

300608

//



**UNIVERSIDAD LA SALLE**

Escuela de Contaduría y Administración  
Incorporada a la U. N. A. M.

**SISTEMA DE CONTABILIDAD  
APLICABLE  
A UNA EMPRESA MADERERA**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION**

Que Para obtener el título de:

**Licenciado en Contaduría**

P r e s e n t a :

**Elia Marcela Jiménez Sánchez**

2002

México, D. F.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

**A MIS PADRES:**

**GUILLERMO Y ESPERANZA.**

Que con todo cariño y dedicación fueron  
y serán los pilares de mi vida.

Debido a su ejemplo, paciencia y abne-  
gación he podido llegar a realizar una  
de las metas más grandes de mi vida.

Como agradecimiento a su desinteresado  
empeño en hacer de mi una mujer que lucha  
por superarse y ser cada día mejor.

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

A mis profesores, y en general a -  
todas aquellas personas que me ayu-  
daron en mi formación profesional;  
en especial al C.P. Guatimoc Oroz-  
co, por las molestias que se tomó\_  
en el desarrollo de este trabajo.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

INDICE

	Núm.
CAPITULO I.- GENERALIDADES. - - - - -	1
1.- QUE ES MADERA Y SUS DIFERENTES TIPOS.....	2
2.- USOS DE LOS PRODUCTOS MADERABLES. -----	8
3.- ACTIVIDADES Y CLASIFICACIONES DE LAS MADERERIAS	12
4.- SU IMPORTANCIA. -----	17
5.- ASPECTOS LEGALES: -----	18
a) ASPECTO MERCANTIL -----	18
b) ASPECTO FORESTAL. -----	21
c) ASPECTO FISCAL. -----	23
6.- ESTADISTICA DE LA PRODUCCION EN LAS ZONAS FO-- RESTALES DEL PAIS. -----	29
 CAPITULO II.- ORGANIZACION CONTABLE DE UNA EMPRESA MADERERA. -----	 39
1.- FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO. -----	40
2.- QUE ES ORGANIZACION. -----	42
3.- PRINCIPIOS DE ORGANIZACION. -----	45
4.- DIAGRAMA DE ORGANIZACION APLICABLE A ESTE TIPO DE EMPRESAS. -----	49
5.- PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS IN- DICADOS EN EL DIAGRAMA. -----	52
6.- QUE ES CONTABILIDAD. -----	68
7.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. -----	70
8.- FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD. -----	73
9.- CONCEPTO DE LA ORGANIZACION CONTABLE. -----	75

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

10.- ELEMENTOS BASICOS DE LA ORGANIZACION CONTABLE	76
11.- CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION CONTABLE.	78
CAPITULO III.- SISTEMA CONTABLE.-----	79
1.- CATALOGO DE CUENTAS. -----	80
2.- INSTRUCTIVO AL CATALOGO DE CUENTAS. -----	87
3.- LIBROS Y REGISTROS. -----	96
4.- PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ---	106
CAPITULO IV.- CONTROL INTERNO. -----	110
1.- CONCEPTO. -----	111
2.- OBJETIVOS. -----	114
3.- ELEMENTOS. -----	116
4.- REQUISITOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-	121
5.- APLICACIONES DEL CONTROL INTERNO. -----	125
6.- SU IMPORTANCIA. -----	135
CONCLUSIONES. -----	137
BIBLIOGRAFIA. -----	139

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

CAPITULO I

GENERALIDADES

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 1.- QUE ES MADERA Y SUS DIFERENTES TIPOS

### a) QUE ES MADERA:

La Madera es la porción leñosa y rígida, situada internamente a la corteza, de los tallos que tienen crecimiento secundario en grosor y en especial de los troncos de los árboles.

Está constituida fundamentalmente por el leño. Se distinguen en ella dos partes: la albura (exterior, blanda, de color claro) y el durámen o corazón (central, duro, de color más oscuro).

