



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACIÓN No. 8727-08

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

***ADECUACIONES Y SUGERENCIAS AL
CONTROL INTERNO Y CONTABLE, DE UNA
EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE EN LA
CIUDAD DE URUAPAN, MICHOACÁN.***

Tesis

Que para obtener el título de:

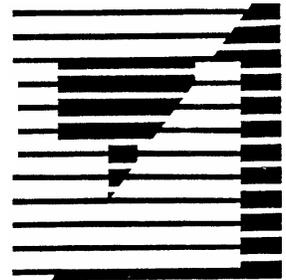
Licenciado en Contaduría

Presenta:

EDGAR MORALES HERNÁNDEZ

ASESOR: L.C. MARTÍN OCTAVIO SÁNCHEZ PADILLA

Uruapan, Michoacán., a DICIEMBRE de 2006





Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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.

AGRADECIMIENTOS.

AL CREADOR, por haberme permitido culminar un ciclo más en mi vida. Gracias Señor por tu bondad y por todas las cosas buenas que sin merecer he recibido, por hacerme sentir tu presencia y enseñarme a través del amor que la familia es el tesoro máspreciado.

A MI FAMILIA, por su ejemplo, consejos, apoyo y amor; a mis maestros, a la Universidad Don Vasco, A.C. y en especial a la L.A. Rosa Elena Nuñez Escamilla por su orientación y guía en la elaboración de mi tesis.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPITULO I.- LAS EMPRESAS.....	7
1.1.-Concepto de empresas.....	7
1.2.-Clasificación de empresas.....	10
1.2.1.-Por su actividad o giro.....	10
1.2.2.-Por su origen de capital.....	13
1.2.3.-Por su magnitud o tamaño.....	13
1.2.4.-Por sus criterios económicos.....	15
1.2.5.-Por su régimen jurídico.....	16
1.3.-Objetivo de la empresa.....	20
CAPITULO II.- LA CONTABILIDAD.....	22
2.1.-Definición de contabilidad.....	22
2.2.-Objetivos de la contabilidad.....	25
2.3.-Elementos de la teoría contable.....	27
2.3.1.-Normas de Información Financiera (NIF).....	27
2.3.2.-Reglas particulares.....	34
2.3.3.-Criterio prudencial.....	35
2.4.-Usuarios de la información financiera.....	35

2.4.1.-Internos.....	36
2.4.2.-Externos.....	36
2.5.-Estados Financieros.....	37
2.5.1.-Conceptos de Estados Financieros.....	37
2.5.2.-Objetivos de los Estados Financieros.....	38
2.5.3.-Características de los Estados Financieros.....	39
CAPITULO III.- EL CONTROL INTERNO.....	42
3.1.-Origen y antecedentes del Control Interno.....	42
3.2.-Conceptos de Control Interno.....	44
3.2.1.-Quien es el responsable del Control Interno.....	46
3.2.2.-Quienes ejercen Control Interno.....	47
3.3.-Elementos de Control Interno.....	47
3.4.-Clasificación de controles.....	51
3.5.-Objetivos de Control Interno.....	52
3.6.-Importancia de Control Interno.....	53
CAPITULO IV.- ESTUDIO DE CASO: ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO Y CONTABLE DE UNA EMPRESA DE AUTO TRANSPORTE Y PROPUESTAS DE MEJORAS.....	55
4.1.-Metodología.....	55
4.1.1.-Objetivos.....	56

4.1.2.-Técnica de recopilar información.....	58
4.2.-Marco de referencia.....	65
4.2.1.-Antecedentes y situación actual de la empresa Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.....	65
4.2.2.-Organización.....	68
4.2.3.-Función principal de la empresa.....	70
4.2.4.-Equipo con el que cuenta actualmente.....	70
4.2.5.-Características.....	72
4.3.-Resultado obtenido del estudio y evaluación del Control Interno Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.....	73
4.4.-Análisis de las características del actual sistema contable de Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.....	75
4.5.-Propuesta de adecuaciones del Control Interno de Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.....	84
4.6.-Propuesta de mejoras al sistema contable de Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.....	90

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

Tanto el crecimiento en tamaño como la complejidad de las empresas modernas, que en los últimos años se ha venido observando en el país e incluso en el mismo municipio de Uruapan; han dado como resultado la constante actualización del control interno, esto con el propósito de lograr procedimientos de control eficaces que les permita cumplir con sus objetivos.

La importancia y trascendencia de la organización y administración de las empresas, hoy en día, están fuera de toda duda; es por ello la necesidad de un control interno que ayude a cumplir y a llevar a cabo de manera más eficiente las operaciones de la empresa con la finalidad de ser competitivos y tener como propósito maximizar el patrimonio.

No es necesario contar con una gran cantidad de recursos, para lograr que cualquier empresa, independientemente del giro al que ésta se dedique, logre acelerar su crecimiento, por consiguiente, el control interno representa la base para el éxito de cualquier empresa, pero hay que tener en cuenta que las actualizaciones de éste estarán en función del crecimiento de las operaciones de la entidad, pues entre más grande es la entidad, la posibilidad de desvíos de recursos es mayor.

La empresa en la cual llevaremos a cabo el desarrollo del presente trabajo de investigación se clasifica dentro del giro de auto transporte, la cual por el grado

de crecimiento que presenta requiere de sugerencias de adecuaciones al actual sistema de control interno y contable.

El objetivo es sugerir adecuaciones a las deficiencias del sistema de control interno que ayuden a mejorar cada una de las actividades que se realizan de manera cotidiana, así como establecer mejoras al sistema contable que logre facilitar el registro de dichas operaciones y tener la información financiera de manera veraz y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

La metodología utilizada para el desarrollo del presente trabajo, consiste en una investigación documental que estará integrada por los primeros tres capítulos que servirán como soporte del caso práctico, y un estudio de caso en el que se evaluará el control interno y el sistema contable de la empresa de autotransporte Transportadora Purepecha S.A de C.V proponiendo sugerencias y adecuaciones de mejoras.

CAPÍTULO I. Se dará a conocer lo que es el concepto de empresa, clasificación y los objetivos que persigue, esto con la finalidad de adentrar al lector al caso práctico y proporcionarle una idea general así como un mayor conocimiento sobre el tema en estudio.

CAPITULO II. Se pretende dar al lector una idea general de lo que es la contabilidad; su definición, sus objetivos, los elementos de la teoría contable, los tipos de usuarios así como el concepto de los principales estados financieros.

CAPÍTULO III. Más que dar conceptos, elementos, objetivos y clasificación del control interno, busca que el lector se de cuenta de la gran importancia que representa el control interno dentro de la organización, y que de él depende la eficacia en la ejecución de las operaciones así como el logro de los objetivos.

CAPITULO IV. Nos muestra el desarrollo del caso práctico, señalando la metodología utilizada, las técnicas que se manejaron para recopilar la información, los antecedentes y situación actual de la empresa en estudio, así como las sugerencias y adecuaciones de mejoras al sistema contable e interno existente.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

Durante el desarrollo del primer capítulo de investigación, se llevará a cabo un análisis predeterminado de los conceptos básicos que conforman la organización, la investigación estará fundamentada por una recopilación de distintos tipos de enfoques, ideas y perspectivas, de tal manera, que logremos establecer los conceptos que conformarán el contenido del capítulo a desarrollar.

El presente capítulo, presenta una introducción de lo que es el concepto de empresa, así como la clasificación y los objetivos que pretende.

Es importante partir del concepto de empresa puesto que son de suma importancia para la economía de un país, representan la base fundamental de la economía con la contribución al producto interno bruto, representan una alternativa de independencia económica, contribuyen al gasto público, abastecen mercados que suplen las necesidades del consumidor final y son generadoras de empleos.

1.1 Concepto de empresa.

El concepto de empresas no es un concepto fácil de definir, por la diversidad de enfoques que se le pueden dar, nacen para atender las necesidades de una sociedad, además de ser generadoras de empleos que ayudan a satisfacer dichas

necesidades mediante una retribución económica que percibe el trabajador, dicha retribución compensará el riesgo y los esfuerzos realizados durante la jornada laboral.

La vida y el surgimiento de las empresas en México ha sido duro, todo inicia con la conquista de los españoles en México, quienes tenían un gran dominio sobre nuestros antepasados, los cuales a través de la implantación de políticas fiscales injustas, daban como resultado que la creación de una empresa, o pequeños talleres artesanales fuera lo último que les cruzara por la mente.

Durante la guerra de independencia se busca la igualdad de derecho, el tener una autonomía, y es durante esta época que surgen los pequeños talleres artesanales (familiares), y las primeras industrias textiles de algodón.

Durante el porfiriato se empieza a desarrollar la industria ferroviaria y las telecomunicaciones, así pues se llevan a cabo los primeros tratados internacionales, fue durante el transcurso de la guerra de independencia y el porfiriato donde surge el primer banco de crédito.

Posteriormente viene la revolución, cuyo principal objetivo es la no reelección, pero fue hasta 1950 donde surgen las primeras industrias y en donde se promulga la llamada ley: “Ley de industrias nuevas y necesarias”, lo cual ofrece la ayuda necesaria para el inicio de la industrialización (ESTRATEGIAS DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, 2003).

Existen diversos conceptos de empresa, algunos de ellos son:

“La empresa es un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades fundamentales en alguna de las ramas productivas de los sectores económicos” (MENDEZ,1990:45).

“Una unidad conceptual de análisis a la que se supone capaz de transformar un conjunto de insumos - consistentes en materia prima, mano de obra, capital e información sobre mercados y tecnología – en un conjunto de productos que toman forma de bienes y servicios determinados al consumo, ya sea de otras empresas o individuos, dentro de la sociedad de la que existen” (MENDEZ,1992:4).

“La entidad económica cuyo objetivo es crear bienes y/o servicios que satisfagan las necesidades de la sociedad, y que esto le genere una utilidad o ganancia” (ESTRATEGIAS DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, *Op;cit.*).

“Recurso humano, material y técnico integrado para formar una unidad económico-social” (MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD,1996:105).

De las definiciones anteriores podemos definir la empresa, como la entidad económica cuyo objetivo principal es la satisfacción de necesidades a través de la generación de bienes y/o servicios demandados por una sociedad y que se

realizan mediante la conjugación de recursos humanos, técnicos, materiales, financieros y de información.

1.2 Clasificación de empresas.

1.2.1 Por su actividad o giro.

Las empresas se pueden clasificar por la actividad o giro en:

✓ Empresas industriales, las cuales se caracterizan porque su actividad primordial es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas, las cuales a su vez se clasifican en extractivas y de transformación.

- Extractivas, aquellas que se dedican a la explotación de recursos naturales, es decir todas las cosas que son indispensables para la subsistencia del hombre, ya sean renovables o no renovables.

- Transformación, transforman las materias primas en productos terminados, las cuales pueden ser: empresas que producen bienes de consumo final que satisfacen directamente las necesidades del consumidor o empresas que producen bienes de producción que satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de bienes de consumo final.

✓ Comerciales, las intermediarias entre el consumidor y el productor, cuya función primordial es la compra-venta de productos terminados y se pueden clasificar en:

- Mayoristas, aquellas que efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas), que a su vez, se encargan de distribuir el producto directamente al consumidor.

- Minoristas o detallistas: aquellas que venden productos al menudeo, o en pequeñas cantidades, al consumidor.

- Comisionistas: aquellas que se dedican a vender mercancías de los productores dadas en consignación y por la cual revisen un porcentaje de utilidad o comisión.

✓ Servicios, aquellas que brindan un servicio a la comunidad y que pueden tener o no fines lucrativos, las cuales se pueden clasificar en:

- Transporte.

Son aquellas empresas cuya actividad primordial es el traslado de mercancías o personas de un lugar a otro.

- Turismo.

Es la industria que se ocupa de la satisfacción de las necesidades del turista.

- Instituciones financieras.

Son aquellas instituciones de crédito (Banco) cuya actividad primordial es el otorgamiento de créditos durante plazos determinados.

- ✓ Servicios públicos como:

- Comunicaciones.

Son aquellas empresas cuya actividad principal es el enlace de comunicación entre dos puntos.

- Energía.

Son aquellas cuya actividad primordial es la generación de energía eléctrica.

- Agua.

Son aquellas que prestan un servicio a una comunidad específica a cambio de una cuota determinada en un lapso de tiempo establecido.

- ✓ Servicios privados varios como:

- Asesoría.
- Diversos servicios contables.
- Promoción y ventas.
- Agencias de publicidad.
- Educación.
- Salubridad.
- Fianzas y seguros.

1.2.2 Por su origen de capital.

Son aquellas empresas que de acuerdo a las aportaciones del capital por parte de los socios y del carácter a quienes se dirijan sus actividades se clasifican en:

✓ Públicas: En este tipo de empresas, el capital es aportado por el estado y, generalmente, su objetivo principal es satisfacer necesidades de carácter social, es decir, no tienen como finalidad el obtener una ganancia; por lo que se considera no lucrativa.

✓ Privadas: Es cuando el capital es aportado por inversionistas privados y su finalidad es lucrar. Estas pueden ser:

- Nacionales.

 Cuando el capital es aportado por socios de nacionalidad mexicana.

- Nacionales y extranjeros o transnacionales.

