuperación de dicha facturación (25 días crédito) Saldos acumulados por mes Disponibilidad de que este reporte sea revisado por rango de fecha	<input type="checkbox"/>	X
3.- Módulo de Cobranza con afectación directa a Bancos Una vez concentrada en una sola persona el recibo de cobranza (efvo. fichas de depósito y cheques) necesito la flexibilidad de que en lo referente a cheques postfechados se puedan capturar y una vez recibida la confirmación de que el documento queda abonado podamos indicarlo en sistema y este automáticamente aplique el pago a la factura. Este módulo afectará a Bancos siempre con la referencia de la factura que se está liquidando.	<input type="checkbox"/>	X
4.- Opción para facturar los anticipos ejem: Los anticipos por parte de clientes puedan ser capturados en un anexo del sistema y conforme se finque el pedido y se emita la factura sea descontado en automático del importe considerado como anticipo o en su defecto como PAGO POR ADELANTADO	<input type="checkbox"/>	X
5.- Definición de políticas de crédito en base a fórmulas Disponibilidad para que este reporte me indique las diferentes opciones de importes a pagar de acuerdo a los descuentos varios que la empresa otorgue por la forma de pago escogida por el cliente. Adicional a esto que en este mismo reporte se pueda especificar cualquier anomalía que	<input type="checkbox"/>	X

venga especificada en la factura como: Diferencia en precio facturado, devolución de producto de ese mismo embarque etc.		
6.- Control de saldos por cliente		
7.- Definición de tipos de documentos		
8.- Contabilización de ventas por tipo de cliente		
9.- Eliminación de saldos pequeños de Clientes		X
En este modulo solicito la opción de indicar (modificable) el importe mínimo de acuerdo a las políticas establecidas por la Empresa para que automáticamente sean eliminadas por el sistema y la factura indique el estatus de "Pagada".		
10.- Calculo automático de máximos y mínimos para Cobranza		X
11.- Niveles de seguridad por usuario		
12.- Claves de Seguridad por usuario		
13.- Respaldos desde dentro del sistema		
14.- Reporte de Deuda Global por mes y Acumulada		X
15.- Facturas a revisión		X
16.- Recalendarización de cobros con relación al reporte de Presupuesto de Cobranza		X
17.- Facturas a Cobro		X
18.- Estado de la Antigüedad de Saldos		X
19.- Estado de Cuenta por cliente		X
20.- Analítico de clientes		X
21.- Recuperación de Cartera		X

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Contabilidad.

Requerimientos del departamento de contabilidad con respecto al sistema integral.

Se pretende desaparecer la duplicidad de carga de trabajo que hace contabilidad, debido a que actualmente se captura todo lo que el departamento de facturación realiza; facturas, notas de crédito, notas de cargo, pagos de clientes.

En el caso de pólizas cheque (egresos) estos se elaboran directamente de contabilidad, se codifican y registran. Aunado las pólizas diario que se generan por concepto de depreciaciones, impuestos, etc.

Por lo que los requerimientos de contabilidad son:

Con respecto a las ventas y su cobro.

- 1.- Que el nuevo sistema elimine la captura de todas las pólizas generadas por facturación, notas de cargo, notas de crédito, etc.; al pasar directamente a contabilidad, es decir, que se genere el asiento contable de la provisión de las ventas y la aplicación de notas de cargo o crédito en su caso.
- 2.- Que el departamento de caja o crédito y cobranza, al recibir pagos o depósitos de facturas, genere automáticamente el asiento contable de la cancelación de la provisión de facturas de ventas o saldos de clientes.

Con respecto a las compras y su pago.

- 1.- Que el departamento de compras al momento de hacer el pedido de una orden de compra, genere automáticamente el asiento de la provisión contable y la póliza de aplicación.
- 3.- Que el departamento de caja al momento de generar un cheque, automáticamente genere el asiento de cancelación de la provisión contable del pasivo y la aplicación de la póliza.

Con respecto a la nomina.

1. Aplicación automática de póliza a contabilidad de la nomina generada (provisión) tanto en planta como en oficina central (sueldos mensuales, días trabajados, identificación de percepciones detalladas y totales ejem. Sueldo del periodo de pago, vales de despensa, premios de puntualidad y asistencia, crédito salarial, etc., identificación de deducciones detalladas y totales ejem. ISPT, IMSS, INFONAVIT, descuentos, etc., neto a pagar.
2. Reporte concentrado de nómina por periodo de pago.
3. Reporte de crédito al salario o en su caso el sustitutivo del crédito al salario, ISPT, 1% s/nomina.
4. Reporte de liquidaciones del IMSS, SAR e INFONAVIT.
5. Aplicación automática del IMSS, SAR e INFONAVIT a la contabilidad (provisión).
6. Aplicación automática de 1% s/nomina a la contabilidad (provisión).
7. Cálculo de la PTU general y por trabajador con su importe respectivo.
8. Aplicación automática de los finiquitos, liquidaciones, vacaciones, aguinaldos, PTU a contabilidad (provisión).
9. Integración de sueldos mes a mes, con cada una de sus deducciones y percepciones hasta llegar al neto.
10. Declaraciones anuales de sueldos y salarios.
11. Declaraciones anuales de crédito al salario e ISPT.

Con respecto al departamento de inventarios o almacén, conjuntamente con el de producción.

Detalle y resumen del costo de lo vendido global y por artículo o línea producida, de la materia prima utilizada en el mes; para su aplicación contable del costo de producción de lo vendido para lo cual se requiere:

1. Inventario inicial de producción en proceso al inicio del periodo.
2. Inventario final de producción en proceso al fin del periodo.
3. Inventario inicial de materias primas al comienzo del periodo.
4. Inventario final de materias primas al fin del periodo.
5. Materia prima utilizada durante todo el periodo.
6. Salarios directos.
7. Gastos indirectos de producción.
8. Costo incurrido en su caso si los hubiera.
9. Inventario inicial de producto terminado al inicio de periodo.
10. Inventario final de producto terminado al final del periodo.

Con respecto a la contabilidad general.

1. Registro y generación automático de ventas y su cobro, por departamento involucrado.

2. Registro y generación automático de compras y su pago, por departamento involucrado.
3. Registro de pólizas diario, egreso, ingreso. Y más variantes en su caso.
4. Comparativos entre cartera de **cuentas por cobrar** con respecto a modulo ventas, crédito y cobranza y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
5. Comparativo entre cartera de **cuentas por pagar** con respecto a modulo compras y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
6. Comparativo entre **inventarios** con respecto a modulo de inventarios de materias primas, producto terminado y contabilidad, para contar con igualdad de saldos.
7. Comparativo entre **producción** con respecto a modulo de producción (producción en proceso, costos de producción, etc.) y contabilidad, para tener igualdad de saldos.
8. Conciliaciones bancarias.
9. Contar con los estados de cuenta bancarios, suficientes y en tiempo para poder realizar y cotejar la conciliación bancaria.
10. Analítico de ventas por mes ya sea del modulo de facturación o directamente de contabilidad.
11. Analítico de todas y cada una de las cuentas de balance y de resultados, mensualmente y acumuladas a los meses del ejercicio.
12. Libros de diario, mayor actualizados e históricos.
13. Facilidad para realizar proyecciones de estados financieros.
14. Facilidad para realizar proyecciones para flujo de efectivo.
15. Posibilidad para modificar los formatos de los estados financieros como mejor convenga de acuerdo a las necesidades de la empresa, así mismo para su presentación a los socios o accionistas.
16. Analítico de inversiones de activo fijo (maquinaria, equipo de transporte, equipo de computo, edificios, equipo de oficina etc.
17. Balanzas de comprobación.
18. Relación y concentrado de saldos.
19. Relación y concentrado de gastos no deducibles por departamento.
20. Relación de costos y gastos por departamento.
21. Relación y concentrado de gastos y productos financieros.
22. Relación de inventarios o compras de materia prima.
23. Determinación, relación y concentrado de costo de ventas.
24. Anexos a los estados financieros (saldos de cuentas de balance al mes solicitado).
25. Declaración 42 (clientes y proveedores) por si es requerida.

26. Análisis directo de IVA para poder solicitar devoluciones ya que se piden mensualmente. (Estar seguros que no solo de los datos de IVA, sino también el registro del proveedor con todos los datos generales para que queden registrados).
27. Estados financieros.
28. Estados financieros consolidados y comparativos.
29. Soporte de los estados financieros.
30. Análisis de estados financieros por medio de razones.

Con respecto al área fiscal.

En cuanto a esta área no sabemos realmente que nos ofrece el sistema, pero dentro de nuestros requerimientos esta:

1. Saldos promedios de créditos y créditos con instituciones financieras.
2. Saldo promedio de deudas.
3. Concentrado de partidas de crédito y deuda para ajuste anual por inflación.
4. Cálculo de ajuste anual por inflación.
5. Determinación de factor de ajuste mensual.
6. Cédulas de depreciación y amortización de activos fijos, históricos y actualizados.
7. Cédula de deducción por inversión de activos fijos o actualización de activos fijos para ajuste anual por inflación.
8. Resultado fiscal concentrado por mes para ajuste anual por inflación.
9. Determinación de PTU.
10. Resultado contable concentrado por mes para ajuste anual por inflación.
11. Conciliación contable - fiscal.
12. Declaración anual (ISR, IVA).
13. Determinación y concentrado por mes de ingresos gravados y exentos.
14. Cédula de determinación y concentrado por mes de ingresos por declarar.
15. Concentrado de IVA por acreditar (efectivamente pagado y efectivamente no pagado).
16. Concentrado de IVA trasladado (efectivamente cobrado y efectivamente no cobrado).
17. Relación entre los dos últimos tipos de IVA, para llegar al IVA por pagar.
18. Relación y concentrado de impuestos anticipados declarados mes a mes.
19. Relación y concentrado de ISPT y crédito al salario o sustitutivo de crédito al salario retenido y declarado mes a mes.

20. Relación y concentrado de 10% de ISR s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
21. Relación y concentrado de 10% de IVA s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
22. Relación y concentrado de 10% de ISR s/arrendamiento retenido y declarado mes a mes.
23. Relación y concentrado de 4% de IVA retenido a transportistas y declarado mes a mes.
24. Cálculo, relación y concentrado de pagos en parcialidades o pagos provisionales me a mes.
25. Determinación de subsidio acreditable.
26. Determinación de coeficiente de utilidad.
27. Relación y concentrado de seguros pagados por anticipado mes a mes.
28. Relación y concentrado de rentas pagadas por anticipado mes a mes.
29. Declaración anual de clientes y proveedores.
30. Declaración de retención de honorarios, rentas y otros conceptos.
31. Concentrado de compras con IVA desglosado mes a mes para devoluciones o compensaciones en su caso si lo ponen en funcionamiento nuevamente.
32. Cálculo automático de venta de activo fijo para determinar la utilidad o pérdida en venta, contable y fiscal así como su registro.
33. Actualización de perdidas fiscales.
34. Cálculo de IMPAC.

INTEGRACIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS POR ÁREA PARA SISTEMA INTEGRAL.

Como Reportes de Compra :	Como documentos de compra :
<ol style="list-style-type: none">1. Diario de Compras por cada uno de los documentos de compras (resumido o detallado).2. Analítico de Compras por Proveedor y por cada uno de los documentos de compras (resumido o detallado), además ordenado por las diferentes variantes: clave, nombre, tipo, origen, ciudad o estado del proveedor.3. Analítico de Compras por Producto y por cada uno de los documentos de compras (resumido o detallado), además ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto.4. Orden de Compra pendientes por recibir por documento o por producto resumido o detallado), además ordenado por por las diferentes variantes: clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.5. Documentos pendientes por aplicar resumido o detallado.6. Compras con numero de serie.7. Resumen de compras por documento.8. Parámetros de Compra, ordenado por clave, descripción, línea, grupo, tipo de producto o por proveedor	<ol style="list-style-type: none">1. Cotizaciones.2. Orden de Compra.3. Notas de Remisión.4. Devoluciones de Notas de Remisión.5. Facturas.6. Devolución de Factura.7. Aplicación de Notas de Remisión.8. Aplicación de Devolución de Notas de Remisión.

Para los Proveedores se puede asignar los siguientes clasificadores?