La madera se compone principalmente de celulosa (un -- 50%) y lignina (20-30%), sustancias que forman las paredes celulares; además, las células contienen materias gomosas, resinas, taninos, azúcar, almidón, sales orgánicas y minerales, etc. La cantidad de agua varía con cada especie vegetal, la porción del tronco que se considere, la época de la corta y los medios de conservación empleados, como término medio, puede decirse que la madera recién cortada contiene un 40% de agua, y desecada al aire un 20 %.

Las cualidades físicas que más interesan de la madera son:

a) Densidad.- Varía, según las especies, de 0.04 a --- 1.40. Las maderas con un peso específico menor de 0.50 se consideran ligeras como la Balsa; aquellas que rebasan 0.70 son maderas pesadas como el Palo de Hierro.

b) Dureza.- Depende en gran parte de la robustez de las membranas celulares, y está en correlación con la densidad.



c) Rigidez.- Capacidad de las células para resistir colectivamente curvaturas o torcimientos.

d) Firmeza.- Puede ser firmeza contra el aplastamiento, contra la tensión de desgarrar, contra el corrimiento, contra la rotura transversal, etc.

e) Duración Natural.- Capacidad para resistir los ataques de los organismos destructores ( sobre todo hongos e insectos).

f) Veteado y dibujo.- El veteado se refiere a la posición o distribución de las células y está determinado por los anillos anuales. El dibujo se refiere al diseño que forma la veta.

g) Brillo y color.- Propiedades importantes en las maderas usadas para ebanistería.

h) Porosidad.- Depende del tamaño y abundancia de las cavidades celulares. Se habla de maderas porosas o duras, y no porosas o blandas.

i) Contenido de humedad.- Factor muy variable. Determina la merma o disminución del volumen por pérdida de agua, que a su vez puede provocar el alabeo, cuarteamiento y otras anomalías de la madera.

j) Contextura.- Depende, sobre todo, de la calidad de la veta, puede ser áspera o lisa.

b) SUS DIFERENTES TIPOS:

Existen múltiples variantes en la topografía, en el clima y en los suelos, lo cual se manifiesta a través de --

una notable diversidad vegetativa.

Los bosques de clima templado y frío están constituidos en su mayor parte, por coníferas y algunas latifoliadas.

De entre las coníferas la familia de las Pináceas es la de mayor importancia en nuestro país, desde el punto de vista forestal, por su amplia distribución en las vertientes y planicies de las cordilleras, entre las que destacan: la Sierra Madre Occidental, la Sierra Madre Oriental, el Eje Neovolcánico y la Sierra Madre del Sur.

El Oyamel es una de las especies de la familia de las Pináceas más importante, debido a que es la que proporciona la madera que se utiliza en la fabricación de pulpa para papel y además produce un oleo - resina que se conoce con el nombre de aceite de palo muy apreciado en medicina por sus propiedades balsámicas.

La industria maderera de los estados de Chihuahua, Durango, Oaxaca, Michoacán, Jalisco, México, Hidalgo y Guerrero que son los que surten de madera a todo el país depende casi exclusivamente de los bosques de pino para abastecerse de materia prima.

Al clima templado y frío, también le corresponden los encinos y los robles que después de las pináceas es el género que le sigue en importancia, por que se encuentra en casi todas las regiones de estos climas y por sus diversos productos que proporciona a las industrias.

La madera de los encinos es compacta, pesada, resistente y muy dura, aunque, estas cualidades pueden variar según la especie.

Otras especies de clima templado y frío son el Sabino, Enebro, Liquidambar, Sauces, estos ocupan los terrenos muy húmedos en todo el país, Madrono, Chopo Blanco, Nogal, Ail-le, Fresnos y Troene.

Los bosques tropicales están concentrados en su mayoría en la región Sureste del País, particularmente en los Estados de Tabasco, Chiapas, Campeche, Yucatán, y Quintana Roo. Los tres últimos constituyen la Península de Yucatán, así como en las llanuras y costas del Golfo de México y del Océano Pacífico.