 Cuando el capital no esta integrado el cien por ciento por accionistas mexicanos, sino que parte del capital es de origen extranjero.

1.2.3 Por su magnitud o tamaño.

Es el criterio más utilizado para la clasificación de empresas; en consideración al tamaño de la empresa se puede clasificar en pequeña, mediana y grande; sin embargo, cuenta con diversos problemas que delimitan la entidad,

de tal manera que para utilizar esta clasificación se tienen que tomar en cuenta algunos criterios como:

✓ Financieros. Los cuales son determinados con base en el monto de su capital, por lo tanto debido a la constante variación que sufre éste, es recomendable que se investigue a través de indicadores económicos que permitan determinar la situación financiera de la entidad en cualquier momento.

✓ Personal ocupado. Este criterio establece la clasificación de la empresa en relación al número de personal que la integra, con base en esto, una empresa pequeña es aquella en la que laboran menos de 250 empleados, una mediana, aquella que tiene entre 250 y 1000 trabajadores; y una grande es aquella que se compone de mas de 1000 empleados (ADMINISTRACIÓN BÁSICA I,1999).

De acuerdo al número de trabajadores NAFIN las clasifica de la siguiente manera:

a) Microempresa, el número de empleados es de 30 trabajadores en el sector industrial, hasta 5 en el sector comercio y hasta 20 en el sector servicio.

b) Pequeña empresa, el número de empleados para el sector industrial es de 31 a 100 trabajadores, hasta 20 para comercio y hasta 50 para servicio.

c) Mediana empresa, debe contar de 101 a 500 trabajadores para el sector industria y para comercio y servicio hasta 100 empleados.

d) Gran empresa, es aquella que ocupa más de 500 trabajadores en el sector industrial y más de 100 para el sector comercio y servicios (Ibid).

✓ Producción. Este criterio clasifica las empresas de acuerdo a la magnitud de sus activos fijos en base al rubro de inmueble maquinaria y equipo con el que cuenta para la producción, se clasifica como pequeña a aquella cuya producción es artesanal o si se cuenta con maquinaria, generalmente es obsoleta. Mediana, la cual al igual que la anterior, puede ser mecanizada, pero en ésta la diferencia es que se utiliza más la maquinaria que la mano de obra y la empresa grande la cual se clasifica como aquella que esta altamente mecanizada y/o sistematizada.

✓ Ventas. Establece el tamaño de la empresa con base en el mercado al cual está enfocada al monto de sus ventas, una empresa se considera pequeña cuando sus ventas son locales, mediana cuando las ventas son nacionales y grande cuando cubre mercados internacionales (Ibid).

✓ Criterio de nacional financiera. Para esta institución una empresa grande es aquella que se encuentra sobre todas aquellas que pertenecen al mismo giro, chica aquella que es de menor importancia dentro de su ramo, y la mediana aquella en la que existe una interpolación entre grande y pequeña.

1.2.4 Por sus criterios económicos.

De acuerdo a otros criterios económicos las empresas se pueden clasificar en:

✓ Nuevas. Aquellas que se dedican a la manufactura o fabricación de mercancías que no se producen en el país mientras no se traten de substitutos

que se produzcan en éste y de las cuales el objetivo principal es contribuir en forma importante al desarrollo económico de un país en particular.

✓ Necesarias. Son aquellas que tienen por objeto producir mercancías que satisfagan las necesidades del consumo nacional de aquellas mercancías que se producen en el país en cantidades insuficientes.

✓ Básicas. Son aquellas que son consideradas primordiales para una actividad de importancia para el desarrollo industrial o agrícola.

✓ Semibásicas. Son aquellas que producen mercancía para satisfacer directamente necesidades básicas o vitales de la población.

✓ Secundarias. Producen artículos no comprendidos en los grupos anteriores.

1.2.5 Por su régimen jurídico.

A través de los criterios de constitución legal las empresas se pueden clasificar de la manera que a continuación se menciona, sin embargo, existen otras clasificaciones y no necesariamente se tiene que adoptar alguna.

a) Sociedad Anónima.

“La que bajo una denominación se compone de socios –dos como mínimo– que corresponden de las obligaciones sociales limitadamente hasta el valor de

sus aportaciones –cincuenta mil nuevos pesos como mínimo-“ (MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, *Op;cit.*, 238).

En su denominación debe figurar la indicación “Sociedad Anónima” o su abreviatura S.A. Cuenta con un monto mínimo determinado como capital mencionado en el párrafo anterior y carácter mercantil en todo caso y sea cual sea su objeto.

La sociedad se constituirá mediante escritura pública, que deberá ser inscrita en el Registro Mercantil, con lo cual adquirirá su personalidad jurídica.

En la escritura de constitución se consigna: Los datos de identidad de los otorgantes; la voluntad de fundar la sociedad; el metálico, los bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar, indicando el número de acciones atribuidas en pago; la cuantía de los gastos de constitución; los estatutos sociales; los datos de identidad de las personas que se encarguen en un primer momento de la administración y representación de la sociedad.

No podrá constituirse sociedad alguna que no tenga su capital suscrito por completo y desembolsado al menos en una cuarta parte, por lo menos, respecto al valor nominal de cada una de sus acciones.

La sociedad anónima puede constituirse en un solo acto, por convenio entre los fundadores, o en forma sucesiva, por suscripción pública de las acciones.

La Ley General de Sociedades Mercantiles en su artículo 89 señala como requisitos para proceder a la constitución de una sociedad anónima los siguientes:

1. Dos socios como mínimo, y cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos.
2. Capital social no menor del mínimo establecido (N\$ 50,000.00), y que esté íntegramente suscrito.
3. Que se exhiba en dinero efectivo, cuando menos, el veinte por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario, y
4. Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya que pagarse, en
5. todo o en parte, con bienes distintos del numerario (PRIETO,1999:9).

b) Sociedad de responsabilidad limitada.

Es aquella en donde, “como su nombre lo sugiere, la responsabilidad de los socios para con la sociedad se limita a exhibir el capital a cuya aportación se comprometieron” (Ibid :11).

En la denominación debe figurar la indicación “Sociedad Limitada” o las abreviaturas SRL o SL. Esta tiene un capital social mínimo, inferior al exigido para la constitución de las sociedades anónimas que está dividido en participaciones sociales indivisibles y acumulables, que no tienen el carácter de valores, ni pueden estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.

La constitución de las sociedades se hace mediante escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, con lo cual adquiere su personalidad jurídica, en esta se expresa la identidad de los socios, las aportaciones realizadas y las participaciones asignadas en pago, los estatutos, el modo en que se organiza la administración y quienes sean los administradores.

En los estatutos se hace constar al menos la denominación de la sociedad, el objeto, domicilio y capital social, la fecha de cierre del ejercicio social y el modo de organizar la administración de la sociedad. Las aportaciones pueden ser dinerarias y no dinerarias.

c) Sociedad de Capital Variable.

“Es en la que el capital social puede aumentar o disminuir mediante procedimientos más simples en comparación con las sociedades en capital fijo. En cualquier tipo de sociedad que desee integrarse como de capital variable es necesario establecer el capital mínimo que quedara fijo, así como el máximo variable” (MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, *Op;cit.*,241).

d) Sociedad Cooperativa.

Es la organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, para satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

e) Sociedad de Comandita Simple.

“Se forma bajo una razón social y se integra con uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales, y con uno o varios socios comanditarios que responden hasta el límite de su aportación” (Ibid:241).

f) Sociedad de Comandita por Acciones.

Se constituye bajo una razón social y está integrada por uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales y por uno o varios comanditados que sólo están obligados al pago de sus acciones.

g) Sociedad en Nombre Colectivo.

“Es aquella constituida bajo una razón social y en la que todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitadamente y solidariamente de las obligaciones sociales” (Ibid).

1.3 Objetivo de empresa.

Con toda la información recopilada podemos decir que no todas las empresas tienen como objetivo primordial el obtener una utilidad o lucro, ésta

estará en función de la naturaleza que adopte; sin embargo, la mayoría de las organizaciones tienen como fin principal la obtención de utilidades.

Durante el desarrollo del primer capítulo se dio a conocer de manera general el concepto, la clasificación y el objetivo de las empresas, con la finalidad de poder partir de toda esta información recopilada a nuestro siguiente capítulo, el cual estará integrado por los elementos que conforman la contabilidad, definiendo el concepto, objetivos, elementos de la teoría contable, los estados financieros básicos, sus objetivos, sus características y su importancia dentro de la organización.

CAPÍTULO II

LA CONTABILIDAD

Para la obtención de la información financiera, es necesario conocer algunos de los conceptos básicos que nos sirvan como guía, de tal manera que nos muestre las bases sobre las cuales se llevará a cabo la elaboración de la información financiera, es por ello que durante el desarrollo del segundo capítulo se pretende determinar lo que es el concepto de contabilidad, los objetivos que busca dentro de la organización, los principios de contabilidad generalmente aceptados, los usos y usuarios de la información financiera, así como un análisis breve de lo que son los estados financieros, su clasificación y objetivos.

2.1 Definición de Contabilidad.

La Contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus bienes y derechos porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida.

Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

El inicio de la contabilidad se aprecia en el siglo XV, en Italia, el monje Fray Luca Paciolo, crea sus propios libros para registrar la obtención y aplicación de recursos de las operaciones realizadas por las empresas, y así aplicando reglas para su manejo, en donde se consideró por primera vez el concepto de partida doble.

Pero la contabilidad fue evolucionando, en el siglo XVIII, Edmond Le Granje, en Francia, implantó el libro mayor tabular, y fue muy importante por la ventaja de poder describir las características de cada uno de los registros tabulares (TORRES, 1983:18).

Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la contabilidad se rige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas así como para una adecuada toma de decisiones que nos lleve a cumplir con el objetivo primordial de la empresa.

Existen diversos conceptos de lo que es la contabilidad, y varios puntos de vista de acuerdo al criterio de los autores, algunos la definen como una ciencia, otros como una técnica y algunos otros como una disciplina pero indistintamente a ello estableceremos el concepto de contabilidad.

Algunos de los conceptos de contabilidad son:

“Es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles” (LARA,1976:1).

“La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica” (IMCPAC,1995:4).

Por lo tanto:

La contabilidad es una ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Las empresas requieren para su manejo control y administración, los servicios del contador, es decir una persona capacitada para registrar las operaciones que se realizan así como el proporcionar informes o documentos que reflejen la situación del negocio.

De él depende el desempeño de las operaciones que se efectúan; establece los catálogos de cuentas; implanta nuevos sistemas o modifica los ya existentes, comprueba los resultados, prepara los estados financieros o en caso de tener auxiliares se encarga solamente de aprobarlos, en caso de estar correctos; a él le corresponde proporcionar a la gerencia información rápida y exacta para poder tomar decisiones a tiempo.

Las leyes mercantiles e impositivas determinan la obligación de llevar Contabilidad, por las siguientes razones:

- Para ejercer un control sobre todos los negocios y empresas del país que conforman la economía, de tal manera que ayude a que cumplan con las obligaciones legales a las que están sujetas.
- Para obtener informes que sirvan de base en la información de estadísticas comerciales, bancarias, industriales etc.
- Para conocer las utilidades obtenidas, así como el capital en giro del negocio, y precisar de acuerdo con estas cifras, el valor que deben alcanzar los impuestos respectivos.
- Como medida de protección a terceros (LARA, *Op;cit.*,1).

2.2 Objetivos de la Contabilidad.

La contabilidad es de gran importancia porque permite a las empresas

satisfacer sus necesidades, como la de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, obtener un mayor aprovechamiento de su patrimonio y dotar de información a dueños, accionistas, bancos, gerentes, entre otros.

Algunos de los objetivos de la contabilidad son:

- Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio con el propósito de explotarlos al cien por ciento y lograr maximizar el patrimonio de la empresa.

- Registrar, en forma clara, precisa y verídica, todas las operaciones efectuadas por el negocio.

- Proporcionar en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio que nos permita tomar la decisión más adecuada en el momento oportuno.

- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

- “Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad pueda tener fuerza probatoria conforme a la ley” (Ibid).

- Suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente el cual puede ser privado o público.

2.3 Elementos de la Teoría Contable.

2.3.1 Normas de Información Financiera. (NIF)

A fin de facilitar la elaboración del trabajo integral, es conveniente y necesario analizar y aplicar correctamente los principios que rigen la contabilidad.

“La gran crisis de 1928 resquebrajó la estructura económica de la libre empresa, obligando a la contaduría pública a buscar uniformidad en las prácticas contables. No obstante el lenguaje antiguo, se requirió establecer un mínimo de principios comunes que rigieran los criterios para registrar las operaciones y para informar los resultados. En 1930, el American Institute of Certified Public Accountants creó una Comisión para ello y en 1934 editó un folleto con los primeros seis “Principios generales de contabilidad”, aumentados a siete en 1941 y revisados profundamente en la actualidad (para algunos contadores públicos son diez) por parte de la profesión organizada en todo el mundo” (CARIS,1979:41).

De tal manera hasta el 01 de Enero de 2006 los principios de contabilidad generalmente aceptados se clasificaban como sigue:

- Entidad.
- Realización.

- Periodo contable.
- Valor histórico original.
- Negocio en marcha.
- Dualidad económica.
- Revelación suficiente.
- Importancia relativa.
- Consistencia.