- a) Cuenta Contable.
- b) Tipo de Proveedor.
- c) Lista de Precios.
- d) Grupo de Descuento.

Como Reportes de Cuentas por pagar :

1. Cuentas por pagar vencidas, ya sea ordenadas por clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.
2. Programa diario de pagos, ya sea ordenadas por clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.
3. Antigüedad de saldos, ya sea ordenadas por clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.
4. Estados de cuenta, ya sea ordenadas por clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.
5. Resumen de movimientos.
6. saldos contrarios a su naturaleza, ya sea ordenadas por clave, nombre, tipo, origen, ciudad, estado, folio, fecha o referencia del proveedor.
7. Auxiliar de cuentas por pagar.
8. Diario de cuentas por pagar.
9. Operaciones anuales con proveedores, ya sea ordenadas por clave, nombre, o monto del proveedor.

Como Reportes de Venta :

1. Diario de Ventas por cada uno de los documentos de venta, resumido o detallado.
2. Analítico de Ventas por Cliente y por cada uno de los documentos de venta, resumido o detallado, además ordenado por clave, nombre, grupo, tipo de cliente, vendedor, territorio, tipo de venta
3. Analítico de Ventas por Producto y por cada uno de los documentos de venta, resumido o detallado, además ordenado por clave, descripción, línea, grupo, origen del producto.
4. Pedidos pendientes por surtir, por documento o por producto, resumido o detallado, además ordenado por las diferentes variantes: clave, nombre, grupo y tipo de cliente, vendedor, territorio, tipo de venta, ciudad, estado, folio, fecha, referencia.
5. Documentos pendientes por aplicar por cada uno de los documentos de venta, resumido o detallado, además ordenado por las diferentes variantes: clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
6. Ventas con número de serie por cada uno de los documento de venta y ordenado por clave, nombre, grupo y tipo de cliente, tipo de venta, ciudad, estado. Ventas con número de serie por cada uno de los productos y ordenado por clave, descripción, línea, grupo, tipo y origen del producto.
7. Resumen de ventas por documento.
8. Márgenes de utilidad por Cliente ya sea por su clave, nombre, grupo, tipo, vendedor o territorio (resumido o detallado).
9. Márgenes de utilidad por producto ya sea por clave, descripción, línea, grupo y tipo.

Como documentos de Venta :

1. Cotizaciones.
2. Pedidos.
3. Notas de Remisión.
4. Devoluciones de Notas de Remisión.
5. Facturas.
6. Devolución de Factura.
7. Notas de Venta.
8. Devolución de Notas de Venta.
9. Aplicación de Notas de Remisión.
10. Aplicación de Devolución de Notas de Remisión.
11. Aplicación de Notas de Venta.
12. Aplicación de Devolución de Notas de Venta.

Comisiones

1. Parámetros Generales
2. Grupo de Porcentaje de Comisiones
3. Asignación de Gpos. de Com. a Vendedores
4. Calculo de Comisiones por Factura
5. Pago de Comisiones
6. Reportes de Comisiones

Para los Clientes se pueden asignar los siguientes Clasificadores?

- a) Cuenta Contable.
- b) Grupo de Cliente.
- c) Tipo de Cliente.
- d) Vendedor.
- e) Territorio.
- f) Lista de Precios.
- g) Grupo de Descuento.
- h) Vía de Embarque.

Como Reportes de Cuentas por cobrar:

1. Cuentas por cobrar vencidas, ya sea ordenado por grupo, clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
2. Programa diario de cobranza, ya sea ordenado por grupo, clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
3. Comportamiento de pago de clientes, ya sea ordenado por grupo, clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
4. Antigüedad de saldos, ya sea ordenado por grupo, clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
5. Estados de cuenta, ya sea ordenado por grupo, clave, nombre, tipo de cliente, ciudad, estado, vendedor.
6. Facturación fuera de línea.
7. Resumen de movimientos.
8. Saldo contrarios a su naturaleza.
9. Auxiliar de cuentas por cobrar, ya sea ordenado por día o por folio.
10. Diario de cuentas por cobrar.
11. Operaciones anuales por cliente.

Como Reportes de Inventarios :

1. Existencias, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor (desglosado o resumido).
2. Kardex, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor (desglosado o resumido).
3. Diario de entradas y salidas (desglosado o resumido).
4. Sugerencia de Compras.
5. Movimiento de Kits.
6. Estado de Inventario, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor (desglosado o resumido).
7. Existencias de Series.
8. Productos Obsoletos, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor.
9. Análisis de Márgenes de Utilidad, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor.
10. Conteo Físico, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor.

Para los Productos se puede asignar los siguientes clasificadores?

- a) Ubicación.
- b) Línea.
- c) Grupo de Producto.
- d) Tipo de Producto.

Como documentos de Inventarios :

1. Vales de Consumo.
2. Devoluciones de Vales de Consumo.
3. Transferencia entre almacenes.
4. Ajuste por Entradas.
5. Ajuste por Salidas.
6. Ensamble de Kits.
7. Desensamble de Kits.

<p>e) Proveedor Principal.</p>	
<p>Como Reportes especiales :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Existencias con fechas de caducidad, ordenado por las diferentes variantes: clave, descripción, línea, grupo, tipo, origen del producto y proveedor. 2. Consulta de existencias. 3. Calculo de costo de ventas. 	
<p>Como Reportes de efectivo :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saldos de chequeras, inversiones y cajas chicas. 2. Movimientos de chequeras, inversiones y cajas chicas aisladas o conjuntamente. 3. Cheques retenidos y posfechados. 4. Flotante de cheques. 5. Emisión de cheques y poliza. 6. Reportes de conciliación bancario. 7. Reporte de cheques en transito. 8. Pronostico de Cobros y pagos. 9. Flujo de efectivo. 	
<p>Como Reportes de diario de documentos ya sea desglosado o resumido :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas de ventas no inventariables 2. facturas de compras no inventariables. 3. Notas de cargo de la empresa. 4. Notas de crédito de la empresa. 5. Notas de cargo de terceros. 6. Notas de crédito de terceros. 	

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

ASPEL	MACROPRO
<p>Almacén de materia prima y producto terminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multialmacenes. <u>si</u> • Reportes estadísticos de inventarios con gráficos. • <u>si</u> • Control de lotes y fechas de caducidad. <u>si</u> • Inventario físico en base a marbetes. (en un 50%) <u>si</u> • Control presupuestal de inventarios con reportes comparativos. <u>si</u> • Manejo de lector de código de barras. • Manejo de báscula. <u>no</u> • 2 códigos de acceso por artículo. <u>si</u> • 10 renglones para la descripción del artículo. <u>no</u> • Manejo de artículos sustitutos. <u>si</u> • Inventario físico manual o con terminal portátil. <u>si</u> • Impresión de marbetes y costeo de inventario físico. <u>si</u> • Tres ubicaciones por almacén. (no indispensable). 	<p>Almacén de materia prima y producto terminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multialmacenes. • Reportes estadísticos de inventarios con gráficos. • Control de lotes y fechas de caducidad. • Inventario físico en base a marbetes. (en un 50%) • Control presupuestal de inventarios con reportes comparativos. • Manejo de lector de código de barras. • Manejo de báscula. • 2 códigos de acceso por artículo. • 10 renglones para la descripción del artículo. • Manejo de artículos sustitutos. • Inventario físico manual o con terminal portátil. • Impresión de marbetes y costeo de inventario físico. • Tres ubicaciones por almacén. (no indispensable). • Cálculo automático de máximos y mínimos de materia prima. • Opción a manejar folios por almacén. • Definición de filtros para consulta de artículos. • Diferentes unidades de inventario. • Control de tres impresoras por usuario. • Calculadora. • Editor de textos • <u>Como afectan las devoluciones de producción al almacén de materia prima.</u> <ul style="list-style-type: none"> o A través de la opción Producción/Cargar M.P. se pueden registrar los sobrantes de material. o Si se cancela una Orden ya afectada, se abre una ventana para registrar la M.P. que esté en condiciones de regresar al Almacén de M.P.

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo automático de máximos y mínimos de materia prima. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opción a manejar folios por almacén. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de filtros para consulta de artículos. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferentes unidades de inventario. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de tres impresoras por usuario. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculadora. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Editor de textos. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Como afectan las devoluciones de producción al almacén de materia prima.</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Como afectan las devoluciones de producto terminado al almacén de producto terminado.</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ajustes por materia prima contra inventario físico.</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>El sistema controla el almacén de mermas o se controlaría por fuera.</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>El sistema realiza costeo por unidad.</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>El sistema funciona con lector de código de barras para alimentar almacén de producto terminado.</u> <p><u>si</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Como afectan las devoluciones de producto terminado al almacén de producto terminado.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Las devoluciones de Producto Terminado solo proceden cuando se ha hecho una Remisión o una Factura en el módulo de Ventas. ◦ Si una Orden de Producción ya generó Producto Terminado, el sistema no contempla el "rechazo" para que regrese a Produc. • <u>Ajustes por materia prima contra inventario físico.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se puede registrar Inventarios Físicos tanto de M.P. como de Producto Terminado, y el sistema ajusta la Existencia a la cantidad contada. • <u>El sistema controla el almacén de mermas o se controlaría por fuera.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Las Mermas deben registrarse manualmente en Inventarios/Movimientos. • <u>El sistema realiza costeo por unidad.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si, por unidad producida de Producto Terminado • <u>El sistema funciona con lector de código de barras para alimentar almacén de producto terminado.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se puede utilizar lectores de código de barra en todo el sistema, sin embargo, la afectación del almacén de producto terminado se hace automáticamente al indicarle al sistema que afecte la orden de producción. • <u>Arroja el sistema reporte de inventario final e inventario de producción en proceso de materia prima al final del día.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ El Inventario la materia prima se puede obtener en cualquier momento. ◦ El Inventario de producción en proceso debe obtenerse en el módulo de Producción a partir de las Órdenes abiertas.
---	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Arroja el sistema reporte de inventario final e inventario de producción en proceso de materia prima al final del día.</u> <u>si</u> • Calculo promedio de inventarios. <u>si</u> • Grafico de inventarios (inventario rotativo, existencia de materia prima, materia prima de producción en proceso, producto terminado, devolución de materia prima, devolución de producto terminado). • Kardex o notas de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Informe resumido o detallado de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Kardex o notas de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Informe resumido o detallado de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Kardex o notas de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Informe resumido o detallado de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <u>si</u> • Pronóstico de ventas por productos y por unidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo promedio de inventarios. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si se refieren al método de costeo si se puede aplicar promedio. • Grafico de inventarios (inventario rotativo, existencia de materia prima, materia prima de producción en proceso, producto terminado, devolución de materia prima, devolución de producto terminado). <ul style="list-style-type: none"> ◦ En el ambiente Linux no está disponible la generación de gráficas, se puede exportar la información a Excel y ahí generar las gráficas. • Kardex o notas de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Informe resumido o detallado de materia prima en existencia, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Kardex o notas de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Informe resumido o detallado de entrada de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Kardex o notas de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Informe resumido o detallado de salida de materia prima de almacén, diaria, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Pronóstico de ventas por productos y por unidades.
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • Pronósticos de requisición de materia prima para producción en base a pronóstico de ventas. • Formato de solicitud o requisición de materia prima relacionado por artículos. • Informe de requisiciones de materia prima diario, semanal, mensual y anual. • Programa semanal, mensual y anual de inventario rotativo. • Formato e Informe semanal, mensual y anual de inventario rotativo. • Costeo de materia prima en existencia al cierre de mes <u>si</u> • Costeo de materia prima de producción en proceso. <u>si</u> • Informe de costeo de inventario para aplicar costo de lo vendido en contabilidad. <u>si</u> • Reporte gerencial de almacén. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Los pronósticos solo pueden obtenerse en base a información del módulo de Ventas (Unidades vendidas, Importe de las Ventas realizadas, Costo de ventas, Número de Facturas emitidas) • Pronósticos de requisición de materia prima para producción en base a pronóstico de ventas. Para poder obtener este reporte se necesita capturar una Orden de Producción con las unidades pronosticadas de los Productos Terminados e imprimir el reporte de requerimientos • Formato de solicitud o requisición de materia prima relacionado por artículos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Informe de requisiciones de materia prima diario, semanal, mensual y anual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Programa semanal, mensual y anual de inventario rotativo. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Formato e Informe semanal, mensual y anual de inventario rotativo. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Costeo de materia prima en existencia al cierre de mes <ul style="list-style-type: none"> ◦ El costo del inventario de M.P. se puede obtener en cualquier momento. ◦ El costo de la M.P. consumida se contabiliza en línea al ejecutar un proceso, que puede ser diario, semanal o mensual. • Costeo de materia prima de producción en proceso. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se puede usar uno de los métodos siguientes: UEPS, PEPS o Promedio. Todas las M.P. deben costearse con el mismo método.
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