Tanto en las costas del Golfo de México como en las del Océano Pacífico se encuentra la zona de manglares cuya especie principal es la perteneciente al género denominado Rizophora o sea el mangle colorado; su madera es dura y resistente de color rojizo y es utilizada en trabajos de carpintería y como combustible, su importancia consiste en que su corteza es rica en tanino y por este motivo tiene gran aceptación en las tenerías.

En las regiones de mayor precipitación pluvial que se localizan en el sureste de la República, se encuentran las selvas húmedas cubiertas por una vegetación de especies hojosas que forman un bosque mezclado con las siguientes especies: Cedro Rojo, Caoba, Chico Zapote, Higueros, Hule, Palo de Tinte y Palo de Campeche. Por la parte sur del Estado de Veracruz, parte de Tabasco y Campeche se encuentra el Barbasco o Cabeza de Negro, Calmito; Encinos y Robles.

De todas las especies hasta aquí descritas del clima tropical las que sobresalen por su importancia en las industrias son: el cedro y la caoba que en forma de madera aserrada surten el mercado nacional y el extranjero. El Chico

Zapote muy apreciado por sus frutos y sobre todo por la resina que se extrae de su corteza y de la cual se obtiene la goma de mascar, cuyo producto en bruto es exportado a los Estados Unidos en su mayor cantidad quedando ciertas cantidades para el consumo nacional. El Barbasco o Cabeza de Negro vegeta en la parte sur de Veracruz, Chiapas y Tabasco, tiene bastante importancia sobre todo en la industria química.

En las zonas áridas y semiáridas de México, las especies que se encuentran en este clima lo constituyen los Mezquites, Guayule, Candelilla, Guamuchil, Linaloe, Palo Blanco, Tepeguaje, Nopales, Palmas, Lechuguilla y Agave.

De todas estas especies las de mayor importancia son: Candelilla, Guayule y Lechuguilla.

La Candelilla es una planta vivaz que vive en la región septentrional de nuestro país especialmente en San Luis Potosí, Coahuila, Nuevo León y Chihuahua, de la que se extrae la cera.

El Guayule le sigue en importancia a la candelilla, es un arbusto leñoso que alcanza por lo regular ochenta centímetros de altura, es muy ramoso, vive en los terrenos calidosos y pedregosos y su área de dispersión son los estados de San Luis Potosí, Nuevo León, Zacatecas, Durango, Coahuila y Chihuahua, del cual se extrae el caucho.

El cultivo de los bosques para madera y el aprovechamiento de ésta constituyen la rama más importante de la silvicultura.

Por sus características fisicomecánicas, la madera --

puede clasificarse por calidades. Lo indicado es que haya - personas que conozcan la madera clasificada en calidades de primera, segunda y tercera.

Esta clasificación es un concepto relativo, regional o convencional, que es como opera la transacción comercial. - Es decir, no hay normas precisas por más que haya especificaciones.

Existen reglas básicas que se siguen, pero no siempre sirven y lo que en una región es primera en otra puede ser - selecta o pasar a segunda.

## 2.- USOS DE LOS PRODUCTOS MADERABLES.

Si hacemos un ligero análisis de lo que es la madera - llegaremos por todos los caminos a estimarla como la materia prima más universal de la que puede disponer el hombre, debido a los múltiples productos que proporciona a las industrias y a la accesibilidad que presenta.

Entre sus principales usos están los siguientes:

- 1.- Leña y carbon vegetal.
- 2.- Gas de alumbrado y gas pobre.
- 3.- Envases y estuches.
- 4.- Construcción terrestre y naval.
- 5.- Ebanistería.
- 6.- Carrocería.
- 7.- Tonelería.
- 8.- Postes y traviesas.
- 9.- Talla escultórica.
- 10.- Carpintería
- 11.- Destilación de los productos ya mencionados al principio y sus múltiples subproductos.
- 12.- Obtención de celulosa y sus derivados (papel, rayón, ésteres de celulosa).
- 13.- Fabricación de azúcar.
- 14.- Alcohol etílico y levadura.
- 15.- Obtención de extractos curtientes.