Hoy en día, aquello que no sufre una metamorfosis puede quedarse corto en función a la globalización, es por ello que surge la necesidad de cambios; sin embargo, los cambios traen consigo todo un proceso de adecuaciones así como el surgimiento de dudas y diferentes puntos de vista que conllevan a la creación de lineamientos que por así decirlo ayuden a unificar un mismo criterio.

Hoy los principios de contabilidad generalmente aceptados son historia, pues a partir del 01 de Enero de 2006, entra en vigor el cambio de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por las nuevas Normas de Información Financiera; cabe señalar que el organismo quien emite dichas normas es el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), cuyo principal objetivo es la convergencia internacional.

Es decir, es lograr, por una parte, la armonización de las normas locales utilizadas por los diversos sectores de nuestra economía; y, por otro lado,

convergir en el mayor grado posible, con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Al igual que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados las Normas de Información financiera cuentan con una estructura en donde podemos encontrar las NIF y las INIF emitidas por el CINIF; los Boletines emitidos por la CPC, que no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF; y las NIIF aplicables de manera supletoria.

Es importante señalar que la utilización de las NIF incrementa la calidad de la información financiera contenida en los estados financieros, asegurando así una mayor aceptación.

Las normas contables son dinámicas y se van adaptando a las necesidades del entorno bajo el cual desarrollan su actividad las entidades económicas, esto hace que con cierta periodicidad se publiquen nuevas modificaciones a las normas contables ya sea modificar, eliminar o simplemente emitir nuevas disposiciones con el objeto de establecer una mayor comparabilidad y confianza para cualquier usuario interesado en la información

Este cambio representa un mayor beneficio para toda aquella entidad de nuestro país que procesa y registra su información contable y financiera de acuerdo a Normas de Información Financiera, sin embargo es conveniente considerar que todo cambio requiere de una capacitación para establecer un

mismo criterio que aporte consigo un alto grado de transparencia, objetividad y confiabilidad.

Iniciaremos por definir la clasificación de las Normas de Información Financiera; las cuales se clasifican en tres, el Marco Conceptual, las Normas Particulares y las Interpretaciones a Normas Particulares.

Así mismo las NIF, están clasificadas en las siguientes series:

Serie NIF A Marco Conceptual.

Serie NIF B Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto.

Serie NIF C Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros.

Serie NIF D Normas aplicables a problemas de determinación de resultados.

Serie NIF E Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores, las cuales son aplicables para ejercicios que se inicien el 1º de enero de 2006.

En particular analizaremos la serie NIF-A1, dentro de la cual se presentan los principales cambios en relación con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NIF A-1 Estructura de las Normas de Información Financiera (norma introductoria a la nueva serie NIFA).

Establece la estructura de las normas de información financiera que agrupan tanto el denominado marco conceptual como también las NIF particulares que determinan los criterios específicos que deben emplearse para el reconocimiento contable de las operaciones, para la emisión de información financiera en un lugar y momento determinado.

Dentro de esta NIF se puede observar de manera general una introducción breve de cada una de las que integran la serie A, es decir, básicamente te define la nueva estructura y deja sin validez al Boletín A-1, además de que esta NIF retoma conceptos o elementos que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados consideraban inherentes, pues dentro de las NIF se hace mayor énfasis a los usuarios y equivale al boletín A-1

NIF A-2. Postulados Básicos, los cuales no son mas que los requisitos mínimos que necesitamos para realizar o elaborar de manera correcta la información financiera bajo un mismo criterio que nos permita la comparabilidad de la información ya sea nacional e internacional, aquí podemos encontrar que permanecen algunos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Mantiene como postulados básicos a los principios de contabilidad de entidad, ahora entidad económica, negocio en marcha, dualidad económica y consistencia.

Los principios de realización, periodo contable y valor histórico original se incorporan con la nueva denominación: devengación contable, asociación de costos y gastos con ingresos y valuación, respectivamente.

Los principios de contabilidad de importancia relativa y revelación suficiente se clasifican ahora como parte de los requisitos de calidad que la información financiera debe contener para ser útil; por último cabe mencionar que esta NIF equivale a lo que fueron los boletines A-1, A-2 y A-3.

NIF A-3. Necesidades de los Usuarios y Objetivos de los Estados Financieros, esta norma tiene como finalidad identificar las necesidades de los usuarios y establecer, de acuerdo con las mismas los objetivos de los estados financieros de las entidades, así como las características y limitaciones de los mismos., así mismo tiene como objetivo informar al usuario del destino de sus recursos que representan la estructura de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada de acuerdo a los objetivos de los estados financieros.

Algunos de los cambios que destacan dentro de esta NIF, es que PCGA no considera las entidades económicas no lucrativas, a lo contrario de las NIF que ahora nos considera las lucrativas y las no lucrativas; además de que los PCGA no describen a los estados financieros mientras que por otro lado las NIF si lo

hacen, de manera detallada y determinando sus objetivos, así mismo determina que el estado de flujo de efectivo pasa a ocupar el lugar del estado de cambios en la situación financiera, esta NIF es equivalente al boletín B-1 y B-2.

NIF A-4. Características cualitativas de los estados financieros. Su propósito es establecer las características cualitativas que debe reunir la información financiera contenida en los estados financieros para satisfacer las necesidades de los usuarios, es decir, nos dice ¿Cómo debe? y ¿Qué debe contener? la información financiera, pasa a sustituir a los boletines A-1, A-5 y A-6.

NIF A-5 Elementos Básicos de los Estados Financieros, que sustituye parcialmente al boletín A-11 y A-7, esta norma amplía la definición de los elementos básicos que conforman los estados financieros para lograr un mismo criterios en su formulación el principal cambio que se puede observar en esta Norma, es que en los PCGA a diferencia de las NIF no manejan las cuentas específicas que debe contener cada uno de los estados, además de un cambio de denominación para el capital contable y al estado de resultados en base al tipo de empresa. (Lucrativa o no lucrativa), es decir, para las empresas lucrativas maneja lo que es el concepto de Capital Contable y Estado de Resultados; mientras que para las no lucrativas se considerara como Patrimonio Contable y Estado de actividades respectivamente.

NIF A-6. Reconocimiento y Valuación, esta norma establece los criterios que deben utilizarse en la valuación, tanto en el reconocimiento inicial como en el posterior, de operaciones, no existen grandes cambios puesto que se encuentra muy basada en un boletín específico.

NIF A-7. Presentación y Revelación, que sustituye al Boletín A-5: Revelación Suficiente, establece las normas generales aplicables a la presentación y revelación de la información financiera contenida en los estados financieros y sus notas para todas aquellas entidades que emitan estados financieros, busca que la información plasmada en los estados financieros sea clara, suficiente y comprensible.

NIF A-8. Supletoriedad, que sustituye al Boletín A-8: Aplicación Supletoria de las Normas Internacionales de Contabilidad. Esta norma establece las bases para aplicar el concepto de supletoriedad de las Normas de Información Financiera en México al igual que lo determinaba el boletín A-8 con las Normas Internacionales de Contabilidad.

2.3.2 Reglas Particulares.

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros.

Se dividen en:

- ✓ Reglas de valuación, que se refieren a la aplicación de las normas y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.

- ✓ Reglas de presentación, que se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

2.3.3 Criterio Prudencial.

“La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares” (Ibid:7).

2.4 Usuarios de la Información Financiera.

El usuario de la contabilidad es aquel que analiza e interpreta la información contable para conocer la situación económica y financiera de una empresa, teniendo como objetivo una mejor toma de decisiones.

Es decir, los usuarios de la contabilidad son personas como usted, que necesitan de información real de las operaciones de la empresa para poder tomar la decisión más adecuada a una serie de alternativas.

Los usuarios de la contabilidad se pueden clasificar, respecto a una determinada organización, en dos grupos:

2.4.1 Internos.

Son aquellos que pertenecen a la misma organización, es decir todo lo que conforma parte del recurso humano dentro de la organización como lo son: el propietario, los miembros de la gerencia, subordinados, etc.

La gerencia utiliza la información contable porque le ayuda en la toma de decisiones y por que dichas decisiones son de suma importancia para el desarrollo de la organización, pues se refieren al planeamiento, gestión y evaluación de las operaciones de la empresa.

Asimismo, el accionista debe conocer cómo la gerencia está administrando el capital que ha invertido, para lo cual deben hacer uso de la información contable.

2.4.2 Externos.

Son aquellos que, fuera de la empresa, necesitan información contable para tomar decisiones relacionadas con la empresa.

Así pues, se tiene a los siguientes usuarios:

- El estado para todos los temas tributarios.
- Los bancos para evaluar un posible financiamiento a tu empresa.
- Los inversionistas para evaluar si conviene o no formar parte de tu empresa.
- Los futuros inversionistas para fundamentar la decisión de optar por invertir o no en nuestra entidad.
- Los proveedores para darse cuenta de la solvencia con la que cuenta la empresa, en relación con sus deudas y obligaciones (CONTABILIDAD I,1999).

2.5 Estados Financieros.

2.5.1 Concepto de Estados Financieros.

La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas para uso de la gerencia y el interesado externo que actualmente es el público en general, con la evolución, la información financiera que solía consistir en un balance que arroja la situación de la empresa, se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros complementados por notas, que dan a conocer la situación financiera, los resultados de operación, cambios en la situación financiera así como los cambios en el capital contable.

Los estados financieros se pueden definir como los documentos donde se plasma toda la información contable de las operaciones de una empresa durante un periodo determinado.

Toda la información financiera que se genera en la empresa es de utilidad para los usuarios en general, por eso los estados financieros básicos serán la esencia de la información financiera, los cuales además de ser de primera necesidad para la gerencia sirven para establecer una idea sobre los resultados financieros a una fecha determinada.

La información esencial será de acuerdo a las características de cada empresa y se vera reflejada en los estados financieros.

2.5.2 Objetivo de los Estados Financieros básicos.

Los estados financieros básicos deben de cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha así como los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha.

De aquí se desprende que los estados financieros básicos están formados por cuatro estados, el balance general o estado de cambios en la posición financiera, el estado de resultados, estado de variaciones en el capital contable y el de cambios en la situación financiera.

Los estados financieros deben de ser capaces de transmitir información clara, veraz y oportuna al usuario en general, esto puede ser tanto a usuarios internos como externos, buscando con ello satisfacer algunas de las necesidades tales como:

- Tomar decisiones de inversión y de crédito.
- Conocer la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos.
- Evaluar el origen y las características de los recursos financieros del negocio, así como el rendimiento de los mismos.
- Formarse un juicio de cómo la administración maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.

Se entiende que se satisface al usuario general de la información si los estados financieros son lo suficientemente claros y entendibles para que una persona, con conocimientos técnicos, pueda formarse un juicio.

2.5.3 Características de los Estados Financiero.

Algunas de sus características son:

- Deben ser útiles, es decir su contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz y comparable, y además de ser oportunos.

- Ser confiables, esto se refiere más que nada a su estabilidad y objetividad para que proporcionen una información verídica de lo que se plasma en ellos.

- Provisionalidad, que dicha información pueda obtenerse en cualquier momento y de cualquier periodo cuando esta sea necesaria para el usuario.

La característica primordial de los estados financieros será por tanto, el de contener información que permita llegar a un juicio mediante el cual el usuario interno o externo pueda evaluar el pasado o presente de la empresa y tomar decisiones de carácter económico en el momento idóneo, para eso dichos estados deberán ser objetivos e imparciales y preparados en base a Normas de Información Financiera.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos, y su objetivo es complementar los estados básicos con información relevante, estableciendo datos específicos sobre cuestiones particulares de algún rubro específico.

Algunas de las limitaciones de los estados financieros que debe tomar en cuenta el usuario en general son:

- No pretenden ser exactos.
- No cuantifican otros elementos esenciales como recursos humanos, la marca, el producto y el mercado.

- No pretende valorar el negocio sino sus recursos y obligaciones.

Una vez ya adentrados en los conceptos básicos de empresa, el segundo capítulo pretende como objetivo principal dar a conocer algunos de los aspectos importantes de lo que es la contabilidad, algunos de los principales objetivos dentro de la organización, las Normas de Información Financiera, los usuarios de la información que arroja para realizar una adecuada y oportuna decisión, así como la importancia que representa dentro de cualquier organización, pues es en esta donde se recopila, analiza, clasifica y registra la información financiera para obtener los resultados de las operaciones con el propósito de elaborar los estados financieros que muestren la situación financiera sintetizada y que sirven como base para la toma de decisiones en cada una de las diferentes áreas que la conforman.

Al igual que la contabilidad, existen otros aspectos a considerar dentro del desarrollo de la presente investigación; que ayuden a adentrar, visualizar y determinar las bases para el desarrollo del caso práctico.

El control interno es la esencia en toda organización y a su vez representa el pilar principal para el cumplimiento de los objetivos empresariales, por consiguiente en nuestro siguiente capítulo se analizarán los aspectos principales de control interno.

CAPITULO III

EL CONTROL INTERNO

El presente capítulo nos habla de uno de los temas principales de ésta investigación, control interno, pues debido al gran desarrollo económico de las ciudades se han establecidos grandes empresas que dan como resultado una mayor complejidad en la organización y administración.