	<ul style="list-style-type: none">• Informe de costeo de inventario para aplicar costo de lo vendido en contabilidad.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Reporte gerencial de almacén.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí, todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador.
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

Compras.	Compras.
<ul style="list-style-type: none"> • Control presupuestal con reportes comparativos. <u>si</u> • Reportes estadísticos de compras con gráficas. <u>si</u> • Fecha de factura y recepción en compras. <u>si</u> • Generación de previos de compra automático. <u>si</u> • Prorratio de cargos a los artículos en compras. <u>si</u> • Clasificación de artículos a tres niveles. <u>si</u> • 2 códigos de acceso por artículo. <u>si</u> • 10 renglones para la descripción del artículo. <u>no</u> • Manejo de Artículos sustitutos para compras de materia prima. <u>si</u> • 5 listas de precios por artículo base o alternativo sustituto. <u>si</u> • Hasta 20 proveedores por artículo en compras. <u>no</u> • Cálculo automático de máximos y mínimos en compras. <u>Si</u> • Consultas de compras en unidades y en importe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control presupuestal con reportes comparativos. • Reportes estadísticos de compras con gráficas. • Fecha de factura y recepción en compras. • Generación de previos de compra automático. • Prorratio de cargos a los artículos en compras. • Clasificación de artículos a tres niveles. • 2 códigos de acceso por artículo. • 10 renglones para la descripción del artículo. • Manejo de Artículos sustitutos para compras de materia prima. • 5 listas de precios por artículo base o alternativo sustituto. • Hasta 20 proveedores por artículo en compras. • Cálculo automático de máximos y mínimos en compras. • Consultas de compras en unidades y en importe. • Reportes detallados o resumidos relacionados con compras. • Generador de reportes a nivel usuario. • Campos adicionales en las principales pantallas. • Comentarios en órdenes de compra, facturas, etc. • Cambio de código de proveedores, artículos de compra. • Consulta en línea de catálogos y listas de datos de compras. • Calculadora. • Editor de textos. • <u>Análisis de ordenes de compras.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí, pueden analizar todos los tipos de documentos (Previo de compra, Ordenes de Compra, Remisiones, .acturas). El análisis

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • <u>si</u> Reportes detallados o resumidos relacionados con compras. • <u>si</u> Generador de reportes a nivel usuario. • <u>si</u> Campos adicionales en las principales pantallas. • <u>no</u> Comentarios en órdenes de compra, facturas, etc. • <u>si</u> Cambio de código de proveedores, artículos de compra. • <u>si</u> Consulta en línea de catálogos y listas de datos de compras. • <u>si</u> Calculadora. • <u>si</u> Editor de textos. • <u>si</u> <u>Análisis de ordenes de compras.</u> • <u>si</u> <u>Históricos de recepción de compras y de ordenes de compras.</u> • <u>si</u> <u>Diario de ordenes de compras.</u> • <u>si</u> <u>Diario de anticipos a proveedores.</u> • <u>si</u> <u>Diario de recepciones de compras.</u> • <u>si</u> <u>Compras netas.</u> 	<p> puede ser de muchas formas: Por rango de fechas, por proveedor, por línea de productos, por artículo, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Históricos de recepción de compras y de ordenes de compras.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí, toda la información desde que inician la operación del sistema se irá grabando, por lo que podrán contar con información estadística. • <u>Diario de ordenes de compras.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Diario de anticipos a proveedores.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Diario de recepciones de compras.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Compras netas.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Compras por proveedor.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Compras por artículo.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Costo promedio de compras.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>Análisis de demanda.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí. El sistema incluye un generador de previos (o requisiciones) automático, para ello se basa en los niveles de máximo, mínimo y punto de reorden (que también los calcula automáticamente con las fórmulas o criterios que ustedes definan. Toma en cuenta también el backorder (lo que no se ha surtido), los pedidos de clientes. Les permite modificar dichos previos para que hagan los ajustes necesarios. • <u>Porcentaje de compras.</u>
---	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • <u>si</u> • <u>Compras por proveedor.</u> • <u>si</u> • <u>Compras por artículo.</u> • <u>si</u> • <u>Costo promedio de compras.</u> • <u>si</u> • <u>Análisis de demanda.</u> • <u>Porcentaje de compras.</u> • <u>Reporte que englobe: importe de compras, devoluciones, descuentos, y que de cómo resultado el importe real a pagar.</u> • Contabilización automática de las compras. • <u>si</u> • Formato de orden de compras. • <u>si</u> • Informe resumido o detallado de ordenes de compras diario, semanal, mensual y anual. • <u>si</u> • Formato de solicitud o requisición de compras relacionado por artículos. • <u>si</u> • Reporte gerencial de compras. • Programación de pagos. • <u>si</u> • Relación entre las compras a crédito y compras totales. • Relación entre las cuentas por pagar y las compras totales. • Antigüedad de saldos de cuentas por pagar y su tendencia. • <u>si</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Si</u> • <u>Reporte que englobe: importe de compras, devoluciones, descuentos, y que de cómo resultado el importe real a pagar.</u> • <u>Si</u> • Contabilización automática de las compras. • <u>Si</u> • Formato de orden de compras. • <u>Si, definible por el usuario.</u> • Informe resumido o detallado de ordenes de compras diario, semanal, mensual y anual. • <u>Si</u> • Formato de solicitud o requisición de compras relacionado por artículos. • <u>Si, definible por el usuario</u> • Reporte gerencial de compras. • <u>Si. El sistema incluye un generador de reportes fácil de operar por el usuario, de esa forma pueden definir a sus necesidades todos los formatos y reportes que deseen basados en la información que capturen.</u> • Programación de pagos. • <u>Si.</u> • Relación entre las compras a crédito y compras totales. • <u>Si</u> • Relación entre las cuentas por pagar y las compras totales. • <u>Si</u> • Antigüedad de saldos de cuentas por pagar y su tendencia. • <u>Antigüedad de saldos: Si</u> • <u>Tendencia: Necesitamos que envíen un ejemplo</u> • Días demorados por factura.
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • Días demorados por factura. <u>si</u> • Eficiencia de pagos a proveedores y su tendencia. • Importancia de pagos a proveedores y su tendencia. • Deficiencia de las cuentas por pagar. • Punto de equilibrio de pago a proveedores. • Indices de eficiencia de los pagos a proveedores. • Rotación de los proveedores. • Plazo medio de pago. • Saldo vencido promedio. <u>si</u> • Saldo vencido por día. <u>si</u> • Estadísticos de morosidad. • Compras acumuladas. <u>si</u> • Tendencia de pagos. • Mínimos y máximos de pagos. <u>si</u> • Pagos promedio. <u>si</u> • pagos por proveedor. <u>si</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Eficiencia de pagos a proveedores y su tendencia. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Eficiencia de pagos: Si ◦ Tendencia: Necesitamos que envíen un ejemplo • Importancia de pagos a proveedores y su tendencia. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Importancia de pagos: Si ◦ Tendencia: Necesitamos que envíen un ejemplo • Deficiencia de las cuentas por pagar. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Punto de equilibrio de pago a proveedores. <ul style="list-style-type: none"> ◦ ¿A qué se refieren? • Indices de eficiencia de los pagos a proveedores. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Rotación de los proveedores. <ul style="list-style-type: none"> ◦ ¿A qué se refieren? • Plazo medio de pago. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Saldo vencido promedio. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Saldo vencido por día. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Estadísticos de morosidad. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Compras acumuladas. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Tendencia de pagos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Necesitamos que envíen un ejemplo • Mínimos y máximos de pagos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ ¿A qué se refieren? • Pagos promedio. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

	<ul style="list-style-type: none"> • pagos por proveedor. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si
<p>Nóminas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración de la nomina en un solo modulo o paquete. <u>si</u> • Reporte de flujo de efectivo para pago de nómina. <u>si</u> • Sistema de nómina altamente parametrizable. <u>si</u> • Nómina semanal, quincenal, decenal, mensual, etc. <u>si</u> • Control de prestamos y ahorros. <u>si</u> • Cálculo inverso de sueldo nominal en base al neto. <u>si</u> • Provisión de impuestos de nómina. <u>Si</u> • Datos generales del empleado e historial de sueldos. <u>si</u> • Karderx ilimitado por empleado y concepto. <u>si</u> • Interface a reloj chocador. <u>si</u> • Desafectación de nómina para corrección. <u>si</u> • Cálculo de liquidaciones. 	<p>Nóminas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Integración de la nomina en un solo modulo o paquete.</u> • <u>Reporte de flujo de efectivo para pago de nómina.</u> <u>si</u> • <u>Sistema de nómina altamente parametrizable.</u> <u>si</u> • <u>Nómina semanal, quincenal, decenal, mensual, etc.</u> <u>si</u> • <u>Control de prestamos y ahorros.</u> <u>si</u> • <u>Cálculo inverso de sueldo nominal en base al neto.</u> <u>si</u> • <u>Provisión de impuestos de nómina.</u> <u>Si</u> • <u>Datos generales del empleado e historial de sueldos.</u> <u>si</u> • <u>Karderx ilimitado por empleado y concepto.</u> <u>si</u> • <u>Interface a reloj chocador.</u> <u>si</u> • <u>Desafectación de nómina para corrección.</u> <u>si</u> • <u>Cálculo de liquidaciones.</u> <u>si</u> • <u>Modulo de liquidaciones del IMSS.</u> <u>si</u>

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo de liquidaciones del IMSS. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión en línea de Altas, Bajas y Cambios al IMSS. • <u>El sistema arroja informe de la rotación de personal.</u> • <u>El sistema Puede arrojar un catálogo de sueldos por niveles jerárquicos o parametrizado.</u> • <u>El sistema podrá ayudar a realizar movimientos desde la planta vía internet, sin necesidad de ir a sub-delegaciones del IMSS ubicadas en Tlaxcala; respecto a movimientos de bajas, altas y modificaciones de salario(ver hojas anexas).</u> <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de impuestos relacionados con nómina (crédito al salario, Sustitutivo de crédito al salario, ISPT, SAR, INFONAVIT, IMSS, 1% s/nómina). <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de finiquitos. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de subsidio acreditable y no acreditable. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de prima de riesgo de trabajo. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de PTU. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de aguinaldos <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Control y cálculo de vacaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Impresión en línea de Altas, Bajas y Cambios al IMSS.</u> • <u>El sistema arroja informe de la rotación de personal.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>El sistema Puede arrojar un catálogo de sueldos por niveles jerárquicos o parametrizado.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • <u>El sistema podrá ayudar a realizar movimientos desde la planta vía internet, sin necesidad de ir a sub-delegaciones del IMSS ubicadas en Tlaxcala; respecto a movimientos de bajas, altas y modificaciones de salario(ver hojas anexas).</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Solamente con la impresión de los formatos de alta, baja y modificación de salarios. Sin embargo, estas operaciones estamos recomendando que se hagan vía internet • Cálculo de impuestos relacionados con nómina (crédito al salario, Sustitutivo de crédito al salario, ISPT, SAR, INFONAVIT, IMSS, 1% s/nómina). <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Cálculo de finiquitos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ No • Cálculo de subsidio acreditable y no acreditable. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Cálculo de prima de riesgo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Cálculo de PTU. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Cálculo de aguinaldos <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Control y cálculo de vacaciones. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p><u>Si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte integral de nómina por semana, quincena, decena, mensual, etc. Información integral para Declaración anual de sueldos y salarios, crédito al salario e ISPT. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilización automática de la nómina. <p><u>si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte gerencial de nómina. <p><u>si</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte integral de nómina por semana, quincena, decena, mensual, etc. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Información integral para Declaración anual de sueldos y salarios, crédito al salario e ISPT. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Contabilización automática de la nómina. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • Reporte gerencial de nómina. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí, todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador.
<p>Ventas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de pedimentos de importación. <p><u>Si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Control presupuestal de ventas con reportes comparativos, por estados, zonas, clientes, vendedores, artículos. <p><u>Si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes estadísticos de ventas con gráficos por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos. • Opción para manejar margen mínimo en Ventas. <p><u>Si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de artículos en paquetes fijos o modificables. <p><u>Si</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo de clientes. <p><u>Si</u></p>	<p>Ventas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de pedimentos de importación. • Control presupuestal de ventas con reportes comparativos, por estados, zonas, clientes, vendedores, artículos. • Reportes estadísticos de ventas con gráficos por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos. • Opción para manejar margen mínimo en Ventas. • Venta de artículos en paquetes fijos o modificables. • Saldo de clientes. • Exportación e importación de listas de precios. • Definición de promociones y descuentos. • Asignación de pedidos. • Pronósticos de ventas por artículo, estado, zona, vendedor, cliente. • Búsqueda de pedidos. • Busque de pedidos liberados o no liberados,