Además, en algunos países se aprovecha las cenizas como fertilizantes y el aserrín sirve como material de relleno, para aglomerados, como combustible, de materia prima para preparar los plásticos de madera y para obtener azúcar por hidrólisis.

A continuación presentamos los principales usos de los tipos de madera más sobresalientes:

El Cedro y la Caoba en forma de madera aserrada surten el mercado nacional y el extranjero, dedicándose gran parte de madera en rollo a la elaboración de madera contrachapada (Triplay), así como también para la elaboración de tableros aglomerados.

El Chico Zapote muy apreciado por sus frutos y sobre todo por la resina que se extrae de su corteza y de la cual se obtiene la goma de mascar.

El Barbasco o Cabeza de Negro tiene gran importancia en la industria química, pues del risoma de esta planta se obtiene una sustancia denominada diosgenina que es la materia prima para la obtención de las hormonas sintéticas Progesterona y Testosterona obteniéndose en los laboratorios más de doscientos derivados de estas hormonas.

El Oyamel proporciona la materia prima para la fabricación de pulpa para papel, además produce una oleo-resina que se conoce con; el nombre de aceite de palo muy apreciado en medicina por sus propiedades balsámicas.

El Encino tiene muchas aplicaciones empleándose principalmente en la ebanistería, para manufactura de muebles finos, se utiliza como madera de construcción, elaboración de durmientes, madera para pulpa, para la fabricación de carbón que es el consumo mayor de esta especie, en la fabricación de pólvora, en las fundiciones de hierro y en otras muchas industrias.

Por la destilación seca de la madera se obtiene acetato de calcio, alquitrán de madera, alcohol metílico y otros

productos que tienen mucha demanda.

La corteza de esta especie es rica en tanino por lo que se emplea en el curtido de pieles.

La Candelilla, de la cual se extrae la cera que es menos dura y quebradiza que la de abeja y se utiliza en la -- preparación de grasas para calzado, de barnices y discos musicales. Mezclada con el caucho y la gutapercha sirve para fabricar aisladores, lacres, ceras para piso, y para impermeabilizar papeles y lienzos.

De acuerdo a sus propiedades principales y a las aplicaciones a que se destinan, las maderas pueden agruparse -- en:

a) Maderas Blandas o Ligeras.- Como el Castaño de In-- dias, Pino, Sauce, Abedul, Tilo, Alamo, Plátano, etc. Se emplean en carpintería para cajas y embalajes, para pajuelas, fósforos, carbones ligeros, etc. con su pulpa se hace pasta de papel.

b) Maderas Duras o Pesadas.- Como la Encina, Roble, -- Castaño, Arce, Olmo, Fresno, Haya, Alerce, Olivo, Acebo, Nogal, Ciruelo, Almendro, Avellano, etc. Sirven para combustibles, para la fabricación de carbón, construcción de anda-- miasjes, viguería, carretería, carpintería fina, ebaniste--- ría, etc.

c) Maderas para Labrar o para Ebanistería.- Son duras, inyectadas de materias colorantes e incrustantes; se cortan con facilidad en láminas delgadas y reciben hermoso pulimento. Casi todas son exóticas y se utilizan en macizo o para chapear. Las principales son: la Caoba, el Palisandro, el -



Amaranto, el Ebano Rojo, la Teca, el Palo de Hierro, El Hicory, el Aspalato, el Guayaco, etc.

d) Maderas Tintoreas.- Contienen una cantidad notable-  
de materias colorantes. Casi todas son exóticas: Palos Ro-  
jos del Brasil, Campeche, etc.