Es decir, la importancia y trascendencia de la organización y administración de las empresas, hoy en día, están fuera de toda duda; es por ello la necesidad de un control interno puesto que se encuentra íntimamente ligado con el estudio de la organización y administración de los negocios.

Por lo tanto, en este capítulo se tratarán de manera general los aspectos más importantes del control interno

3.1 Origen y antecedentes del Control Interno.

En épocas pasadas, cuando todavía no existían las grandes empresas el control interno no se llevaba como hoy en día, el comerciante de épocas pasadas no tenía problemas en cuanto a quien realizara la compra, la guarda y la venta de su mercancía, pues generalmente todas esas actividades las realiza el mismo y si en ocasiones ocupaba de algún ayudante que le hiciera menos pesada la labor,

seguía invariablemente vigilando y atendiendo el negocio en la totalidad de sus operaciones.

Al igual que el comerciante, las pequeñas industrias trabajaban en forma semejante, pues era él mismo quién instalaba su escasa maquinaria, adquiría los materiales que le servirían de materia prima o como mercancía para su posterior venta y todos aquellos objetos necesarios para la manufactura.

Estas personas no consideraban la necesidad de controlar las operaciones de sus negocios por personas externas, pues ellas mismas las efectuaban y si de estas resultaba algún error ellos mismos lo solucionaban, pues percibían fácilmente cuales eran las causas que los originaban, pues se encontraban involucrados en todas las operaciones que se llevaban a cabo dentro de la organización.

Hay quienes mencionan que fue a fines del siglo pasado, cuando se inicio el desarrollo industrial que se observó la necesidad de llevar un control en los negocios, pues se dio un auge y crecimiento de las empresas así como de sus operaciones sin embargo, cabe señalar que la complejidad de un control interno depende de las características del negocio.

Como el periodo de crecimiento rápido en los negocios fue acompañado primordialmente por las utilidades substanciosas, la administración enfocó sus energías a la producción y expansión, haciendo caso omiso de la eficiencia de sus operaciones internas.

Sin embargo, hoy en día, la estabilidad de los negocios depende de forma más directa del arreglo científico de las partes componentes de una empresa y la buena administración y eficiencia de las operaciones.

Por tanto, las empresas hoy en día requieren necesariamente de un control interno que la ayude a cumplir y a llevar a cabo de manera más eficiente las operaciones cotidianas, para con ello lograr ser competitiva dentro del mercado nacional e internacional.

Es por ello que se establece que el control interno está íntimamente relacionado con la administración y la organización de los negocios, pues la organización implica proyectar sobre bases científicas la estructura de una empresa, para que con ello, cada una de sus áreas quede organizada de tal manera que logre un mayor cumplimiento en los objetivos de la empresa, mientras que por otro lado la administración ayuda a dirigir, controlar y supervisar dichas operaciones realizadas por cada una de las áreas que conforman la organización.

3.2 Concepto de Control Interno.

Existe un sin número de conceptos referentes al control interno, sin embargo algunos de los autores concuerdan en retomar algunas frases similares, algunos autores, hacen hincapié en una coordinación entre el sistema de contabilidad y los procedimientos de oficina que se llevan a cabo en una organización.

Algunos otros recaen en que es un plan coordinado entre la contabilidad las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos.

Otros establecen que es un sistema integrado por la organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos.

Cabe señalar que todos hacen hincapié en que esta relación es con el objetivo de que los empleados lleven a cabo un cierto número de actividades asignadas de manera independiente con la ayuda de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

En consecuencia, todo lo anterior deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

Hablar de control interno, es hacer referencia a un sistema, pues de manera concreta podemos decir que el control interno es un conjunto de elementos que están organizados y relacionados entre sí, con la finalidad de lograr un objetivo común.

Algunos conceptos de control interno son:

“Conjunto de normas y procedimientos cuya finalidad es proteger los activos

de la empresa; también pretende la exactitud, oportunidad y certeza de la información financiera producida, la promoción de la eficiencia en la operación y la adhesión de los recursos humanos a las políticas prescritas por la dirección” (MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, *Op;cit.*,62).

“Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta; para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa” (PERDOMO,1996:3).

Por lo tanto podemos definir al control interno como el sistema integrado por los planes, métodos, principios, normas, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad con el fin de medir y conocer el grado de cumplimiento de las tareas determinadas a cada uno de los subordinados con la ayuda de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

3.2.1 Quién es el responsable de Control Interno.

Es necesario señalar que la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la eficiencia y eficacia del control interno dentro de cualquier organización no solo será responsabilidad de los jefes de cada una de las

sucursales de la entidad, sino también será responsabilidad del representante legal o del máximo directivo correspondiente.

3.2.2 Quienes ejercen Control Interno.

Como en toda actividad, independientemente de la índole que ésta sea, se requiere de un elemento clave, que se encargue del control y la supervisión minuciosa de cada una de las actividades que son necesarias para llevar a cabo un fin en común.

Una persona que actúe como líder, de tal manera que los subordinados lleven a cabo una serie de actividades encomendadas que de otra forma no lo harían.

Por lo tanto podemos decir, que las personas responsables de ejercer el control interno dentro de la organización a cada uno de los integrantes que la conforman son, principalmente, todos aquellos que tengan responsabilidades de mando.

3.3 Elementos del control interno.

Los elementos de control interno son los instrumentos a través de los cuales se obtiene el buen funcionamiento de la organización y son:

1. Ambiente de control.

Define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios del control interno imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto además de

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

2. Evaluación de riesgos.

Es valorar aquellos riesgos (internos y externos) que afectan las actividades de las organizaciones a través de la investigación de los riesgos de mayor relevancia, los cuales pueden considerar:

- Una estimación de su importancia o trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean como lo pueden ser:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

3. Procedimientos de control.

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos, se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, algunos de ellas son:

- Análisis efectuados por la dirección.

- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.

4. Sistemas de información.

Permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto.

Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, cada función ha de especificarse con claridad considerando los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

5. Supervisión.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

3.4 Clasificación de controles.

Existen diversos tipos de controles dentro de la organización los cuales se pueden presentar de acuerdo a diversas modalidades tales como:

De acuerdo con quien lo realiza:

- Control externo.
- Control interno.

De acuerdo con su naturaleza:

- Control de legalidad.
- Control de conveniencia.
- Control de resultados.

De acuerdo con el momento en que se realiza:

- Control previo.
- Control posterior.
- Control perceptivo.

De acuerdo con su magnitud:

- Control total.
- Control selectivo (www.unamosapuntes.com).

3.5 Objetivos de Control Interno.

Es importante señalar los principales objetivos del control interno, ya que de su cumplimiento se identificará el grado de eficiencia de su implantación.

- Prevención de fraudes, y en caso de que sucedan, posibilidades de descubrir y determinar su monto.
- Descubrir errores e irregularidades.
- Comprobar la veracidad de los informes y estados financieros, es decir obtener información contable y oportuna.

- Detectar errores y desperdicios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y corrección al registrar las operaciones.

- Promover la eficiencia del personal.

- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y activos de la empresa y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales del negocio.

- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoria (DEL VALLE,1994:28).

3.6 Importancia de Control Interno.

Todas las empresas públicas, privadas o mixtas independientemente del giro al que se sujeten, deben contar con un instrumento que les ayude a confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

Es por ello que se hace de suma importancia el establecimiento de un sistema de control interno dentro de cualquier organización, porque aquella empresa que logre una mejor realización y control sobre sus operaciones cotidianas tiene un mayor grado de posibilidades de ser más competitivas dentro

del mercado en relación a aquellas que no cuenten con un sistema de control bien establecido que le brinde estos beneficios.

Por la información expuesta con anterioridad, podemos decir que la efectividad y eficacia de las operaciones de una entidad depende en gran parte de un buen sistema de control interno que le permita a través del óptimo aprovechamiento de sus recursos cumplir con el objetivo principal de la empresa determinado previamente por la administración, sin embargo, no basta con la realización de manuales o de sistemas de información, sino que se requiere de un incesante análisis para corroborar su cumplimiento.

Es por ello que se considero el sugerir adecuaciones al sistema de control interno y contable dentro de la organización en estudio, ya pues que cualquier entidad económica requiere de un control interno, que establezca los márgenes de acción a los que estarán sujetos cada uno de los integrantes de las diferentes áreas que la conforman, de tal manera que se logre con ello ser más efectivo en cada una de las operaciones básicas dentro de la entidad, permitiéndole a la empresa un mayor grado de competitividad.

CAPÍTULO IV

ESTUDIO DE CASO

Análisis del Control Interno y Contable de una empresa de auto transporte y propuestas de mejoras.

La metodología utilizada en el desarrollo del caso práctico de investigación, propone adecuaciones al control interno que ayuden a mejorar las actividades que se realizan en la entidad, así como al sistema contable, que de igual manera faciliten el registro de las operaciones, tener la información financiera de manera oportuna apegándose a las Normas de Información Financiera y que de manera conjunta al control interno aporte consigo una mayor eficiencia que ayude al cumplimiento de los objetivos.

4.1. – Metodología.

Para ello, fue necesario realizar previamente una recopilación de información de las actividades que se llevan a cabo en cada una de las áreas, la cual fue obtenida a través de un cuestionario de estudio y evaluación del control interno, cuyo fin primordial fue dar como resultado un análisis general tanto del sistema contable, como del control interno adoptado por la empresa.

Además de la información obtenida por el personal de la empresa, fue necesario la realización de inspecciones físicas, para conocer la manera en que

se realizaban las operaciones en cada una de las áreas, así como cerciorarse si realmente los procedimientos que se habían obtenido con anterioridad se estaban llevando a cabo de la manera como el personal de la empresa los habían descrito.

Uno de los métodos que se emplearon para realizar parte del caso práctico es el método descriptivo, como su nombre lo indica, consiste en describir las actividades y procedimientos que utiliza el personal que labora dentro de la empresa, con la finalidad de conocer de manera general los controles con los que cuenta la empresa y poder establecer técnicas de control que ayuden a mejorar sus deficiencias.

Se utilizó el método deductivo, ya que de la información general del control interno se paso a lo específico, es decir, a la aplicación en una empresa de auto transporte.

Por otro lado, también se tomo en cuenta el método analítico sintético que implica el análisis y la organización de toda la información obtenida por el personal de la empresa, para finalmente establecer sugerencias y conclusiones del trabajo desarrollado.

4.1.1. – Objetivos.

Hoy en día, la mayoría de las empresas que logran tener éxito dentro del mercado se debe diversos factores internos que de alguna manera ayudan a

realizar sus operaciones con la mayor eficiencia posible y esto a su vez a concretizar su objetivo.

No es necesario contar con una gran cantidad de recursos, para lograr que cualquier empresa, independientemente del giro al que ésta se dedique, logre acelerar su crecimiento dentro del mercado o que su producto o servicio tenga un mayor reconocimiento, lo cual permita que su empresa logre ser una de las muchas exitosas que se han desarrollado dentro del mercado nacional e internacional.

El control interno, representa la base para el éxito de cualquier empresa, y esté debe actualizarse conforme la empresa se va desarrollando, pues en la manera en que la empresa es más grande, la posibilidad de desvíos de recursos es mayor.

Es por ello que la administración de la empresa debe tener siempre en cuenta el momento en que los recursos comienzan a ser incontrolables y es ahí donde se tienen que tomar otras alternativas que ayuden a controlar dichos recursos.

Dichos controles deben estar basados en las necesidades que requiere la empresa y con un objetivo específico que ayude a subsanar los desvíos de recursos

Es por ello que se establecen los siguientes objetivos:

✓ Establecer propuestas de mejoras aplicables a las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la metodología.

✓ Sugerir a la administración apruebe la implantación de las propuestas establecidas.

✓ Ayudar a desarrollar la eficiencia en todas las áreas de la empresa, a fin de que estas alcancen sus objetivos.

✓ Lograr que contabilidad obtenga la información de manera rápida, que habilite y agilice los resultados de las operaciones de tal modo que la toma de decisiones sea oportuna y adecuada.

✓ Mejorar la productividad de la empresa, ayudando a utilizar los recursos con los que cuenta de manera más eficiente.

4.1.2. - Técnicas para recopilar la información.

Para conocer las deficiencias con las que cuenta la empresa en examen, fue necesaria la aplicación de un cuestionario para el estudio y evaluación del control interno, el cual se diseñó en base a las áreas que conforman la entidad.

El cuestionario fue diseñado con la finalidad de conocer las principales deficiencias de la empresa Transportadora Purepecha S.A de C.V, cuenta con un total de 46 preguntas respondidas cada una por la persona encargada del área a

la que éstas van dirigidas, de tal manera que engloba todas las áreas que conforman la entidad.

La técnica de observación, con la finalidad de apreciar físicamente los procedimientos utilizados en la ejecución de las operaciones, con la intención de corroborar si lo establecido en el cuestionario realmente se lleva acabo, o si existe pero no se aplica.

Otra de las técnicas que se consideraron necesarias fue la investigación documental en archivos, fue necesario verificar si los formatos preestablecidos y el catálogo de cuentas con el que se tienen, requieren de agregar algún dato adicional o eliminar datos innecesarios.

Cuestionario de estudio y evaluación del control interno.