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • Exportación e importación de listas de precios. <u>Si</u> • Definición de promociones y descuentos. <u>Si</u> • Asignación de pedidos. <u>Si</u> • Pronósticos de ventas por artículo, estado, zona, vendedor, cliente. <u>Si</u> • Búsqueda de pedidos. <u>Si</u> • Busque de pedidos liberados o no liberados, asignados o no asignados. <u>Si</u> • Cálculo de promedio mensual de ventas por artículo, zona, estado, vendedor, cliente. <u>Si</u> • Modulo de atención a clientes. <u>Si</u> • Gráficos de ventas por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos. • Consolidación de cotizaciones, pedidos. <u>Si</u> • Consulta de precios para apoyo de telemercadeo. <u>Si</u> • 7 tipos de búsqueda de artículos terminados. <u>Si</u> • Facilidad para importar/exportar articulos. <u>Si</u> • 5 listas de precios. <u>Si</u> 	<ul style="list-style-type: none"> asignados o no asignados. • Cálculo de promedio mensual de ventas por artículo, zona, estado, vendedor, cliente. • Modulo de atención a clientes. • Gráficos de ventas por estado, zonas, clientes, vendedores, artículos. • Consolidación de cotizaciones, pedidos. • Consulta de precios para apoyo de telemercadeo. • 7 tipos de búsqueda de artículos terminados. • Facilidad para importar/exportar articulos. • 5 listas de precios. • Control de artículos con venta estacional. • Calculo automático de máximos y mínimos de precios. • Precios y costos en dólares. • Contabilización automática de ventas y costos de lo vendido por línea o por producto. • Consulta de ventas en unidades y en importe. • Reportes detallados o resumidos de ventas en sus diferentes modalidades; estado, zona, cliente, artículo, vendedor. • Generador de análisis marginales por cliente, vendedor, estado, zona, artículo. • <u>Ventas de producto por zona.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • <u>Ventas de producto por vendedor.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • <u>Precios promedio.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • <u>Utilidad por cliente.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si • <u>Venta por producto por cliente.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • Control de artículos con venta estacional. <u>Si</u> • Calculo automático de máximos y mínimos de precios. <u>Si</u> • Precios y costos en dólares. <u>Si</u> • Contabilización automática de ventas y costos de lo vendido por línea o por producto. <u>Si</u> • Consulta de ventas en unidades y en importe. <u>Si</u> • Reportes detallados o resumidos de ventas en sus diferentes modalidades; estado, zona, cliente, artículo, vendedor. <u>Si</u> • Generador de análisis marginales por cliente, vendedor, estado, zona, artículo. <u>Si</u> • <u>Ventas de producto por zona.</u> <u>Si</u> • <u>Ventas de producto por vendedor.</u> <u>Si</u> • <u>Precios promedio.</u> <u>Si</u> • <u>Utilidad por cliente.</u> <u>Si</u> • <u>Venta por producto por cliente.</u> <u>Si</u> • <u>Margen por cliente.</u> • <u>Margen por producto.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Margen por cliente.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si</u> • <u>Margen por producto.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si</u> • <u>Margen por vendedor.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si</u> • <u>Margen por zonas.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si</u> • <u>Comisiones sobre ventas.</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si.</u> El sistema les permite definir varias políticas para el pago de comisiones, desde la más sencilla que es un porcentaje fijo por vendedor, hasta una tabla de comisiones de acuerdo al margen o a los descuentos otorgados. También se define si la comisión es en base a las ventas o al margen, si se paga sobre la venta o sobre lo cobrado. Además permite definir una penalización cuando es en base a la cobranza (tres niveles para definir: si tiene vencido ciertos días entonces se pagará el xx%) • Reporte gerencial de ventas. <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>Si,</u> todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador.
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Margen por vendedor.</u> • <u>Margen por zonas.</u> • <u>Comisiones sobre ventas.</u> • Reporte gerencial de ventas. 	
<p>Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de lotes y fechas de caducidad. <u>si</u> • Reportes estadísticos con graficas del manejo de control de calidad por materia prima o por producto. • Manejo de lector de código de barras. <u>si</u> • Manejo de básculas. <u>si</u> • Fecha de factura y recepción de compras. <u>si</u> • 7 tipos de búsqueda de artículos. <u>si</u> • 2 códigos de acceso por artículo. <u>si</u> • Manejo de artículos sustitutos. <u>si</u> • Opción manejar folios por almacén. <u>si</u> • Definición de filtros para consultas de artículos. <u>si</u> • Formato de especificaciones por producto. <u>si</u> • Reporte gerencial de control de calidad. 	<p>Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de lotes y fechas de caducidad. • Reportes estadísticos con graficas del manejo de control de calidad por materia prima o por producto. • Manejo de lector de código de barras. • Manejo de básculas. • Fecha de factura y recepción de compras. • 7 tipos de búsqueda de artículos. • 2 códigos de acceso por artículo. • Manejo de artículos sustitutos. • Opción manejar folios por almacén. • Definición de filtros para consultas de artículos. • Formato de especificaciones por producto. • Reporte gerencial de control de calidad. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí, todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador, siempre que hayan capturado los datos.

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>Producción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de lotes y fechas de caducidad. <u>si</u> • Control presupuestal de producción con reportes comparativos. <u>si</u> • Reportes estadísticos de producción con gráficas. <u>si</u> • Manejo de básculas. <u>si</u> • Pronósticos de ventas por artículo. <u>si</u> • Cálculo promedio mensual de ventas por artículo. <u>si</u> • Pronóstico de ventas. <u>si</u> • Gráficas de ventas. <u>si</u> • Cálculos máximos y mínimos de producción. <u>si</u> • Reporte a 132 columnas por pantalla <u>si</u> • Calculadora. <u>si</u> • Llamadas a otras funciones de mismo sistema. • Rendimiento productivo por maquina. <u>si</u> • Control por etapas de las ordenes de producción. <u>si</u> 	<p>Producción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de lotes y fechas de caducidad. • Control presupuestal de producción con reportes comparativos. • Reportes estadísticos de producción con gráficas. • Manejo de básculas. • Pronósticos de ventas por artículo. • Cálculo promedio mensual de ventas por artículo. • Pronóstico de ventas. • Gráficas de ventas. • Cálculos máximos y mínimos de producción. • Reporte a 132 columnas por pantalla • Calculadora. • Llamadas a otras funciones de mismo sistema. • Rendimiento productivo por maquina. <ul style="list-style-type: none"> ◦ No • Control por etapas de las ordenes de producción. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Clasificación de la mano de obra. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Clasificación de los gastos indirectos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Definición de las fórmulas de los productos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Captura y explosión de las ordenes de producción • Sí • Costeo de insumos utilizando varios métodos con afectación directa a inventarios. <ul style="list-style-type: none"> ◦ • Comparativo de consumo estándar contra
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none">• Clasificación de la mano de obra. <u>si</u>• Clasificación de los gastos indirectos. <u>si</u>• Definición de las fórmulas de los productos. <u>si</u>• Captura y explosión de las ordenes de producción. <u>si</u>• Costeo de insumos utilizando varios métodos con afectación directa a inventarios. <u>si</u>• Comparativo de consumo estándar contra insumo real. <u>si</u>• Entrada de producto terminado. <u>si</u>• Consultas de avance y consumo de las ordenes de producción. <u>si</u>• Contabilización automática del consumo de las ordenes. <u>si</u>• Contabilización automática de la entrada del producto terminado. <u>si</u>• Reporte gerencial de producción.	<ul style="list-style-type: none">• insumo real.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Entrada de producto terminado.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Consultas de avance y consumo de las ordenes de producción.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Contabilización automática del consumo de las ordenes.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Contabilización automática de la entrada del producto terminado.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Reporte gerencial de producción.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí, todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador, siempre que hayan capturado los datos.
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • Reporte gerencial de fletes. <p>EL ERP ASPEL NO CONTROLA FLETES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Elaboración de nómina para pago. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Modificación al cálculo de flete, distancia, rendimiento. <ul style="list-style-type: none"> ◦ No • Históricos de viajes terminados. <ul style="list-style-type: none"> ◦ No • Elaboración de gráficas. <ul style="list-style-type: none"> ◦ No, tendrían que exportar a Excel la información. • Cobranza. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Reporte gerencial de fletes. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí, todos los informes que deseen los diseñarán directamente con el reporteador, siempre que hayan capturado los datos.
<p>Crédito y Cobranza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de documentos para pagos en parcialidades de clientes. <u>si</u> • Cálculo de saldos promedio de crédito y cobranza. • Reportes estadísticos con gráficos de crédito y cobranza. • Conciliaciones bancarias. <u>si</u> • Modulo de cobranza con afectación directa a bancos. <u>si</u> • Definición de políticas de crédito en base a fórmulas. 	<p>Crédito y Cobranza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de documentos para pagos en parcialidades de clientes. <u>si</u> • Cálculo de saldos promedio de crédito y cobranza. • Reportes estadísticos con gráficos de crédito y cobranza. • si • Conciliaciones bancarias. <u>si</u> • Modulo de cobranza con afectación directa a bancos. <u>si</u> • Definición de políticas de crédito en base a fórmulas. <u>si</u> • Control de saldos del cliente por varios métodos.