- 1.- ¿Existe un organigrama dentro de la entidad que determine el grado de autoridad y responsabilidad de acuerdo a los niveles jerárquicos?
- 2.- ¿Existen manuales de organización que ayuden al control interno?
- 3.- ¿Existe un manual de procedimientos que establezca la secuencia para la realización de cualquier operación de la entidad?
- 4.- ¿El efectivo proveniente de la cobranza es depositado íntegramente y de forma inmediata?

- 5.- ¿Las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias, están debidamente autorizadas por la administración de la empresa?
- 6.- ¿Existe restricción a los registros contables?
- 7.- ¿Se valúan al tipo de cambio a la cotización de un día anterior todas las operaciones en moneda extranjera?
- 8.- ¿Se elaboran conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de bancos, por personas ajenas encargadas del manejo de efectivo?
- 9.- ¿Los precios de fletes, así como las condiciones están basadas en listas previamente establecidas?
- 10.- ¿Se cuenta con algún formato donde se registren los datos del chofer, tracto y thermo así como del origen y destino de cada uno de los fletes?
- 11.- ¿Se cuenta con un archivo en la base de datos donde se lleve un control sobre cada una de las cartas porte que amparan los fletes?
- 12.- ¿Existe restricción para todo aquel personal que no tenga autorización para el manejo del archivo de las cartas porte?
- 13.- ¿Se cuenta con políticas que establezcan la cantidad y el tipo de gastos autorizados para los operadores?

- 14.- ¿Se tiene cuidado de que las cartas porte queden registradas en el periodo al que corresponden?
- 15.- ¿Existe vigilancia constante sobre los vencimientos y la cobranza?
- 16.- ¿Se cuenta con un día de pago específico para el pago a proveedores y acreedores diversos?
- 17.- ¿Se tiene establecido un fondo de caja chica para gastos menores?
- 18.- ¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos del fondo de caja chica?
- 19.- ¿Se tiene afianzado al personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar y el fondo fijo de caja chica?
- 20.- ¿Existe custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje de refacciones para el mantenimiento y conservación del equipo de transporte?
- 21.- ¿Existe previa autorización por la administración cuando son solicitadas las refacciones por los operadores?
- 22.- ¿Existe aprobación por parte de la administración, para efectuar erogaciones por pagos anticipados?

- 23.- ¿Se tienen políticas definidas para lo que se debe considerar como pagos anticipados?
- 24.- Para el pago a proveedores, ¿Se determina una relación previa a la realización de los cheques en donde se determine el monto y el total de facturas que amparan cada uno de los pagos?
- 25.- Al momento del pago de una factura, ¿La persona encargada de está, corrobora los importes así como que la factura cumpla con todos los requisitos fiscales?
- 26.- Cuando se elabora una póliza de cheque, ¿Se registra en la póliza el concepto por el que sale el cheque?
- 27.- ¿Se cuentan con archivos adecuados que faciliten la localización y control de la documentación del activo fijo?
- 28.- ¿Se da información oportuna de las unidades dadas de baja, al departamento de contabilidad?
- 29.- ¿Se da información oportuna de las incidencias (A, B, R, MS) de los trabajadores?
- 30.- ¿Los pasivos que deriven de remuneraciones al personal son creados con oportunidad?

- 31.- ¿Se recaba toda la información relevante, suficiente y confiable para respaldar cada una de las pólizas?
- 32.- ¿Se realizan provisiones de los gastos de acuerdo a la fecha del comprobante?
- 33.- ¿Se cuentan con procedimientos adecuados para el pago de dividendos?
- 34.- ¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los accionistas, que afecten al capital contable?
- 35.- ¿Se cuenta con un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación?
- 36.- ¿Se revisan sistemáticamente las operaciones que afecten las cuentas de gastos de operación, tales como egresos, compras, cuentas por pagar, nóminas e inventarios?
- 37.- ¿Existe comunicación oportuna entre los directivos y asesores legales con el responsable de la preparación de los estados financieros, para permitir que este se entere de las contingencias y compromisos adquiridos por la empresa?
- 38.- La contratación y aprobación del personal, ¿Es autorizada por la administración?

- 39.- ¿Se cuenta con expedientes individuales que contengan los datos de cada uno de los trabajadores?
- 40.- ¿Se cuenta con un contrato de trabajo?
- 41.- ¿Se tienen afianzados a los empleados que intervienen en la preparación y pago de remuneraciones al personal?
- 42.- ¿Existe un sistema que permita la correcta distribución contable de las remuneraciones al personal?
- 43.- Si se cuenta con sistemas computarizados, ¿Existen controles que aseguren que la información se procesó correctamente?
- 44.- ¿Existe acceso restringido al personal ajeno a la empresa?
- 45.- ¿La empresa cuenta con un directorio de clientes y proveedores?
- 46.- Si cuentan con formas preenumeradas, ¿Existen controles para ello? ¿Se han presentado controversias?

4.2. – Marco de referencia.

4.2.1- Antecedentes y situación actual de la empresa Transportadora Purepecha S.A de C.V.

El Sr. Nicandro, en 1992 decide iniciar una empresa transportista como persona física al ver la necesidad que tenían los productores de frutas perecederas de la región para el traslado a otras ciudades.

La empresa se inicia con un equipo fijo de trabajo que constaba de 5 tractos y termos, los cuales transportaban las principales frutas refrigeradas que eran: mango, manzana, aguacate y pepinos, de los cuales sus destinos eran principalmente Reynosa y Tijuana.

El 5 de noviembre de 1999 se cambia de nombre a Transportadora Purepecha S.A. de C.V, contaba con un capital de \$200,000.00. y con un accionista que para esa fecha ya contaba con una experiencia de entre 20 a 25 años en la empresa del transporte, lo cual permitió que la empresa iniciara actividades con un desarrollo acelerado.

Transportadora Purepecha S.A. de C.V. es una compañía 100% mexicana, dedicada a la transportación de mercancías y productos refrigerados, la cual como anteriormente se señaló se inició el 5 de noviembre de 1999 mediante escritura, en la ciudad de Uruapan, Michoacán.

La empresa se inició con un capital social fijo de \$200,000.00, el cual fue aportado por cada uno de sus socios de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES	IMPORTE
Nicandro, Accionista 1	180	\$180,000.00
Roberto, Accionista 2	20	\$20,000.00
Total	200	\$200,000.00

Actualmente el capital se encuentra conformado de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES	IMPORTE
Nicandro, Accionista 1	5193	\$5,193,000.00
Roberto, Accionista 2	1291	\$1,291,000.00
Total	6484	\$6,484,000.00

Teniendo como principal objetivo el establecimiento y la explotación del servicio público federal de autotransporte de carga, en caminos de jurisdicción nacional, autorizados mediante las concesiones o permisos que para el efecto le otorgue a la sociedad, la Secretaria de Comunicaciones y Transporte; o mediante las concesiones que la sociedad reciba en transferencia; en virtud de las

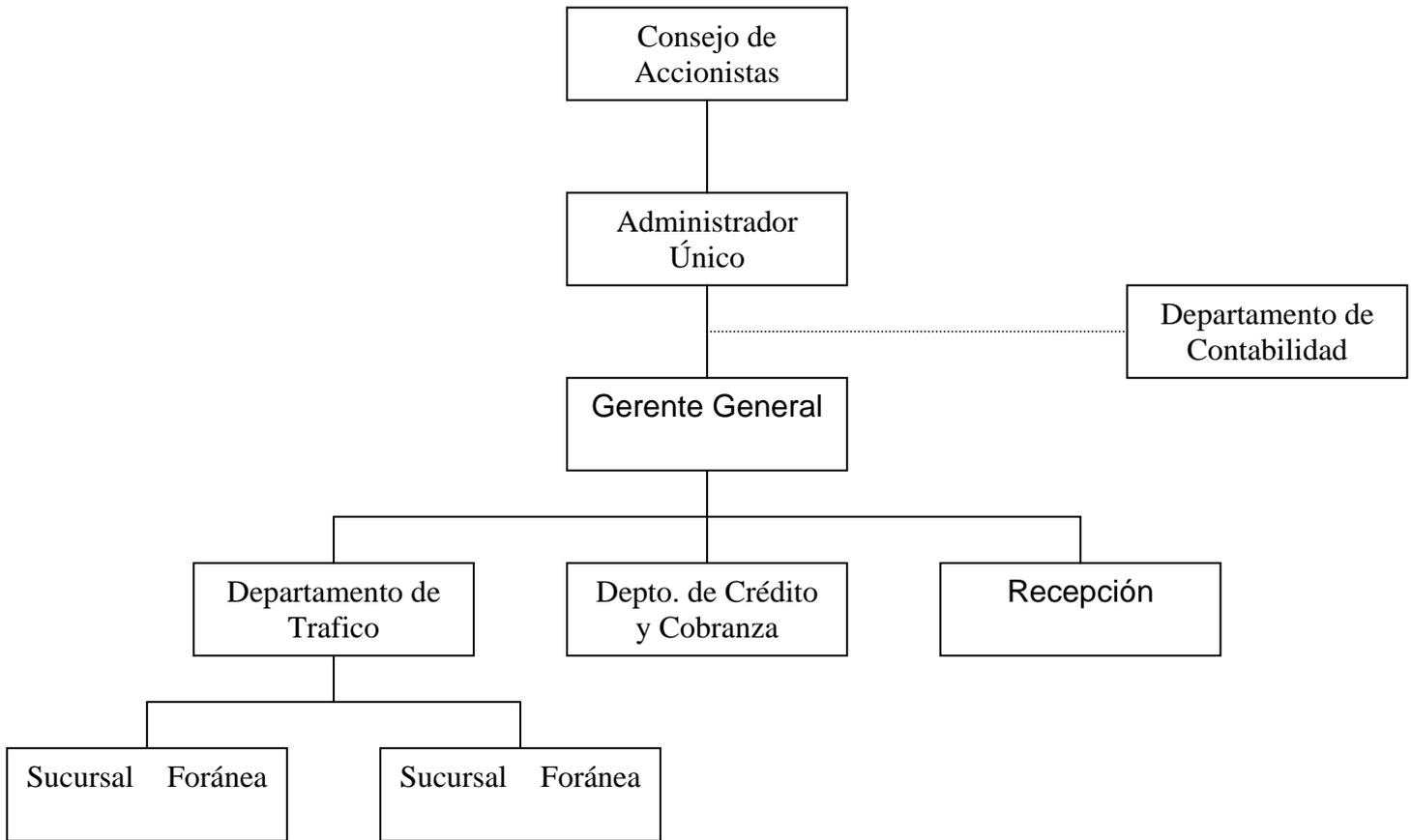
concesiones o permisos que en propiedad o en goce le aporten sus propios socios, que autoricen las autoridades competentes, negociar con los proveedores en cuanto a mejores condiciones de compra, abasto, servicio, garantías, promociones, publicidad y apoyos en general.

El 02 de Enero del 2000, se reunieron los señores accionistas (Nicandro y Roberto) para celebrar una Asamblea General Ordinaria en donde se acepta como socio de Transportadora Purepecha S.A de C.V. al Sr. Francisco, esto con el principal objetivo de afrontar los compromisos derivados de las inversiones en activo fijo que pretendían realizar.

Transportadora Purepecha S.A de C.V, es caracterizada como una empresa con experiencia, seriedad en los negocios y una gran responsabilidad en la entrega de los productos y las mercancías, que cuenta con un excelente servicio, además de un sistema de localización vía satélite, que le permite informar a los clientes la ubicación exacta de sus productos, además de tener comunicación con los operadores de forma continua.

A pesar de que la empresa no cuenta con manuales de organización, si cuenta con un organigrama estructurado dentro de la entidad en donde se determinan los diferentes niveles jerárquicos, así como la autoridad y responsabilidad que representa cada puesto dentro de la organización.

4.2.2- Organización.



Dentro de la organización de la empresa Transportadora Purepecha S.A de C.V se encuentra como máxima autoridad el consejo de accionistas, el cual está conformado por los señores Nicandro, Roberto y Francisco, de los cuales, este último es el único que reside en la ciudad de Uruapan Michoacán.

La Administración general de la entidad se encuentra a cargo del Sr. Francisco, nombrado administrador único por el consejo de accionistas, y en cuya persona recae la mayor autoridad y responsabilidad de la empresa, sin embargo

para tomar decisiones trascendentales se requiere previa autorización del consejo de accionistas.

De manera staff se tiene el departamento de contabilidad, el cual depende de manera directa del Administrador Único.

La gerencia está a cargo del Sr. Jesús Ortiz, el cual tiene la autoridad y responsabilidad para tomar decisiones propias siempre y cuando se le haga previo aviso al Sr. Francisco, cuando estas requieran de un nivel jerárquico más alto.

Un departamento de crédito y cobranza, el cual realiza tanto los cobros a los diferentes clientes por los fletes realizados como de los pagos a los proveedores.

Un departamento de recepción, en donde se elaboran los cheques, se expiden contra recibos y se atienden las llamadas.

Además cuenta con un departamento de tráfico, el cual se encarga de relacionarse con los diferentes clientes para la búsqueda de los fletes de la empresa y de él depende la productividad de la entidad.

Dos personas encargadas de patios dependientes directamente del departamento de tráfico, una en la ciudad de Laredo y otra en Monterrey, las cuales se encargan de conseguir fletes para que los carros no se regresen de vacío.

4.2.3- Función principal de la empresa.

La función que desempeña la empresa Transportadora Purepecha S.A. de C.V. es dar el servicio a los principales clientes que son las empacadoras de la región de Uruapan y sus alrededores, para el transporte de su mercancía, los viajes que se realizan son embarques completos, los cuales son desplazados a su destino a diferentes puntos de la república mexicana.

4.2.4- Equipo con el que cuenta actualmente.

- 5 Tracto camiones marca internacional modelo 2002 con suspensión de aire.
- 1 Tracto camión marca internacional modelo 1998 con suspensión de aire.
- 3 Tracto camiones marca internacional modelo 1999 con suspensión de aire.
- 1 Tracto camión marca internacional modelo 2000 con suspensión de aire.
- 6 tracto camiones marca internacional modelo 2001 con suspensión de aire.
- 2 cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 1992de origen mexicano con equipo de refrigeración marca Thermo King.
- 2 Cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 2000 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración marca Thermo King con suspensión de aire.
- Cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 2001 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración marca Thermo King con suspensión de aire.

- 2 Cajas refrigeradas de 53" marca Gread Dane modelo 2002 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración Marca Thermo King con suspensión de aire.
- 2 cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 1998 de origen Mexicano con equipo de refrigeración marca Thermo King.
- 8 Cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 2000 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración marca Thermo King con suspensión de aire.
- 8 Cajas refrigeradas de 48" marca Gread Dane modelo 2001 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración merca Thermo King con suspensión de aire.
- 4 Cajas refrigeradas de 53" marca Gread Dane modelo 2002 de origen americano legalizadas en México con equipo de refrigeración marca Thermo King con suspensión de aire.
- 3 Cajas refrigeradas de 48" marca Trailmobile afianzadas de origen americano con equipo de refrigeración modelo 1996.
- 17 Cajas refrigeradas de 48" marca Trailmobile afianzadas de origen americano con equipo de refrigeración modelo 1995.

Sus principales competidores de transporte de carga con sistema de refrigeración que tienen en la ciudad de Uruapan son:

R.C Transportes Refrigerados S.A De C.V.

Autotransportes Saucedo S.A De C.V.

Cornelius Trucking S.A De C.V

Actualmente se está trabajando con empacadoras de aguacate y zarzamora los cuales cubren actualmente los mercados de Estados Unidos, Canadá, Reynosa, Puebla, Monterrey, México.

4.2.5- Características.

Algunas de las características que destacan a Transportadora Purepecha S.A de C.V de sus competidores son:

- ✓ Es una empresa dedicada a diferencia de sus competidores, exclusivamente al transporte de frutas perecederas de la región de Uruapan Michoacán y sus alrededores.

- ✓ Cuenta con un sistema vía satélite, el cual permite localizar los tractos en cualquier lugar de su trayecto para dar instrucciones a los conductores, así como para dar seguridad a los clientes sobre sus mercancías y saber una ubicación exacta a la proximidad de su destino.

- ✓ Cuenta con un equipo de transporte con suspensión de aire lo que permite que la mercancía llegue en buenas condiciones a su destino.

- ✓ Es una empresa que cuenta con personal de experiencia, para realizar los traslados de mercancía a su destino con seguridad y responsabilidad.

Con la tendencia que se ha observado en los estados financieros se espera para los próximos años un crecimiento que permita abarcar los mercados más

importantes de Michoacán, así como la adquisición de nuevos tractos y termos que ayuden a brindar un mejor servicio a los clientes.

4.3. – Resultados obtenidos del estudio y evaluación del Control Interno de la empresa. Transportadora Purepecha S.A de C.V.

Para el estudio y evaluación del control interno fue necesaria la elaboración de un cuestionario que proveyera como resultado conocer de manera general el control interno implantado en la entidad, ya sea que éste se aplique conforme a los manuales de organización y procedimientos, no se aplique, o se lleve de manera empírica dentro de la empresa.

Los resultados obtenidos después de la aplicación del cuestionario, nos dan el siguiente diagnóstico:

✓ No se cuenta con manuales de organización y procedimientos, por lo tanto el resultado de las operaciones se realiza con un menor grado de eficiencia repercutiendo en el logro de los objetivos.

✓ El efectivo derivado de la cobranza en ocasiones no es depositado de manera inmediata, lo cual representa un riesgo para la empresa, pues los montos que se manejan son elevados.

✓ No existe restricción al acceso de los registros contables.

✓ No se cuenta con listas previas de manera escrita predeterminadas por la administración del importe de los fletes, el conocimiento de los importes se encuentra a cargo de una sola persona.

✓ La empresa no cuenta con una base de datos como directorio de los principales proveedores.

✓ No se tiene establecido un día específico para el pago a proveedores y acreedores diversos.

✓ No se llevan a cabo arqueos periódicos y sorpresivos de caja chica.

✓ La empresa no tiene afianzado al personal que tiene a su cargo el manejo y la custodia de las cuentas por cobrar así como el fondo fijo de caja chica.

✓ La carencia de manuales, ocasiona que no se cuente con políticas por escrito que defina las operaciones que corresponden a cada uno de las áreas.

✓ La persona encargada del pago de facturas no corrobora el correcto llenado de la factura, así como que cumpla con todos los requisitos fiscales.

✓ Existe comunicación entre los directivos y los asesores legales, sin embargo, no se realiza de manera oportuna.

✓ No existen restricciones para personal ajeno a la empresa.

✓ Se cuenta con formas preenumeradas pero no se cuenta con controles para su adecuado control y archivo, lo cual conlleva a que en ocasiones existan cartas porte extraviadas que rompen la secuencia física del consecutivo.

Como resultado de la técnica de observación, se comprobó que lo señalado por los empleados en el cuestionario de estudio y evaluación del control interno, realmente se ejecutaba conforme a lo establecido y que no existían variaciones entre las respuestas plasmadas en el cuestionario y lo real.

En el análisis de la investigación documental en archivos, se considero que la mayoría de los formatos con los que cuentan, requerían de modificaciones que ayudaran a complementar más la información para que consigo facilitaran la ejecución de las operaciones y con ello a mejoraran el sistema de control interno existente.

4.4. - Análisis de las características del actual sistema contable de la empresa. Transportadora Purepecha S.A de C.V.

Una de las deficiencias encontradas dentro del sistema contable es que desde el inicio de operaciones de la entidad el departamento de contabilidad se lleva de manera staff, todo lo referente a la contabilidad es analizado, clasificado y registrado desde un despacho contable, el cual recibían toda la información en base a lo que la gente responsable de Transportadora Purepecha S.A de C.V informaban de manera mensual, lo cual daba como resultado el registro de transacciones en base a datos incorrectos.

Generalmente estos errores se presentaban con los depósitos en la cuenta de clientes, pues en base al sistema de control interno que se utilizaba, y a que los encargados de la contabilidad no se cercioraban que efectivamente los depósitos que se habían realizado en la cuenta de bancos correspondieran a determinados clientes, sino más bien se basaban en lo que el personal les proporcionaba lo cual daba como resultado que algunos de los registros se realizaran de manera incorrecta.

Fue hasta julio del 2002 donde el departamento de contabilidad paso a manos de otro despacho contable, el cual, a diferencia del despacho anterior se encarga de mandar por lo menos tres veces por semana a un auxiliar para que llevara a cabo el análisis, clasificación y registro de la información contable para la elaboración de las diferentes pólizas, para ello se cercioraba del origen que determinaba cada una de las operaciones que intervenían en el sistema contable.

El presente catálogo de cuentas sirve como base para el registro de las operaciones que facilitan la elección en la toma de decisiones así como la elaboración de los estados financieros, constituye de manera general la forma en que se encuentra estructurado y las cuentas principales que lo conforman.

Catálogo de cuentas.

1000-000-000-000	ACTIVO
1100-000-000-000	Circulante
1101-000-000-000	Fondo de caja chica

1102-000-000-000	Bancos
1102-001-000-000	BBVA Bancomer
1102-002-000-000	Banamex Pesos
1102-003-000-000	Banamex Dolares
1102-004-000-000	International Bank Of Comercio
1102-005-000-000	Bitel
1104-000-000-000	Clientes
1104-001-000-000	Avoperla S.A de C.V
1104-002-000-000	Fiber Thecnologies
1104-003-000-000	Endar de México
1104-004-000-000	Tiendas Soriana
1104-005-000-000	San Luis Colling
1104-006-000-000	Vernell Industries
1107-000-000-000	Funcionarios y empleados
1107-001-000-000	Fermín Rafael Pérez
1107-002-000-000	Gabriel Sosa López
1107-003-000-000	Antonio García Pérez
1107-004-000-000	Florencio Ruiz Martínez
1107-005-000-000	Carlos Moreno Zavala
1107-006-000-000	Mario Reyes Corza
1108-000-000-000	Deudores Diversos
1108-001-000-000	Servicio Olimpia S.A de C.V
1108-002-000-000	Gasolinera Grupo Mexicano S.A de C.V
1108-003-000-000	Comercial Bavi S.A de C.V
1108-004-000-000	Localización Satelital del Bajío

1108-005-000-000	Hotel Internacional
1108-006-000-000	Copsel S.A de C.V
1120-000-000-000	IVA por acreditar
1121-000-000-000	IVA retenido por rec.
1124-000-000-000	Anticipos ISR
1124-002-000-000	Retenciones bancarias
1124-002-001-000	Bancomer
1124-002-002-000	Banamex Pesos
1124-002-003-000	Bitel
1124-003-000-000	Ejercicio 2000
1126-000-000-000	Crédito al Salario
1128-000-000-000	Crédito Renac
1129-000-000-000	Crédito Diesel
1130-000-000-000	IVA pendiente de acreditar
1200-000-000-000	FIJO
1201-000-000-000	Caseta Móvil Mod. RO832-1152
1204-000-000-000	Equipo de computo
1204-001-000-000	Impresora HP Deskjet 930
1205-000-000-000	Dep. Acumulada Equipo de Computo
1205-001-000-000	Impresora HP Deskjet 930
1208-000-000-000	Equipo de Transporte
1208-001-000-000	Tracto Camión International Mod. 2001
1209-000-000-000	Dep. Acumulada de Equipo de Transporte
1209-001-000-000	Tracto Camión International Mod. 2001
1210-000-000-000	Equipo de Transporte (A.F) Navistar

1210-001-000-000	Tracto Camión International Mod. 2002
1211-000-000-000	Depreciaciones (A.F) Navistar
1211-001-000-000	Tracto Camión International Mod. 2002
1212-000-000-000	Equipo de Transporte en Transito
1212-001-000-000	FFE Transportation
1214-000-000-000	Mobiliario y equipo
1214-001-000-000	Fax Panasonic KX-FP85
1215-000-000-000	Dep. Acumulada Mobiliario y Equipo
1215-001-000-000	Fax Panasonic KX-FP85
1300-000-000-000	DIFERIDO
1309-000-000-000	Seguros pagados por anticipado
1309-001-000-000	General de Seguros
1310-000-000-000	Amort. Acumulada Seg. Pagados por Anticipado
1311-000-000-000	Depósitos en garantía
1311-001-000-000	Grupo Senda S.A de C.V
2102-000-000-000	Anticipos de clientes
2000-000-000-000	PASIVO
2100-000-000-000	A Corto Plazo
2103-000-000-000	Acreedores diversos
2103-001-000-000	Joel Rangel Cruz
2103-002-000-000	Gasolinera Grupo Mexicano
2103-003-000-000	Jesús Campos Ayala
2103-004-000-000	Thermo King
2103-005-000-000	Localización Satelital del Bajío
2103-006-000-000	Servicio Olimpia

2104-000-000-000	Contribuciones Retenidas
2104-001-000-000	IMSS
2104-002-000-000	ISPT 7%
2104-003-000-000	ISPT
2104-004-000-000	IVA
2104-004-002-000	Enlace Internacional de carga
2104-004-003-000	Intertransfer
2104-004-004-000	Autotransporte
2104-004-004-001	Francisco Torres G.
2104-004-004-002	Servicios Nacionales M.
2104-005-000-000	Retención ISR 10%
2104-006-000-000	Retención IVA Zona Fronteriza
2104-007-000-000	Retención IVA 10%
2104-008-000-000	INFONAVIT
2105-000-000-000	Documentos por pagar
2105-001-000-000	Zapata Camiones
2105-001-001-000	Vence 10 de Febrero 2002
2105-002-000-000	Arrendadora Financiera Navistar
2105-002-001-000	Vence 10 de Septiembre 2002
2106-000-000-000	IVA por pagar
2108-000-000-000	Contribuciones por pagar
2108-001-000-000	ISPT
2108-002-000-000	Ret. IVA
2108-003-000-000	ISCAS
2108-004-000-000	Ret. ISR

2108-005-000-000	IVA
2108-005-005-000	Honorarios
2108-005-006-000	Salarios
2108-006-000-000	Ret. IVA
2108-006-002-000	Honorarios
2108-006-004-000	Autotransporte
2108-007-000-000	IMSS
2108-008-000-000	INFONAVIT
2108-009-000-000	INFONAVIT Abonos
2108-010-000-000	SAR
2108-012-000-000	Cont. por pagar auditoria 2000
2108-020-000-000	IVA
3100-000-000-000	CAPITAL CONTABLE
3102-000-000-000	Capital Social
3102-001-000-000	Capital Suscrito
3102-001-001-000	Nicandro Barrera Medrano
3102-002-000-000	Capital Exhibido no suscrito
3102-002-001-000	Nicandro Barrera Medrano
3103-000-000-000	Reserva Legal
3104-000-000-000	Superávit Ganado
3109-000-000-000	Resultados de ejercicios
3110-000-000-000	Utilidad 2002
4000-000-000-000	Cuentas de Resultados Acreedoras
4100-000-000-000	Ingresos
4119-000-000-000	Ingresos por Servicios

4119-001-000-000	Ingresos al 0%
4119-002-000-000	Ingresos al 15%
4119-003-000-000	Otros ingresos
4119-003-001-000	Seguros afirme
4119-003-002-000	Arrendamiento
5000-000-000-000	Ctas. de Resultados Deudoras
5200-000-000-000	Gastos de operación
5201-000-000-000	Gastos generales
5201-001-000-000	Consumibles
5201-002-000-000	Correo, Telef. y Telégrafo
5201-003-000-000	Gastos de traslado
5201-004-000-000	Sistema IAVE
5201-005-000-000	Cuotas Patronales IMSS
5201-006-000-000	Aportaciones INFONAVIT
5201-007-000-000	Diversos
5201-008-000-000	Energía eléctrica
5201-009-000-000	Impuestos federales
5201-010-000-000	Impuestos locales
5201-011-000-000	Mtto. y Conservación Equipo de Transporte
5201-012-000-000	Mtto. y Conservación Equipo de Computo
5201-013-000-000	Diesel
5201-014-000-000	Gasolina
5201-015-000-000	Propaganda y publicidad
5201-016-000-000	Honorarios
5201-016-001-000	Juan Carlos Escalera C.