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>Fletes.(no lo da porque no tiene incluido este modulo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de las rutas. <ol style="list-style-type: none"> 1. Distancia en kilómetros. 2. Casetas con IAVE 3. Casetas sin IAVE. • Cálculo de flete. <ol style="list-style-type: none"> 1. Distancia en kilómetro. 2. Consumo diesel por rendimiento de unidad. 3. Permisos DGT y comidas. 4. Maniobras de descarga (bultos, refresco, cajas). 5. Pago operador al término de viaje. 6. Casetas con IAVE (sistema). 7. Casetas sin IAVE. 8. Otros. • Base de datos especificaciones de unidades (Rabón, Tórtón, Trailer o tractocamión, Full, placas y operador, etc.). • Base de datos de operadores. • Base de datos de rendimiento en litros consumidos y reserva por unidad. • Elaboración de facturas. • Elaboración de recibo diesel. • Hoja de gastos específicos. • Asignación de unidad predeterminada a operador en específico. • Elaboración de nómina para pago. • Modificación al cálculo de flete, distancia, rendimiento. • Históricos de viajes terminados. • Elaboración de gráficas. • Cobranza. 	<p>Fletes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de las rutas. <ol style="list-style-type: none"> 4. Distancia en kilómetros. 5. Casetas con IAVE 6. Casetas sin IAVE. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ninguno de los tres puntos • Cálculo de flete. <ol style="list-style-type: none"> 9. Distancia en kilómetro. 10. Consumo diesel por rendimiento de unidad. 11. Permisos DGT y comidas. 12. Maniobras de descarga (bultos, refresco, cajas). 13. Pago operador al término de viaje. 14. Casetas con IAVE (sistema). 15. Casetas sin IAVE. 16. Otros. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ninguno de los ocho puntos • Base de datos especificaciones de unidades (Rabón, Tórtón, Trailer o tractocamión, Full, placas y operador, etc.). <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Base de datos de operadores. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Base de datos de rendimiento en litros consumidos y reserva por unidad. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Elaboración de facturas. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Elaboración de recibo diesel. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí • Hoja de gastos específicos. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Si se refieren a la comprobación de gastos, entonces sí. • Asignación de unidad predeterminada a operador en específico.
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"><u>si</u>• Control de saldos del cliente por varios métodos.• Asignación y liberación de pedidos.<u>si</u>• Eliminación de saldos pequeños de clientes.<u>si</u>• Reportes detallados o resumidos en los cuales se vea reflejado la facturación del día por cliente y se pueda capturar fecha recibo de mercancía, cheque pago, observaciones, etc.• Reporte de facturas a cobro con datos de población e importe de factura con descuento por pronto pago.<u>si</u>• Generador de reportes a nivel usuario.<u>si</u>• Programación de cobros.<u>si</u>• Relación entre las ventas a crédito y ventas totales.<u>si</u>• Relación entre las cuentas por cobrar y las ventas totales.<u>si</u>• Antigüedad de saldos y su tendencia.<u>si</u>• Días demorados por factura.<u>si</u>• Eficiencia de la cobranza y su tendencia.• Importancia de la cobranza y su tendencia.• Deficiencia de la cobranza.• Punto de equilibrio de la cobranza.	<ul style="list-style-type: none">• Asignación y liberación de pedidos.<u>si</u>• Eliminación de saldos pequeños de clientes.<u>si</u>• Reportes detallados o resumidos en los cuales se vea reflejado la facturación del día por cliente y se pueda capturar fecha recibo de mercancía, cheque pago, observaciones, etc.• si• Reporte de facturas a cobro con datos de población e importe de factura con descuento por pronto pago.<u>si</u>• Generador de reportes a nivel usuario.<u>si</u>• Programación de cobros.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Relación entre las ventas a crédito y ventas totales.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Relación entre las cuentas por cobrar y las ventas totales.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Antigüedad de saldos y su tendencia.<ul style="list-style-type: none">◦ Antigüedad de saldos: Sí.◦ Tendencia: Necesitamos un ejemplo• Días demorados por factura.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Eficiencia de la cobranza y su tendencia.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí◦ Tendencia: Necesitamos un ejemplo• Importancia de la cobranza y su tendencia.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí◦ Tendencia: Necesitamos un ejemplo• Deficiencia de la cobranza.
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none">• Indices de rentabilidad de la cobranza.• Rotación de los clientes. <u>si</u>• Plazo medio de cobro. <u>si</u>• Saldo vencido promedio. <u>si</u>• Saldo vencido por día. <u>si</u>• Estadísticos de morosidad.• Ventas acumuladas. <u>si</u>• Ventas a crédito del mes. <u>si</u>• Tendencia de cobros. <u>si</u>• Mínimos y máximos de cobranza. <u>si</u>• Pagos promedio. <u>si</u>• Cobranza por vendedor. <u>si</u>	<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Punto de equilibrio de la cobranza.<ul style="list-style-type: none">◦ ¿A que se refieren? Necesitamos ver un ejemplo• Indices de rentabilidad de la cobranza.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Rotación de los clientes.<ul style="list-style-type: none">◦ ¿A que se refieren?• Plazo medio de cobro.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Saldo vencido promedio.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Saldo vencido por día.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Estadísticos de morosidad.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Ventas acumuladas.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Ventas a crédito del mes.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Tendencia de cobros.<ul style="list-style-type: none">◦ ¿A que se refieren? Necesitamos ver un ejemplo• Mínimos y máximos de cobranza.<ul style="list-style-type: none">◦ ¿A que se refieren?• Pagos promedio.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí• Cobranza por vendedor.<ul style="list-style-type: none">◦ Sí
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>Facturación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes estadísticos con gráficas por artículo y global. • Modalidad de facturación automática a partir del pedido, que genere la factura. <u>si</u> • Varias direcciones de envío para un mismo cliente. <u>si</u> • Opción para facturar los anticipos, es decir, que a la hora de meter el anticipo el sistema automáticamente lo descuenta del saldo del anticipo. <u>si</u> • Cuando se reciban fichas de depósitos, que el sistema lo afecte a la factura a pago. <u>si</u> • Reporte de recibos de cobranza. <u>si</u> • Reporte de diario de pagos. <u>si</u> • Relación de clientes sobre el cálculo y control de pago de comisiones. <u>si</u> • Que el sistema genere las comisiones por artículo, por cliente, por zona, por vendedor. <u>si</u> • Estadísticos de sub-agentes. • Estadísticos de ventas por artículo por cada sub-agente. • Cálculo de comisiones sobre venta o cobranza. • Cálculo de comisiones sobre venta o margen 	<p>Facturación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes estadísticos con gráficas por artículo y global. • Modalidad de facturación automática a partir del pedido, que genere la factura. • Varias direcciones de envío para un mismo cliente. • Opción para facturar los anticipos, es decir, que a la hora de meter el anticipo el sistema automáticamente lo descuenta del saldo del anticipo. • Cuando se reciban fichas de depósitos, que el sistema lo afecte a la factura a pago. • Reporte de recibos de cobranza. • Reporte de diario de pagos. • Relación de clientes sobre el cálculo y control de pago de comisiones. • Que el sistema genere las comisiones por artículo, por cliente, por zona, por vendedor. • Estadísticos de sub-agentes. • Estadísticos de ventas por artículo por cada sub-agente. • Cálculo de comisiones sobre venta o cobranza. • Cálculo de comisiones sobre venta o margen marginal. • Cálculo de comisiones sobre según descuentos. • Cambio masivo de precios en base a formula. • Exportación e importación de listas de precios. • Definición de promociones y descuentos. • Cotizaciones, pedidos, remisiones y facturas. • Asignación de pedidos. • Control de saldos de clientes por varios métodos. • Pronóstico de ventas por artículo.
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none">• marginal.• Cálculo de comisiones sobre según descuentos.• Cambio masivo de precios en base a formula.• <u>si</u>• Exportación e importación de listas de precios.• <u>si</u>• Definición de promociones y descuentos.• <u>si</u>• Cotizaciones, pedidos, remisiones y facturas.• <u>si</u>• Asignación de pedidos.• <u>si</u>• Control de saldos de clientes por varios métodos.• <u>si</u>• Pronóstico de ventas por articulo.• <u>Si</u> • Búsqueda de pedidos al momento de facturar.• <u>si</u>• Opción a facturar sin existencia.• <u>si</u>• Traspaso entre almacenes desde la factura.• <u>si</u>• Calculo promedio mensual de ventas por artículo.• <u>si</u>• Consolidación de cotizaciones, pedidos, remisiones.• <u>si</u>• Gráfica de ventas.	<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda de pedidos al momento de facturar.• Opción a facturar sin existencia.• Traspaso entre almacenes desde la factura.• Calculo promedio mensual de ventas por articulo.• Consolidación de cotizaciones, pedidos, remisiones.• Gráfica de ventas.• 7 tipos de búsqueda de artículos.• 5 listas de precios.• No requiere cierre de periodos.• Respaldos desde dentro del sistema.• Utilería para reconstrucción de archivos.
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<ul style="list-style-type: none"> • 7 tipos de búsqueda de artículos. <u>si</u> • 5 listas de precios. <u>si</u> • No requiere cierre de periodos. <u>si</u> • Respaldos desde dentro del sistema. <u>si</u> • Utilería para reconstrucción de archivos. <u>si</u> 	
<p>Caja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes estadísticos con gráficos de información de pagos y cobros. • Impresión de cheques-póliza con asiento automático. si • Control de cheques post-fechados. Si • Control de cheques retenidos. si • Reporte de flujo de efectivo. si • Reporte detallado de clientes para consultar facturas. si • Programación de pagos y cobros. si 	<p>Caja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes estadísticos con gráficos de información de pagos y cobros. • Impresión de cheques-póliza con asiento automático. • Control de cheques post-fechados. • Control de cheques retenidos. • Reporte de flujo de efectivo. • Reporte detallado de clientes para consultar facturas. • Programación de pagos y cobros. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sí. En el sistema se pueden definir los programas de pago, automáticamente va agregando las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Se pueden agregar aquellos gastos periódicos que no se hayan provisionado.

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

Administración de ventas.	Administración de ventas. el Programa?	Lo ofr el progr	
<p>1.- Disponibilidad en sistema de que todos los reportes sean exportados a Excel</p> <p>2.-Control Presupuestal con reportes comparativos de Cobranza Hoja de proyección de cobranza, ejem: Facturación del día 3 (total) Día de recuperación de dicha facturación (25 días crédito) Saldos acumulados por mes Disponibilidad de que este reporte sea revisado por rango de fecha</p> <p>3.- Módulo de Cobranza con afectación directa a Bancos Una vez concentrada en una sola persona el recibo de cobranza (efvo. fichas de depósito y cheques) necesito la flexibilidad de que en lo referente a cheques postfechados se puedan capturar y una vez recibida la confirmación de que el documento queda abonado podamos indicarlo en sistema y este automáticamente aplique el pago a la factura. Este módulo afectará a Bancos siempre con la referencia de la factura que se está liquidando.</p> <p>4.- Opción para facturar los anticipos ejem: Los anticipos por parte de clientes puedan ser capturados en un</p>	<p>1 Si Disponibilidad en sistema de que todos los reportes sean exportados a Excel</p>	Si	
	<p>2 Si Control Presupuestal con reportes comparativos de Cobranza Hoja de proyección de cobranza, ejem: Facturación del día 3 (total) Día de recuperación de dicha facturación (25 días crédito) Saldos acumulados por mes Disponibilidad de que este reporte sea revisado por rango de fecha</p>	S S S S S	S S S S S
	<p>3 Si Módulo de Cobranza con afectación directa a Bancos Una vez concentrada en una sola persona el recibo de cobranza (efvo. fichas de depósito y cheques) necesito la flexibilidad de que en lo referente a cheques postfechados se puedan capturar y una vez recibida la confirmación de que el documento queda abonado podamos indicarlo en sistema y este automáticamente aplique el pago a la factura. Este módulo afectará a Bancos siempre con la referencia de la factura que se está liquidando.</p>	Si	Si
	<p>4 Si Opción para facturar los anticipos ejem: Los anticipos por parte de clientes puedan ser capturados en un</p>	Si	Si
			Si

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

14.- Reporte de Deuda Global por mes y Acumulada	14.- Reporte de Deuda Global por mes y Acumulada	Si
15.- Facturas a revisión	15.- Facturas a revisión	Si
16.- Recalendarización de cobros con relación al reporte de Presupuesto de Cobranza	16.- Recalendarización de cobros con relación al reporte de Presupuesto de Cobranza	Si
17.- Facturas a Cobro	17.- Facturas a Cobro	Si
18.- Estado de la Antigüedad de Saldos	18.- Estado de la Antigüedad de Saldos	Si
19.- Estado de Cuenta por cliente	19.- Estado de Cuenta por cliente	Si
20.- Analítico de clientes	20.- Analítico de clientes	Si
21.- Recuperación de Cartera	21.- Recuperación de Cartera	Si