5201-016-002-000	Jesús Ortiz Campoverde
5201-017-000-000	No deducibles
5201-017-001-000	No deducibles
5201-057-000-000	Sueldos y salarios
5201-057-001-000	Comisiones y/o destajos
5201-057-001-001	Melchor Mandujano Corral
5201-057-001-002	Mario Reyes Corza
5201-057-001-003	Gabriel Sosa López
5201-057-001-004	Salvador Maldonado
5201-057-002-000	Asimilados
5201-057-002-001	Arturo Hernández
5201-057-002-002	Salvador Carrillo Arciga
5201-057-002-003	Gerardo Luna Mejia
5201-057-002-004	Felipe Delgado Acuña
5201-057-008-000	Salarios
5201-057-008-001	Araceli Romero Soria
5201-057-008-002	Iván Ulises Ochoa Bañales
5201-057-008-003	Joel Rangel Cruz
5201-057-008-004	Lorena Cristina Mora Zavala
5201-060-000-000	Horas extras
5201-061-000-000	Otras remuneraciones
5201-062-000-000	Aguinaldos
5201-063-000-000	Vacaciones
5201-064-000-000	Prima Vacacional
5400-000-000-000	CIF

5400-010-000-000	Productos financieros
5400-010-001-000	Recuperación de comisiones
5400-010-002-000	Ingresos por rendimiento bancario
5400-010-002-001	BBVA Bancomer
5400-010-002-002	Banamex Pesos
5400-010-002-003	Bitel
5400-010-003-000	Ingresos por financiamiento
5400-010-030-000	Utilidad Cambiaria
5400-020-000-000	Gastos financieros
5400-020-001-000	Comisiones y situaciones bancarias
5400-020-002-000	Comisiones pagadas a particulares
5400-020-003-000	Recargos
5400-020-004-000	Intereses
5400-020-030-000	Perdidas cambiarias

4.5. - Propuesta de adecuaciones del Control Interno de la empresa.

Transportadora Purepecha S.A de C.V.

En base a los resultados obtenidos del estudio y evaluación del control interno y una vez identificado las deficiencias, se puede concluir que la empresa Transportadora Purepecha S.A de C.V, cuenta con un sistema de control interno basado en la experiencia que se ha sido adquirido a través del tiempo, es decir, carece de manuales y procedimientos de manera escrita que faciliten la ejecución de las operaciones, por ello, en caso de que se presente alguna contingencia como lo puede ser el ausentismo o el despido de personal, las operaciones que

esta persona desempeña dentro de la organización se verían frenadas por la carencia de conocimientos de las actividades que requiere el puesto y por la falta de un manual que le indique a la persona suplente las operaciones que tiene que realizar y como ejecutarlas.

En base a la falta de manuales de organización y procedimientos, las operaciones diarias se establecen en base a la experiencia que tiene el personal con mayor antigüedad y de manera verbal, no en base a las necesidades que requiere cada área, sino más bien, en base a las necesidades que el encargado del puesto considera más convenientes o de mayor relevancia.

Sin embargo, esto no quiere decir que los procedimientos se estén llevando a cabo de manera errónea, pero si constituye una deficiencia dentro del sistema de control interno, ya que es preferente establecer dichos procedimientos de manera escrita con el objeto de concientizar a todo el personal con un mismo objetivo en común y establecer los márgenes de acción a ejecutar.

Por lo mencionado con anterioridad, se establecen las siguientes sugerencias esperando sean de utilidad:

Como punto de partida la organización de la empresa debe mejorar mediante la elaboración de cuadros de organización, manuales de procedimientos y gráficas de flujos.

Se considera conveniente que exista un manual de organización dentro de la empresa lo más rápido posible que contenga las políticas, normas, procedimientos e instructivos tales como:

- Formas para la presentación de estados financieros.
- Rutinas.
- Operaciones.
- Responsabilidad por puestos y departamentos cuando aplique.
- Formas de documentación e instructivos para el manejo de las mismas.

Un manual lograría sin duda alguna, una mayor eficiencia en las actividades de la empresa, sin embargo, se debe estar en constante vigilancia para que las políticas descritas en este manual se lleven a la práctica.

Se sugiere establecer políticas que restrinjan el acceso a personas extrañas, pues se observó que no existe restricción alguna al área de recepción e inclusive al área de oficinas.

El no depositar de manera íntegra e inmediatamente el efectivo, representa un riesgo para la organización, pues a través de la observación se pudo percibir que no existe restricciones al personal ajeno al área, por lo tanto se sugiere que el personal encargado de la cobranza deposite de manera inmediata el efectivo, o en su caso el documento.

Se sugiere que la empresa implante un día específico para el pago a proveedores y acreedores diversos.

Se observó que los registros contables y pólizas no se encuentran protegidos y cualquier persona tiene acceso a ellos por lo cual se recomienda se guarden en archivos que proporcionen mayor seguridad y que a este solo tenga acceso personal de contabilidad.

Además, se observó que en ocasiones, las pólizas-cheque no son archivadas en forma adecuada y en el lugar que les corresponde; por lo tanto se sugiere que sea una sola persona la encargada de archivar dichas pólizas con su documentación soporte.

Es recomendable que se establezcan listas escritas de los precios de flete, de tal manera que éstas no solamente sean del conocimiento del responsable de área, sino que en caso de su ausencia se le pueda establecer un precio al cliente.

Se considera irrevocable realizar arquezos periódicos y sorpresivos al personal a cargo del fondo de caja chica, así como determinar el monto máximo y las políticas necesarias para su reembolso.

Es conveniente que el personal que maneje efectivo y valores se encuentre afianzado, por lo tanto, se recomienda se analice la posibilidad de obtener las fianzas respectivas con la finalidad de reducir los riesgos por posibles pérdidas o fraudes que pudieran afectar la situación de la empresa.

Se recomienda necesariamente la elaboración de un directorio de clientes y proveedores en una base de datos, donde se puedan identificar de manera rápida sus datos de referencia.

El presente directorio debe de contener:

- Nombre o denominación social del cliente o proveedor.
- Domicilio fiscal.
- Teléfono y fax.
- RFC
- Código postal.
- Nombre y datos del representante legal.

Se sugiere que tanto las personas que controlan las formas preenumeradas, así como las que las utilizan, vigilen que se respete su secuencia numérica de tal manera que cuando se cancele una carta porte tenga la empresa en su poder la original y sus tres copias; además de establecer políticas para el personal encargado de las sucursales foráneas que requiere de ellas.

Es necesario establecer políticas que determinen lo que se debe considerar como pagos anticipados, además, de establecer que para el pago de facturas, la persona encargada de ello debe de corroborar antes de expedir el cheque, que los importes sean correctos y que cumpla con todos los requisitos fiscales de ley para su deducción, de tal manera que se evite el registro de gastos no deducibles y que al momento de codificar las cantidades difieran con el importe del cheque.

Se recomienda que exista un mayor grado de comunicación entre los accionistas y sus asesores, con la finalidad de que las decisiones tomadas por los accionistas se realicen de manera oportuna y no repercutan en las operaciones de la empresa, lo cual se podría lograr estableciendo juntas bimestrales entre los accionistas y sus asesores.

Se sugiere un mayor grado de coordinación entre los departamentos, de tal manera que se unifiquen los criterios y no se consideren independientemente unos de otros

Esto con el objeto de que toda la información sea debidamente integrada y no exista información diferente que ocasione en un momento dado, falta de control, duplicidades y omisiones.

Además, hay que considerar como sugerencia principal la posibilidad de contar con una persona fija a la que se le delegue como responsable del departamento contable dentro de la organización, pues en base al número de pólizas que se originan diariamente les es difícil contar con los registros contables al día y así obtener información confiable y oportuna.

Con la creación del departamento contable como parte de la empresa, se pretendería lograr que el retraso de los registros contables sea máximo de un día, y utilizar al despacho contable solo como asesoría contable externa.

4.6. -Propuestas de mejoras al sistema contable de la empresa. Transportadora Purepecha S.A de C.V.

Sería conveniente, ya que se les propone la contratación de una persona fija responsable en el área de contabilidad la creación de una guía contabilizadora que auxiliara en la correcta codificación y registro de las operaciones.

El catálogo actual no representa un problema para la empresa, sin embargo se podrían realizar algunas adecuaciones que ayudarían a la localización de aquellas cuentas que tienen un gran número de subcuentas, facilitando la codificación de las pólizas y reduciendo el tiempo muerto, lo cual representa una deficiencia tanto para el departamento de contabilidad como en el objetivo de la empresa.

Si se consideran las 115 subcuentas que conforman la cuenta de clientes, y que estas se encuentran dadas de alta de acuerdo a la fecha en que se requirió de los servicios, se puede percibir que encontrar una cuenta específica entre 114 subcuentas restantes, representa una pérdida de tiempo, así como un mayor desgaste físico y mental para la persona que esté a cargo de la codificación.

Al igual que esta cuenta, se encuentran otras que no tienen el mismo número de subcuentas pero que por su manejo dentro de las operaciones de la empresa en consideración de otras, se es necesario realizar algunos ajustes que facilite su localización y que ahorren tiempo, tal es el caso de: funcionarios y empleados que se carga de cada uno de los depósitos que se le hacen a los operadores y que se

abona de la cancelación de estos al momento de su liquidación por flete, deudores diversos y acreedores diversos.

Una sugerencia al sistema contable es la de ordenar de manera alfabética todas aquellas cuentas que por su uso, se considere necesario clasificar de forma que facilite su ubicación dentro del catálogo de cuentas y minimice el tiempo que se tardaría si éstas se encontraran dadas de alta de acuerdo a la fecha conforme se fueron necesitando.

Además se observó que hay facturas de diesel y gasolina que se manejan a tasas diferentes (10%), las cuales se revelaban junto con las de tasa del 15%.

Es por ello que se reclasificó la cuenta de diesel, de manera que se puedan identificar aquellas facturas que son a la tasa del 10% de aquellas que son a la tasa de 15 %, quedando lo antes mencionado de la manera siguiente:

Catálogo de cuentas.

1000-000-000	ACTIVO
1100-000-000	Circulante
1101-000-000	Fondo de caja chica
1102-000-000	Bancos
1102-001-000	BBVA Bancomer
1102-002-000	Banamex Pesos
1102-003-000	Banamex Dolares

1102-004-000	International Bank Of Comercio
1102-005-000	Bital
1104-000-000	Cientes
1104-001-000	A
1104-001-200	Avoperla S.A de C.V
1104-002-000	B
1104-003-000	C
1104-004-000	D
1104-005-000	E
1104-005-100	Endar de México
1104-006-000	F
1104-006-100	Fiber Technologies
1104-007-000	G
1104-008-000	H
1104-009-000	I
1104-010-000	J
1104-011-000	K
1104-012-000	L
1104-013-000	M
1104-014-000	N
1104-015-000	O
1104-016-000	P
1104-017-000	Q
1104-018-000	R
1104-019-000	S

1104-019-100	San Luis Colling
1104-020-000	T
1104-020-100	Tiendas Soriana
1104-021-000	U
1104-022-000	V
1104-022-100	Vernell Industries
1104-023-000	W
1104-024-000	X
1104-025-000	Y
1104-026-000	Z
1107-000-000	Funcionarios y empleados
1107-001-000	A
1107-001-200	Antonio García Pérez
1107-002-000	B
1107-003-000	C
1107-003-100	Carlos Moreno Zavala
1107-004-000	D
1107-005-000	E
1107-006-000	F
1107-006-100	Fermín Rafael Pérez
1107-006-200	Florencio Ruiz Martínez
1107-007-000	G
1107-007-100	Gabriel Sosa Lopez
1107-008-000	H
1107-009-000	I

1107-010-000	J
1107-011-000	K
1107-012-000	L
1107-013-000	M
1107-013-100	Mario Reyes Corza
1107-014-000	N
1107-015-000	O
1107-016-000	P
1107-017-000	Q
1107-018-000	R
1107-019-000	S
1107-020-000	T
1107-021-000	U
1107-022-000	V
1107-023-000	W
1107-024-000	X
1107-025-000	Y
1107-026-000	Z
1108-000-000	Deudores Diversos
1108-001-000	A
1108-002-000	B
1108-003-000	C
1108-003-100	Comercial Bavi S.A de C.V
1108-003-200	Copsel S.A de C.V
1108-004-000	D

1108-005-000	E
1108-006-000	F
1108-007-000	G
1108-007-100	Gasolinera Grupo Mexicano S.A de C.V
1108-008-000	H
1108-008-100	Hotel International
1108-009-000	I
1108-010-000	J
1108-011-000	K
1108-012-000	L
1108-012-100	Localización Satelital del Bajío
1108-013-000	M
1108-014-000	N
1108-015-000	O
1108-016-000	P
1108-017-000	Q
1108-018-000	R
1108-019-000	S
1108-019-100	Servicio Olimpia S.A de C.V
1108-020-000	T
1108-021-000	U
1108-022-000	V
1108-023-000	W
1108-024-000	X
1108-025-000	Y

1108-026-000	Z
1120-000-000	IVA por acreditar
1121-000-000	IVA retenido por rec.
1124-000-000	Anticipos ISR
1124-002-000	Retenciones bancarias
1124-002-100	Bancomer
1124-002-200	Banamex Pesos
1124-002-300	Bitel
1124-003-000	Ejercicio 2000
1126-000-000	Crédito al Salario
1128-000-000	Crédito Renac
1129-000-000	Crédito Diesel
1130-000-000	IVA pendiente de acreditar
1200-000-000	FIJO
1201-000-000	Caseta Móvil Mod. RO832-1152
1204-000-000	Equipo de computo
1204-001-000	Impresora HP Deskjet 930
1205-000-000	Dep. Acumulada Equipo de Cómputo
1205-001-000	Impresora HP Deskjet 930
1208-000-000	Equipo de Transporte
1208-001-000	Tracto Camión International Mod. 2001
1209-000-000	Dep. Acumulada de Equipo de Transporte
1209-001-000	Tracto Camión International Mod. 2001
1210-000-000	Equipo de Transporte (A.F) Navistar
1210-001-000	Tracto Camión International Mod. 2002

1211-000-000	Depreciaciones (A.F) Navistar
1211-001-000	Tracto Camión International Mod. 2002
1212-000-000	Equipo de Transporte en Transito
1212-001-000	FFE Transportation
1214-000-000	Mobiliario y equipo
1214-001-000	Fax Panasonic KX-FP85
1215-000-000	Dep. Acumulada Mobiliario y Equipo
1215-001-000	Fax Panasonic KX-FP85
1300-000-000	DIFERIDO
1309-000-000	Seguros pagados por anticipado
1309-001-000	General de Seguros
1310-000-000	Amort. Acumulada Seg. Pagados por Anticipado
1311-000-000	Depósitos en garantía
1311-001-000	Grupo Senda S.A de C.V
2102-000-000	Anticipos de clientes
2000-000-000	PASIVO
2100-000-000	A Corto Plazo
2103-000-000	Acreedores Diversos
2103-001-000	A
2103-002-000	B
2103-003-000	C
2103-004-000	D
2103-005-000	E
2103-006-000	F
2103-007-000	G

2103-007-100	Gasolinera Grupo Mexicano S.A de C.V
2103-008-000	H
2103-009-000	I
2103-010-000	J
2103-010-100	Joel Rangel Cruz
2103-010-200	Jesús Campos Ayala
2103-011-000	K
2103-012-000	L
2103-012-100	Localización Satelital del Bajío
2103-013-000	M
2103-014-000	N
2103-015-000	O
2103-016-000	P
2103-017-000	Q
2103-018-000	R
2103-019-000	S
2103-019-100	Servicio Olimpia
2103-020-000	T
2103-020-100	Thermo King
2103-021-000	U
2103-022-000	V
2103-023-000	W
2103-024-000	X
2103-025-000	Y
2103-026-000	Z

2104-000-000	Contribuciones Retenidas
2104-001-000	IMSS
2104-002-000	ISPT 7%
2104-003-000	ISPT
2104-004-000	IVA
2104-004-200	Enlace Internacional de carga
2104-004-300	Intertransfer
2104-004-400	Autotransporte
2104-004-410	Francisco Torres G.
2104-004-420	Servicios Nacionales M.
2104-005-000	Retención ISR 10%
2104-006-000	Retención IVA Zona Fronteriza
2104-007-000	Retención IVA 10%
2104-008-000	INFONAVIT
2105-000-000	Documentos por pagar
2105-001-000	Zapata Camiones
2105-001-100	Vence 10 de Febrero 2002
2105-002-000	Arrendadora Financiera Navistar
2105-002-100	Vence 10 de Septiembre 2002
2106-000-000	IVA por pagar
2108-000-000	Contribuciones por pagar
2108-001-000	ISPT
2108-002-000	Ret. IVA
2108-003-000	ISCAS
2108-004-000	Ret. ISR

2108-005-000	IVA
2108-005-500	Honorarios
2108-005-600	Salarios
2108-006-000	Ret. IVA
2108-006-200	Honorarios
2108-006-400	Autotransporte
2108-007-000	IMSS
2108-008-000	INFONAVIT
2108-009-000	INFONAVIT Abonos
2108-010-000	SAR
2108-012-000	Cont. por pagar auditoria 2000
2108-020-000	IVA
3100-000-000	CAPITAL CONTABLE
3102-000-000	Capital Social
3102-001-000	Capital Suscrito
3102-001-100	Nicandro Barrera Medrano
3102-002-000	Capital Exhibido no suscrito
3102-002-100	Nicandro Barrera Medrano
3103-000-000	Reserva Legal
3104-000-000	Superávit Ganado
3109-000-000	Resultados de ejercicios
3110-000-000	Utilidad 2002
4000-000-000	Cuentas de Resultados Acreedoras
4100-000-000	Ingresos
4119-000-000	Ingresos por Servicios

4119-001-000	Ingresos al 0%
4119-002-000	Ingresos al 15%
4119-003-000	Otros ingresos
4119-003-100	Seguros afirme
4119-003-200	Arrendamiento
5000-000-000	Ctas. de Resultados Deudoras
5200-000-000	Gastos de operación
5201-000-000	Gastos generales
5201-001-000	Consumibles
5201-002-000	Correo, Telef. y Telégrafo
5201-003-000	Gastos de traslado
5201-004-000	Sistema IAVE
5201-005-000	Cuotas Patronales IMSS
5201-006-000	Aportaciones INFONAVIT
5201-007-000	Diversos
5201-008-000	Energía eléctrica
5201-009-000	Impuestos federales
5201-010-000	Impuestos locales
5201-011-000	Mtto. y Conservación Equipo de Transporte
5201-012-000	Mtto. y Conservación Equipo de Computo
5201-013-100	Diesel
5201-013-110	15%
5201-013-120	10%
5201-013-130	Otros
5201-013-200	Gasolina

5201-013-210	15%
5201-013-220	10%
5201-014-000	Papelería y art. de escritorio
5201-015-000	Propaganda y publicidad
5201-016-000	Honorarios
5201-016-100	Juan Carlos Escalera C.
5201-016-200	Jesús Ortiz Campoverde
5201-017-000	No deducibles
5201-017-100	No deducibles
5201-057-000	Sueldos y salarios
5201-057-100	Comisiones y/o destajos
5201-057-110	Melchor Mandujano Corral
5201-057-120	Mario Reyes Corza
5201-057-130	Gabriel Sosa López
5201-057-140	Salvador Maldonado
5201-057-200	Asimilados
5201-057-210	Arturo Hernández
5201-057-220	Salvador Carrillo Arciga
5201-057-230	Gerardo Luna Mejia
5201-057-240	Felipe Delgado Acuña
5201-057-800	Salarios
5201-057-810	Araceli Romero Soria
5201-057-820	Iván Ulises Ochoa Bañales
5201-057-830	Joel Rangel Cruz
5201-057-840	Lorena Cristina Mora Zavala

5201-060-000	Horas extras
5201-061-000	Otras remuneraciones
5201-062-000	Aguinaldos
5201-063-000	Vacaciones
5201-064-000	Prima Vacacional
5400-000-000	CIF
5400-010-000	Productos financieros
5400-010-100	Recuperación de comisiones
5400-010-200	Ingresos por rendimiento bancario
5400-010-210	BBVA Bancomer
5400-010-220	Banamex Pesos
5400-010-230	Bitel
5400-010-300	Ingresos por financiamiento
5400-010-400	Utilidad Cambiaria
5400-020-000	Gastos financieros
5400-020-100	Comisiones y situaciones bancarias
5400-020-200	Comisiones pagadas a particulares
5400-020-300	Recargos
5400-020-400	Intereses
5400-020-500	Perdidas cambiarias

CONCLUSIONES

La presente investigación se desarrolló con la finalidad de realizar sugerencias a las deficiencias encontradas a través del análisis, estudio y evaluación del control interno y contable de la empresa Transportadora Purepecha, S.A. de C.V.

Como ya se mencionó con anterioridad, el control interno es básico dentro de cualquier organización, representa el pilar en que se basan todas las operaciones, y es por ello que se hace énfasis a toda entidad, de la creación o actualización de manuales que ayuden al recurso humano a realizar de manera eficaz cada una de las operaciones que conllevan al cumplimiento de los objetivos.

No es necesario contar con una gran cantidad de recursos para lograr que cualquier empresa, independientemente del giro al que ésta se dedique, logre acelerar su crecimiento dentro del mercado o que su producto o servicio tenga un mayor reconocimiento para ser una de las muchas exitosas que existen en nuestro país; sino mas bien la implantación de sistemas adecuados que ayuden a optimizar los recursos con los que se cuente y faciliten la ejecución de las operaciones.

La importancia y trascendencia de un buen sistema de control interno y contable en las empresas, hoy en día esta fuera de toda duda; es por ello la necesidad de realizar sugerencias de mejoras al sistema de control interno y contable de la empresa Transportadora Purepecha S.A. de C.V., buscando despertar

un interés de superación empresarial tanto para propietarios como empleados, con el fin de mejorar la eficacia en la ejecución de las operaciones y lograr el cumplimiento de los objetivos a corto o largo plazo para abarcar una mayor mercado.

Para lo anterior se buscaron técnicas de recopilación de información que nos permitieran dar un panorama general de la situación actual con la que cuenta la entidad, tanto en el control interno como en el contable.

A través de las técnicas, nos dimos cuenta que principalmente el sistema de control interno presenta deficiencias que obstruyen a la correcta ejecución de las operaciones y con ello al cumplimiento de los objetivos, por lo contrario al sistema contable solo se le realizaron pequeñas sugerencias pues en general se encontraba razonablemente.

En base al proceso de investigación del presente trabajo podemos comprobar que por lo menos la empresa que se encuentra en estudio no lleva una actualización constante del control interno que vaya de la mano en relación al crecimiento de la entidad, lo cual trae consigo la necesidad de adecuaciones.

En mi opinión personal y en base a los resultados obtenidos de la investigación, la empresa debe dar un mayor grado de importancia a la creación de manuales de organización y procedimientos que les permita incrementar la eficiencia en las operaciones utilizando al máximo los recursos y las ventajas con las que

cuenta para maximizar su patrimonio, además de la contratación de una persona a la que se le delegué como responsable del área de contabilidad para que con esto la información sea lo más veras y oportuna posible en la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFIA

IMCP. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Editorial. IMCP, México 2000.

IMPAC. Normas y Procedimientos de Auditoria. Editorial. IMPAC, México 1992.

PERDOMO, Moreno Abraham. Fundamentos de Control Interno. Editorial. ECAFSA, México 1996.

MENDEZ, Morales José Silvestre. Dinámica Social de las Organizaciones. Editorial. MC GRAW HILL, México 1990.

Moderno Diccionario de Contabilidad. Editorial. CEID, México 1996.

MENDEZ Morales José Silvestre. Economía y la Empresa. Editorial. MCGRAW HILL, México 1992.

TORRES, Tovar Juan Carlos. Introducción a la Contabilidad. Editorial. DIANA, México 1983.

LARA, Flores Elías. Primer Curso de Contabilidad. Editorial TRILLAS, México 1976.

IMPAC. Normas y Procedimientos de Auditoria. Editorial. IMPAC, México 1995.

CARIS, Casillas Francisco Javier. Estrategias Para la Planeación y el Control Empresarial. Editorial TRILLAS, México 1979.

PRIETO, Llorente Alejandro. Contabilidad Superior. Editorial. BANCA Y COMERCIO, México 1999.