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>Contabilidad. Requerimientos del departamento de contabilidad con respecto al sistema integral propuesto "ASPEL".</p> <p>ASPEL propone desaparecer la duplicidad de carga de trabajo que hace contabilidad, debido a que actualmente se captura todo lo que el departamento de facturación realiza; facturas, notas de crédito, notas de cargo, pagos de clientes.</p> <p>En el caso de pólizas cheque (egresos) estos se elaboran directamente de contabilidad, se codifican y registran. Aunado las pólizas diario que se generan por concepto de depreciaciones, impuestos, etc.</p> <p>Por lo que los requerimientos de contabilidad son:</p> <p><u>Con respecto a las ventas y su cobro.</u></p> <p>1.- Que el nuevo sistema elimine la captura de todas las pólizas generadas por facturación, notas de cargo, notas de crédito, etc.; al pasar directamente a contabilidad, es decir, que se genere el asiento contable de la provisión de las ventas y la aplicación de notas de cargo o crédito en su caso.</p> <p>Los movimientos de ventas y cobros generan el correspondiente asiento contable; ASPEL cuenta con una interfase que no depende de tiempos de avance por departamento.</p> <p>2.- Que el departamento de caja o crédito y cobranza, al recibir pagos o depósitos de facturas, genere</p>	<p>Contabilidad. Requerimientos del departamento de contabilidad con respecto al sistema integral propuesto "MacroPro".</p> <p>MacroPro propone desaparecer la duplicidad de carga de trabajo que hace contabilidad, debido a que actualmente se captura todo lo que el departamento de facturación realiza; facturas, notas de crédito, notas de cargo, pagos de clientes.</p> <p>En el caso de pólizas cheque (egresos) estos se elaboran directamente de contabilidad, se codifican y registran. Aunado las pólizas diario que se generan por concepto de depreciaciones, impuestos, etc.</p> <p>Por lo que los requerimientos de contabilidad son:</p> <p><u>Con respecto a las ventas y su cobro.</u></p> <p>1.- Que el nuevo sistema elimine la captura de todas las pólizas generadas por facturación, notas de cargo, notas de crédito, etc.; al pasar directamente a contabilidad, es decir, que se genere el asiento contable de la provisión de las ventas y la aplicación de notas de cargo o crédito en su caso.</p> <p><i>MacroPro registra en forma automática en contabilidad la facturación, las notas de cargo o de crédito afectando las cuentas de resultados que procedan</i></p> <p>2.- Que el departamento de caja o crédito y cobranza, al recibir pagos o depósitos de facturas, genere automáticamente el asiento contable de la cancelación de la provisión de facturas de ventas o saldos de clientes.</p> <p><i>Macro Pro registra en forma automática en contabilidad</i></p>
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>automáticamente el asiento contable de la cancelación de la provisión de facturas de ventas o saldos de clientes.</p> <p>Los movimientos de caja y/o crédito y cobranza generan el correspondiente asiento contable; ASPEL cuenta con una interfase que no depende de tiempos de avance por departamento.</p> <p><u>Con respecto a las compras y su pago.</u></p> <p>1.- Que el departamento de compras al momento de hacer el pedido de una orden de compra, genere automáticamente el asiento de la provisión contable y la póliza de aplicación.</p> <p>Los movimientos de compras generan el correspondiente asiento contable; ASPEL cuenta con una interfase que no depende de tiempos de avance por departamento.</p> <p>3.- Que el departamento de caja al momento de generar un cheque, automáticamente genere el asiento de cancelación de la provisión contable del pasivo y la aplicación de la póliza.</p> <p>Los movimientos de bancos generan el correspondiente asiento contable; ASPEL cuenta con una interfase que no depende de tiempos de avance por departamento.</p> <p><u>Con respecto a la nomina.</u></p> <p>1. Aplicación automática de póliza a contabilidad de la nomina generada (provisión) tanto en</p>	<p><i>los pagos y depósitos recibidos de clientes, afectando la cuenta del cliente y acreditando la cuenta bancaria correspondiente.</i></p> <p><u>Con respecto a las compras y su pago.</u></p> <p>1.- Que el departamento de compras al momento de hacer el pedido de una orden de compra, genere automáticamente el asiento de la provisión contable y la póliza de aplicación.</p> <p><i>El pasivo por compras se registra en forma automática en contabilidad, al registrar la Factura del proveedor, la factura no se tiene que volver a capturar sino se jalen los datos de la orden de compra, únicamente se captura el número de factura del proveedor y el número de orden de compra. En este registro de afecta el pasivo a proveedores y se carga al inventario o a compras, según el sistema de registro que lleve la empresa. Asimismo afecta también en forma automática la cuenta específica del proveedor</i></p> <p>3.- Que el departamento de caja al momento de generar un cheque, automáticamente genere el asiento de cancelación de la provisión contable del pasivo y la aplicación de la póliza.</p> <p><i>El sistema emite la póliza contable y la registra en forma automática en contabilidad, a las cuentas que procedan por cada cheque emitido.</i></p> <p><i>En adición el sistema va llevando también en forma automática un registro de la cobranza, los pasivos, los pagos y otros movimientos contables y a fin de mes se puede emitir un Reporte en el que se indica el IVA por pagar o por recuperar en base a flujo de efectivo.</i></p> <p><i>Contabilidad tiene una hoja de cálculo integrada en la que se pueden diseñar todos los reportes necesarios para los</i></p>
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>planta como en oficina central (sueldos mensuales, días trabajados, identificación de percepciones detalladas y totales ejem. Sueldo del periodo de pago, vales de despensa, premios de puntualidad y asistencia, crédito salarial, etc., identificación de deducciones detalladas y totales ejem. ISPT, IMSS, INFONAVIT, descuentos, etc., neto a pagar.</p> <p>Los movimientos de nómina generan el correspondiente asiento contable; ASPEL cuenta con una interfase que no depende de tiempos de avance por departamento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Reporte concentrado de nómina por periodo de pago. 3. Reporte de crédito al salario o en su caso el sustitutivo del crédito al salario, ISPT, 1% s/nomina. 4. Reporte de liquidaciones del IMSS, SAR e INFONAVIT. 5. Aplicación automática del IMSS, SAR e INFONAVIT a la contabilidad (provisión). 6. Aplicación automática de 1% s/nomina a la contabilidad (provisión). 7. Cálculo de la PTU general y por trabajador con su importe respectivo. 8. Aplicación automática de los finiquitos, liquidaciones, vacaciones, aguinaldos, PTU a contabilidad (provisión). 9. Integración de sueldos mes a mes, con cada una de sus deducciones y percepciones hasta llegar al neto. 10. Declaraciones anuales de sueldos y salarios. 	<p><i>pagos de impuestos, Estados Financieros al nivel de análisis que necesite la empresa e Informes por Centros de Costos (si se estructura debidamente el catálogo de cuentas)</i></p> <p><i>Asimismo incluye un Reporteador que el usuario aprende a manejar rápidamente, con el cual puede modificar en base a las necesidades de la empresa, los reportes que incluye el sistema y definir otros que sean necesarios.</i></p> <p><u>Con respecto a la nómina.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Aplicación automática de póliza a contabilidad de la nómina generada (provisión) tanto en planta como en oficina central (sueldos mensuales, días trabajados, identificación de percepciones detalladas y totales ejem. Sueldo del periodo de pago, vales de despensa, premios de puntualidad y asistencia, crédito salarial, etc., identificación de deducciones detalladas y totales ejem. ISPT, IMSS, INFONAVIT, descuentos, etc., neto a pagar. <p><i>El sistema genera y registra en forma automática en contabilidad la póliza contable referente a las nominas en las cuentas correspondientes a las percepciones y deducciones indicadas en el punto 1. En adición también las puede registrar en forma automática por departamentos y centros de costos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Reporte concentrado de nómina por periodo de pago. <i>Si se puede obtener</i> 14. Reporte de crédito al salario o en su caso el sustitutivo del crédito al salario, ISPT, 1% s/nomina. <i>Si emite este Reporte</i> 15. Reporte de liquidaciones del IMSS, SAR e INFONAVIT. <i>Si incluye estos Reportes</i>
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>11. Declaraciones anuales de crédito al salario e ISPT.</p> <p>Verde: Includo; Azul: Includo utilizando interfase con excell; Rojo: No includo</p> <p><u>Con respecto al departamento de inventarios o almacén, conjuntamente con el de producción.</u></p> <p>Detalle y resumen del costo de lo vendido global y por artículo o línea producida, de la materia prima utilizada en el mes; para su aplicación contable del costo de producción de lo vendido para lo cual se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario inicial de producción en proceso al inicio del periodo. 2. Inventario final de producción en proceso al fin del periodo. 3. Inventario inicial de materias primas al comienzo del periodo. 4. Inventario final de materias primas al fin del periodo. 5. Materia prima utilizada durante todo el periodo. 6. Salarios directos. 7. Gastos indirectos de producción. 8. Costo incurrido en su caso si los hubiera. 9. Inventario inicial de producto terminado al inicio de periodo. 10. Inventario final de producto terminado al final del periodo. <p><u>Con respecto a la contabilidad general.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro y generación automático de ventas 	<p>16. Aplicación automática del IMSS, SAR e INFONAVIT a la contabilidad (provisión) <i>El sistema registra en forma automática en contabilidad estas provisiones y cualquier otra que se defina..</i></p> <p>17. Aplicación automática de 1% s/nomina a la contabilidad (provisión). <i>Idem a respuesta del punto 5</i></p> <p>18. Cálculo de la PTU general y por trabajador con su importe respectivo. <i>El sistema calcula el PTU en base a los parámetros que defina la empresa</i></p> <p>19. Aplicación automática de los finiquitos, liquidaciones, vacaciones, aguinaldos, PTU a contabilidad (provisión). <i>Idem a respuesta del punto 5, con excepción de los finiquitos o liquidaciones por baja del empleado porque el no sistema no lo calcula.</i></p> <p>20. Integración de sueldos mes a mes, con cada una de sus deducciones y percepciones hasta llegar al neto. <i>Si</i></p> <p>21. Declaraciones anuales de sueldos y salarios. <i>El sistema acumula todos los conceptos de percepciones y deducciones en base a los parámetros que defina la empresa: mensual, semestral, anual, etc. y pueden obtenerse Reportes de estos conceptos acumulados</i></p> <p>22. Declaraciones anuales de crédito al salario e ISPT. <i>Idem a respuesta punto 10</i></p> <p><u>Con respecto al departamento de inventarios o almacén, conjuntamente con el de producción.</u></p> <p>Detalle y resumen del costo de lo vendido global y por artículo o línea producida, de la materia prima utilizada en</p>
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>y su cobro, por departamento involucrado. si</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Registro y generación automático de compras y su pago, por departamento involucrado. si 3. Registro de pólizas diario, egreso, ingreso. Y más variantes en su caso. si 4. Comparativos entre cartera de cuentas por cobrar con respecto a modulo ventas, crédito y cobranza y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. 5. Comparativo entre cartera de cuantas por pagar con respecto a modulo compras y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. 6. Comparativo entre inventarios con respecto a modulo de inventarios de materias primas, producto terminado y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. 7. Comparativo entre producción con respecto a modulo de producción (producción en proceso, costos de producción, etc.) y contabilidad, para tener igualdad de saldos. 8. Conciliaciones bancarias. si 9. Contar con los estados de cuenta bancarios, suficientes y en tiempo para poder realizar y cotejar la conciliación bancaria. (este punto depende de la relación con los bancos como instituciones y sale dentro de la cobertura de cualquier aplicación) 10. Analítico de ventas por mes ya sea del modulo de facturación o directamente de contabilidad. si 11. Analítico de todas y cada una de las cuentas de balance y de resultados, mensualmente y 	<p>el mes; para su aplicación contable del costo de producción de lo vendido para lo cual se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Inventario inicial de producción en proceso al inicio del periodo. <i>Si</i> 12. Inventario final de producción en proceso al fin del periodo. <i>Si</i> 13. Inventario inicial de materias primas al comienzo del periodo. <i>Si</i> 14. Inventario final de materias primas al fin del periodo. <i>Si</i> 15. Materia prima utilizada durante todo el periodo. <i>Si</i> 16. Salarios directos. <i>Saldrá de la nómina y estará contabilizado</i> 17. Gastos indirectos de producción. <i>Del módulo de Producción saldrá el estándar, el real aparecerá en la contabilidad con el registro que se vaya haciendo de los gastos en que se incurran y dependerá de cómo se definan las subcuentas y el detalle al que deseen registrar la información.</i> 18. Costo incurrido en su caso si los hubiera. <i>Idem respuesta 7</i> 19. Inventario inicial de producto terminado al inicio de periodo. <i>Si</i> 20. Inventario final de producto terminado al final del periodo. <i>Si</i> <p><u>Con respecto a la contabilidad general.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 31. Registro y generación automático de ventas y su cobro, por departamento involucrado. <i>Si lo hace</i> 32. Registro y generación automático de compras y su pago, por departamento involucrado. <i>Si lo hace</i> 33. Registro de pólizas diario, egreso, ingreso. Y más
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>acumuladas a los meses del ejercicio. si</p> <p>12. Libros de diario, mayor actualizados e históricos. si</p> <p>13. Facilidad para realizar proyecciones de estados financieros.</p> <p>14. Facilidad para realizar proyecciones para flujo de efectivo.</p> <p>15. Posibilidad para modificar los formatos de los estados financieros como mejor convenga de acuerdo a las necesidades de la empresa, así mismo para su presentación a los socios o accionistas.</p> <p>16. Analítico de inversiones de activo fijo (maquinaria, equipo de transporte, equipo de computo, edificios, equipo de oficina etc.</p> <p>17. Balanzas de comprobación. si</p> <p>18. Relación y concentrado de saldos.</p> <p>19. Relación y concentrado de gastos no deducibles por departamento.</p> <p>20. Relación de costos y gastos por departamento.</p> <p>21. Relación y concentrado de gastos y productos financieros.</p> <p>22. Relación de inventarios o compras de materia prima.</p> <p>23. Determinación, relación y concentrado de costo de ventas.</p> <p>24. Anexos a los estados financieros (saldos de cuentas de balance al mes solicitado).</p> <p>25. Declaración 42 (clientes y proveedores) por si es requerida.</p> <p>26. Análisis directo de IVA para poder solicitar devoluciones ya que se piden mensualmente. (Estar seguros que no solo</p>	<p>variantes en su caso. <i>Registra en forma automática todas las pólizas que se definan</i></p> <p>34. Comparativos entre cartera de cuentas por cobrar con respecto a modulo ventas, crédito y cobranza y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. <i>El sistema incluye un módulo de Auditorias que permite conciliar fácilmente las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, bancos e inventarios.</i></p> <p>35. Comparativo entre cartera de cuentas por pagar con respecto a modulo compras y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. <i>Idem a respuesta punto 4</i></p> <p>36. Comparativo entre inventarios con respecto a modulo de inventarios de materias primas, producto terminado y contabilidad, para contar con igualdad de saldos. <i>Idem a respuesta punto 4</i></p> <p>37. Comparativo entre producción con respecto a modulo de producción (producción en proceso, costos de producción, etc.) y contabilidad, para tener igualdad de saldos. <i>Sí, a través del reporteador</i></p> <p>38. Conciliaciones bancarias. <i>Si</i></p> <p>39. Contar con los estados de cuenta bancarios, suficientes y en tiempo para poder realizar y cotejar la conciliación bancaria. <i>Contratando los servicios de banca electrónica</i></p> <p>40. Analítico de ventas por mes ya sea del modulo de facturación o directamente de contabilidad. <i>Se puede obtener con el Reporteador</i></p> <p>41. Analítico de todas y cada una de las cuentas de balance y de resultados, mensualmente y acumuladas a los meses del ejercicio. <i>Si</i></p> <p>42. Libros de diario, mayor actualizados e históricos. <i>Si</i></p> <p>43. Facilidad para realizar proyecciones de estados</p>
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>de los datos de IVA, sino también el registro del proveedor con todos los datos generales para que queden registrados).</p> <p>27. Estados financieros.</p> <p>28. Estados financieros consolidados y comparativos.</p> <p>29. Soporte de los estados financieros.</p> <p>30. Análisis de estados financieros por medio de razones.</p> <p><u>Con respecto al área fiscal.</u></p> <p>En cuanto a esta área no sabemos realmente que nos ofrece el sistema, pero dentro de nuestros requerimientos esta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saldos promedios de créditos y créditos con instituciones financieras. 2. Saldo promedio de deudas. 3. Concentrado de partidas de crédito y deuda para ajuste anual por inflación. 4. Cálculo de ajuste anual por inflación. 5. Determinación de factor de ajuste mensual. 6. Cédulas de depreciación y amortización de activos fijos, históricos y actualizados. 7. Cédula de deducción por inversión de activos fijos o actualización de activos fijos para ajuste anual por inflación. 8. Resultado fiscal concentrado por mes para ajuste anual por inflación. 9. Determinación de PTU. 10. Resultado contable concentrado por mes para ajuste anual por inflación. 11. Conciliación contable - fiscal. 12. Declaración anual (ISR, IVA). 	<p>financieros. <i>Se pueden efectuar con la hoja de cálculo integrada al Sistema</i></p> <p>44. Facilidad para realizar proyecciones para flujo de efectivo. <i>Si</i></p> <p>45. Posibilidad para modificar los formatos de los estados financieros como mejor convenga de acuerdo a las necesidades de la empresa, así mismo para su presentación a los socios o accionistas. <i>Por supuesto lo hace</i></p> <p>46. Analítico de inversiones de activo fijo (maquinaria, equipo de transporte, equipo de computo, edificios, equipo de oficina etc. <i>Si utilizando el Reporteador y/o hoja de cálculo integrada</i></p> <p>47. Balanzas de comprobación. <i>Si</i></p> <p>48. Relación y concentrado de saldos. <i>Si</i></p> <p>49. Relación y concentrado de gastos no deducibles por departamento. <i>Idem respuesta pregunta 16</i></p> <p>50. Relación de costos y gastos por departamento. <i>Idem respuesta a pregunta 16</i></p> <p>51. Relación y concentrado de gastos y productos financieros. <i>Idem a respuesta pregunta 16</i></p> <p>52. Relación de inventarios o compras de materia prima. <i>Si</i></p> <p>53. Determinación, relación y concentrado de costo de ventas. <i>Idem respuesta pregunta 16</i></p> <p>54. Anexos a los estados financieros (saldos de cuentas de balance al mes solicitado). <i>Si</i></p> <p>55. Declaración 42 (clientes y proveedores) por si es requerida. <i>Idem a respuesta pregunta 16</i></p> <p>56. Análisis directo de IVA para poder solicitar devoluciones ya que se piden mensualmente. (Estar seguros que no solo de los datos de IVA, sino también el registro del proveedor con todos los datos generales para que queden registrados).</p>
--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>13. Determinación y concentrado por mes de ingresos gravados y exentos.</p> <p>14. Cedula de determinación y concentrado por mes de ingresos por declarar.</p> <p>15. Concentrado de IVA por acreditar (efectivamente pagado y efectivamente no pagado).</p> <p>16. Concentrado de IVA trasladado (efectivamente cobrado y efectivamente no cobrado).</p> <p>17. Relación entre los dos últimos tipos de IVA, para llegar al IVA por pagar.</p> <p>18. Relación y concentrado de impuestos anticipados declarados mes a mes.</p> <p>19. Relación y concentrado de ISPT y crédito al salario o sustitutivo de crédito al salario retenido y declarado mes a mes.</p> <p>20. Relación y concentrado de 10% de ISR s/honorarios retenido y declarado mes a mes.</p> <p>21. Relación y concentrado de 10% de IVA s/honorarios retenido y declarado mes a mes.</p> <p>22. Relación y concentrado de 10% de ISR s/arrendamiento retenido y declarado mes a mes.</p> <p>23. Relación y concentrado de 4% de IVA retenido a transportistas y declarado mes a mes.</p> <p>24. Cálculo, relación y concentrado de pagos en parcialidades o pagos provisionales mes a mes.</p> <p>25. Determinación de subsidio acreditable.</p> <p>26. Determinación de coeficiente de utilidad.</p>	<p><i>Idem a respuesta pregunta 16</i></p> <p>57. Estados financieros. <i>Si</i></p> <p>58. Estados financieros consolidados y comparativos. <i>Si</i></p> <p>59. Soporte de los estados financieros <i>Idem a respuesta pregunta 16</i></p> <p>60. Análisis de estados financieros por medio de razones. <i>Idem a respuesta pregunta 16</i></p> <p><u>Con respecto al área fiscal.</u></p> <p>En cuanto a esta área no sabemos realmente que nos ofrece el sistema, pero dentro de nuestros requerimientos esta:</p> <p>Todos los datos, calculos y reportes para efectos fiscales que indican del punto 1 al 34, se pueden obtener utilizando el Reporteador y lo la hoja de cálculo del sistema.</p> <p>35. Saldos promedios de créditos y créditos con instituciones financieras.</p> <p>36. Saldo promedio de deudas.</p> <p>37. Concentrado de partidas de crédito y deuda para ajuste anual por inflación.</p> <p>38. Cálculo de ajuste anual por inflación.</p> <p>39. Determinación de factor de ajuste mensual.</p> <p>40. Cédulas de depreciación y amortización de activos fijos, históricos y actualizados.</p> <p>41. Cedula de deducción por inversión de activos fijos o actualización de activos fijos para ajuste anual por inflación.</p> <p>42. Resultado fiscal concentrado por mes para ajuste anual por inflación.</p> <p>43. Determinación de PTU.</p> <p>44. Resultado contable concentrado por mes para ajuste anual por inflación.</p>
---	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

27. Relación y concentrado de seguros pagados por anticipado mes a mes.
28. Relación y concentrado de rentas pagadas por anticipado mes a mes.
29. Declaración anual de clientes y proveedores.
30. Declaración de retención de honorarios, rentas y otros conceptos.
31. Concentrado de compras con IVA desglosado mes a mes para devoluciones o compensaciones en su caso si lo ponen en funcionamiento nuevamente.
32. Cálculo automático de venta de activo fijo para determinar la utilidad o pérdida en venta, contable y fiscal así como su registro.
33. Actualización de pérdidas fiscales.
34. Cálculo de IMPAC.

Observación: El ERP ASPEL Administra la función contable y si bien los informes fiscales no se generan directamente desde la aplicación; una vez teniendo la Balanza de Comprobación y través de la interfase con Excell se pueden obtener prácticamente cualquier reporte fiscal, con el respectivo ahorro en la elaboración de los mismos, por otra parte y al integrar la aplicación ASPEL el concepto de consultas no planeadas en sus reportes tal y como lo es la Balanza de Comprobación, este facilita en tiempo y eficacia la elaboración de los correspondiente reportes fiscales.

45. Conciliación contable - fiscal.
46. Declaración anual (ISR, IVA).
47. Determinación y concentrado por mes de ingresos gravados y exentos.
48. Cedula de determinación y concentrado por mes de ingresos por declarar.
49. Concentrado de IVA por acreditar (efectivamente pagado y efectivamente no pagado).
50. Concentrado de IVA trasladado (efectivamente cobrado y efectivamente no cobrado).
51. Relación entre los dos últimos tipos de IVA, para llegar al IVA por pagar.
52. Relación y concentrado de impuestos anticipados declarados mes a mes.
53. Relación y concentrado de ISPT y crédito al salario o sustitutivo de crédito al salario retenido y declarado mes a mes.
54. Relación y concentrado de 10% de ISR s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
55. Relación y concentrado de 10% de IVA s/honorarios retenido y declarado mes a mes.
56. Relación y concentrado de 10% de ISR s/arrendamiento retenido y declarado mes a mes.
57. Relación y concentrado de 4% de IVA retenido a transportistas y declarado mes a mes.
58. Cálculo, relación y concentrado de pagos en parcialidades o pagos provisionales me a mes.
59. Determinación de subsidio acreditable.
60. Determinación de coeficiente de utilidad.
61. Relación y concentrado de seguros pagados por anticipado mes a mes.
62. Relación y concentrado de rentas pagadas por

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

	<p>anticipado mes a mes.</p> <p>63. Declaración anual de clientes y proveedores.</p> <p>64. Declaración de retención de honorarios, rentas y otros conceptos.</p> <p>65. Concentrado de compras con IVA desglosado mes a mes para devoluciones o compensaciones en su caso si lo ponen en funcionamiento nuevamente.</p> <p>66. Cálculo automático de venta de activo fijo para determinar la utilidad o pérdida en venta, contable y fiscal así como su registro.</p> <p>67. Actualización de pérdidas fiscales.</p> <p>68. Cálculo de IMPAC.</p>
--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

Resumen comparativo de sistemas.

ASPEL <u>Técnico.</u>	MACROPRO <u>Técnico</u>	CONTANETICA <u>Técnico.</u>
<ul style="list-style-type: none"> • No requiere la compra de mas equipo como servidor • Es un ambiente grafico como windows • Es mas comercial • Maneja compras, ventas, nomina, bancos, contabilidad, producción. • Maneja una interfase con IMSS vía internet en el modulo de nomina • Arroja costo unitario por producción • Soporte de tres analistas con 3 meses o 120 hrs más como soporte técnico. • Están instalados en Puebla y Cd. de México. • Se tienen que realizar constantemente recuperación de archivos para que no contenga errores la información. • La interfase se genera 	<ul style="list-style-type: none"> • Si requiere la compra de mas equipo como servidor • Es un ambiente de modo caracter • Es menos comercial • Maneja compras, ventas, nomina, caja rápida, bancos, contabilidad, producción. • No maneja una interfase con IMSS vía internet en el modulo de nomina, es decir, se tendría que comprar el programa adicionalmente. • Arroja costo unitario por producción. • Se quedaría solo 5 días mas como soporte técnico después de haberse implantado el sistema. • Están instalados en Monterrey. • No se tienen que realizar recuperación de archivos para que no contenga errores la información. • La interfase se genera automáticamente para cada usuario que necesita la información • El enlace con planta sería más rápido. 	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere la compra de mas equipo como servidor • Es un ambiente grafico como windows • Es mas comercial • Maneja compras, ventas, nomina, bancos, contabilidad, producción. • Maneja una interfase con IMSS vía internet en el modulo de nomina • Arroja costo unitario por producción • Soporte de tres analistas con 3 meses o 120 hrs más como soporte técnico. • Están instalados Cd. de México. • No se tienen que realizar recuperación de archivos para que no contenga errores la información, mas sin embargo cuenta con bitácoras de error y bitácoras por usuario • La interfase se genera automáticamente por cada usuario con filtros de revisión por contabilidad que sirve como control de información.

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p>cuando cada usuario necesita la información, que puede servir como filtro de control de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El enlace con planta sería más lento. • No genera reportes al gusto. • Los reportes son limitados. • No tiene un reporteador para realizar al gusto un reporte especial • Las modificaciones que se le hagan son costosas y tardan en ser entregadas • Los módulos funcionan independientemente de cada uno por lo que causaría problemática de tiempo e información errónea en ver si cada modulo concuerda la información • Lo instalarían en un mes con procesos de funciones • Capacitarían varias persona 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera reportes al gusto. • Los reportes no son limitados • No genera graficas mas que en excel • Contiene un reporteador para realizar al gusto un reporte especial • Las modificaciones que se le hagan no son costosas y tardan a lo mucho un día en entregarlas vía internet. • Lo instalarían en dos meses con procesos de funciones • Solo capacitaría una persona 	<ul style="list-style-type: none"> • El enlace con planta sería más lento. • Genera reportes al gusto. • Cuenta con 180reportes por cada modulo. • Los reportes se pueden modificar siempre y cuando se hagan llegar a los desarrolladores del software(ellos mismos) para realizar un reporte especial • Las modificaciones que se le hagan son gratuitas. • Los módulos funcionan independientemente de cada uno o integralmente lo que no causaría problemática si cada modulo concuerda en la información • Lo instalarían en un mes. • Capacitarían varias persona
---	--	---

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

<p><u>Software</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Inventarios • Compras • Ventas • Producción • Nomina • Bancos <p><u>Costos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversión : 260,000.00 pesos • Descuento de 15% : 39,000.00 pesos • Total : 221,000.00 pesos • Forma de pago: 50% a la aceptación del proyecto y firma de contrato, 25% a la entrega del software y 25% al término y entrega de implantación. • Ofrecen 60 usuarios en total en todo el sistema integral. • Valor agregado: tres meses o 120 hrs. Hombre de soporte post-venta. • Tiempo para la ejecución de la implantación: 1 	<p><u>Software</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Inventarios • Compras • Ventas • Producción • Nomina • Bancos • Caja rápida <p><u>Costos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversión : 26,070.05 dls con iva incluido • Viáticos, habitación, etc. : 80,000.00 pesos aproximadamente. • Inversión total: 330,000.00 pesos aproximadamente • Pólizas semestrales: ¿\$? • Forma de pago: 40% al iniciar el proyecto y dos pagos mensuales de 30% cada uno. • Ofrecen 40 usuarios en total en todo el sistema integral. • Valor agregado: 30 días de soporte, vía correo electrónico y acceso directo por internet. • Tiempo para la ejecución de la implantación: 2 meses 	<p><u>Software</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Inventarios • Compras • Ventas • Producción • Nomina • Bancos <p><u>Costos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversión : 260,000.00 pesos • Descuento de 15% : 39,000.00 pesos • Total : 221,000.00 pesos • Forma de pago: 50% a la aceptación del proyecto y firma de contrato, 25% a la entrega del software y 25% al término y entrega de implantación. • -Ofrecen 60 usuarios en total en todo el sistema integral. • Valor agregado: tres meses o 120 hrs. Hombre de soporte post-venta. • Tiempo para la ejecución de la implantación: 1 mes.
--	--	--

RESUMEN COMPARATIVO DE SISTEMAS INTEGRALES.

mes.		
<p style="text-align: center;"><u>Soporte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza anual con visitas directamente en oficina o en planta para cualquier aclaración o duda. • 1 líder de proyecto • 3 consultores especializados en productos ASPEL. • Sumando un total de 520 hrs/hombre de consultoría. 	<p style="text-align: center;"><u>Soporte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pólizas semestrales de soporte vía internet (mail o chat) • Soporte por 5 días después de haber sido implantado el sistema. • 1 consultor en todo el transcurso de implantación. 	<p style="text-align: center;"><u>Soporte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Póliza anual con visitas directamente en oficina o en planta para cualquier aclaración o duda. • 1 líder de proyecto • 3 consultores especializados en productos ASPEL. <p>Sumando un total de 520 hrs/hombre de consultoría.</p>

CONCLUSIONES

Sistema ASPEL vs sistema MACROPRO

Observamos que de acuerdo al análisis comparativo de los dos sistemas tanto ASPEL como MACROPRO, responden integralmente a las necesidades de la empresa.

No obstante el sistema ASPEL denota superioridad en ciertos aspectos que pueden facilitar la implementación a nivel usuario y seguimiento después de la post-venta.

ASPEL es un sistema basado en forma gráfica por ventanas (como windows), lo que MACROPRO es mediante modo carácter (ms-dos).

La consultoría en ASPEL se extiende a 3 meses o 120 hrs post-venta, lo que en MACROPRO son 5 días viendo funcionamiento y 30 días vía internet.

El soporte técnico es directo de persona a persona, ya que cuentan con sucursal en Puebla, lo que MACROPRO es vía mail y esta ubicado en Monterrey.

ASPEL tienen la capacidad y disponibilidad de impartir pláticas cuyo fin sea encaminar al personal a una forma de trabajo integral. Cuentan con la licencia de autenticidad de ASPEL, que es una marca con más presencia y soporte a nivel nacional, que la de MACROPRO.

En cuanto a la inversión, es menos costoso la implementación de ASPEL que MACROPRO.

Resultados y Conclusiones

Estos son los tipos de cambios que ocurrieron cuando la compañía rediseñó sus procesos

Cambian las unidades de trabajo: de departamentos funcionales a equipos de proceso.

En cierto modo lo que se hace es volver a reunir a un grupo de trabajadores que habían sido separados artificialmente por la organización. Cuando se vuelven a juntar se llaman equipos de proceso. En síntesis, un equipo de procesos es una unidad que se reúne naturalmente para completar todo un trabajo un proceso.

Los oficios cambian: de tareas simples a trabajo multidimensional.

Los trabajadores de equipos de proceso que son responsables colectivamente de los resultados del proceso, más bien que individualmente responsables de una tarea, tienen un oficio distinto. Comparten con sus colegas de equipo, la responsabilidad conjunta del rendimiento del proceso total, no sólo de una pequeña parte de él.

Aunque no todos los miembros del equipo realizan exactamente el mismo trabajo, la línea divisoria entre ellos se desdibuja. Todos los miembros del equipo tienen por lo menos algún conocimiento básico de todos los pasos del proceso, y probablemente realizan varios de ellos. Además todo lo que hace el individuo lleva el sello de una apreciación del -proceso en forma global. Cuando el trabajo se vuelve multidimensional, también se vuelve más sustantivo. La reingeniería no sólo elimina el desperdicio sino también el trabajo que no agrega valor. La mayor parte de la verificación, la espera, la conciliación, el control y el seguimiento -trabajo improductivo que existe por causa de las fronteras que hay en la empresa y para compensar la fragmentación de un proceso- se eliminaron con la reingeniería, lo cual significa que la gente destinará más tiempo a hacer su trabajo real.

Después de la reingeniería, no hay eso de "dominar un oficio"; el oficio crece a medida que crecen la pericia y la experiencia del trabajador.

El papel del trabajador cambia: de controlado a facultado.

Cuando la administración confía en los equipos la responsabilidad de completar un proceso total, necesariamente les tuvo que otorgar también la autoridad para tomar las medidas conducentes. Los equipos, sean de una persona o de varias, que realizan trabajo orientado al proceso, tuvieron que dirigirse a sí mismos. Dentro de los límites de sus obligaciones -fechas límite convenidas, metas de productividad, normas de calidad, etc.- decidieron cómo y cuando se ha de hacer el trabajo. Si tenían que esperar la dirección de un supervisor de sus tareas, entonces no de daban los equipos de proceso.

La reingeniería y la consecuente autoridad impacto en la clase de personas que la empresa debería contratar.

La preparación para el oficio cambia: de entrenamiento a educación.

En un ambiente de cambio y flexibilidad, es claramente imposible contratar personas que ya sepan absolutamente todo lo que va a necesitar conocer, de modo que la educación continua durante toda la vida del oficio pasa a ser la norma de una empresa rediseñada.

El enfoque de medias de desempeño y compensación se desplaza: de actividad a resultados.

En una operación tradicional -trátese de una línea de montaje con máquinas de manufactura o de una oficina donde se tramitan papeles-, el trabajo de un empleado individual no tiene valor cuantificable.

Cuando el trabajo se fragmento en tareas simples, las compañía no tenía más remedio que medir a los trabajadores por la eficiencia con que desempeñan trabajo estrechamente definido. Lo malo es que esa eficiencia aumentada de tareas estrechamente definidas no se traduce necesariamente en mejor desempeño del proceso.

Cuando los empleados realizaban trabajo de proceso, la empresa pudo medir su desempeño y pagarles con base en el valor que crean. En esta ocasión la compañía que se rediseño, la contribución y el rendimiento son las bases principales de la remuneración.

Cambian los criterios de ascenso: de rendimiento a habilidad.

Una bonificación es la recompensa adecuada por un trabajo bien hecho. El ascenso a un nuevo empleo no lo es. Al rediseñar, la distinción entre ascenso y desempeño se traza firmemente. El ascenso a un nuevo puesto dentro de una empresa es una función de habilidad, no de desempeño. Es un cambio, no una recompensa.

Los valores cambian: de proteccionistas a productivos.

La reingeniería conlleva un importante cambio en la cultura de la organización, exige que los empleados asuman el compromiso de trabajar para sus clientes, no para sus jefes. Cambiar los valores es parte tan importante de la reingeniería como cambiar los procesos.

Los gerentes cambian: de supervisores a entrenadores.

Cuando la compañía se rediseño, procesos que eran complejos se vuelven simples, pero puestos que eran simples se vuelven complejos. La reingeniería al transformar los procesos, libera tiempos de los gerentes para que éstos ayuden a los empleados a realizar un trabajo más valioso y más exigente.

Los gerentes en la compañía rediseñada ahora necesitan fuertes destrezas interpersonales y tienen que enorgullecerse de las realizaciones de otros. Un gerente así es un asesor que está donde está para suministrar recursos, contestar preguntas y ver por el desarrollo profesional del individuo a largo plazo. Éste es un papel distinto del que han desempeñado tradicionalmente la mayoría de los gerentes.

Estructuras organizacionales cambian: de jerarquía a planas.

Cuando todo un proceso se convierte en el trabajo de un equipo, la administración del proceso se convierte en parte del oficio del equipo. Decisiones y cuestiones interdepartamentales que antes requerían juntas de gerentes y gerentes de gerentes, ahora las toman y las resuelven los equipos en el curso de su trabajo normal. La compañía ya no necesita tanto "pegamento" gerencial como necesitaban antes para mantener unido el trabajo.

Después de la reingeniería ya no se necesita tanta gente para volver a reunir procesos fragmentados. Con menos gerentes hay menos niveles administrativos y consecuentemente, predominan las estructuras planas.

Los ejecutivos cambian: de anotadores de tantos a líderes.

Antes la organización más plana acercaba a los ejecutivos a los clientes y a las personas que realizan el trabajo que agrega valor. En un ambiente rediseñado, el cabal desempeño del trabajo depende mucho más de las actitudes y los esfuerzos de los trabajadores facultados que de actos de gerentes funcionales orientados a tareas. Por consiguiente, los ejecutivos tienen que ser líderes capaces de influir y reforzar los valores y las creencias de los empleados con sus palabras y sus hechos.