e) Maderas Recinosas.- Principalmente de coníferas, co  
mo el Pino, Abeto, Cedro, Alerce, Tejo, Ciprés, Enebro, etc.  
Resisten mejor la acción de los agentes atmosféricos.

f) Maderas Finas.- Se llaman así algunas maderas cuyo\_  
empleo no está muy extendido, pero que en ciertos casos rin  
den buenos servicios por sus cualidades especiales; por ---  
ejemplo: el Boj, Cornejo, Peral, Cerezo, Manzano, etc.

g) Maderas Tánicas.- Como los Robles, el Quebracho, el  
Castaño, etc. Son ricas en elementos tánicos, aprovechados\_  
industrialmente.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

### 3.- ACTIVIDADES Y CLASIFICACION DE LAS MADERERIAS

La empresa maderera es una unidad que busca la obtención de un beneficio económico proporcionando al constructor, carpintero, mueblero, ebanista, artesano y particulares los bienes y servicios que demandan en relación de los productos maderables y sus derivados.

Esta empresa desarrolla actividades encaminadas a la satisfacción de dicho mercado, a través de la compra-venta de la madera y sus derivados, haciendo uso esencialmente de tres clases de elementos:

#### A. Bienes Materiales:

a) Ante todo integran la empresa sus locales, las instalaciones que en estos se realizan para adaptarlos al giro de la empresa, la maquinaria, equipo, instrumentos y herramientas que se utilizan para entregar al cliente el producto en las condiciones que requiere.

b) Las materias primas, que han de salir transformadas en productos. En este caso se trata de la madera aserrada que recibimos para cortarla a las dimensiones que solicite el cliente, y el producto terminado, el cual es la madera dimensionada de acuerdo a la demanda más frecuente y que tenemos almacenada para poder surtir de inmediato los pedidos que se reciban. Puesto que forman parte del capital, deben considerarse parte de la empresa.

c) Dinero: toda empresa necesita de cierto efectivo -- que se tiene disponible para pagos diarios, urgentes, etc. Pero además, la empresa posee, como representación del valor de todos los bienes que antes hemos mencionado, un capi

tal, constituido por valores, acciones, obligaciones, etc.

B. Personal:

Es el elemento eminentemente activo en la empresa, y desde luego, el de máxima dignidad:

a) Obreros, cuyo trabajo es predominantemente manual: suelen clasificarse en calificados y no calificados, según requieran tener habilidades especiales antes de ingresar a su puesto. Los empleados, cuyo trabajo es de categoría más intelectual y de servicio. Pueden ser calificados o no calificados.

b) Existen además los supervisores, cuya función elemental es vigilar el cumplimiento exacto de los planes y órdenes señalados: Su característica es el predominio o igualdad de las funciones técnicas sobre las administrativas.

c) Altos ejecutivos, en los cuales predomina la función administrativa sobre la técnica.

d) Director, cuya función básica es la de fijar los grandes objetivos y políticas, aprobar los planes más generales y revisar los resultados finales.

C. Sistemas:

Son las relaciones estables en que deben coordinarse las diversas cosas, las diversas personas, o éstas con aquellas. Puede decirse que son los bienes inmateriales de la empresa.

a) Existen sistemas de producción, que en nuestro caso son los métodos de corte y secado; sistemas de ventas, sis

temas de finanzas como por ejemplo, las distintas combinaciones de capital propio y prestado, etc.

b) Existen además sistemas de organización y administración, consistentes en la forma como debe estar estructurada la empresa; es decir, su separación de funciones, su número de niveles jerárquicos, etc.

Al enfrentarnos al problema de la clasificación de las madererías, suelen aceptarse tres tipos en razón de su magnitud: pequeña, mediana y grande.

Es importante enfatizar que la necesidad de clasificar a las empresas en razón de su tamaño, deriva de que este mismo tamaño plantea problemas sumamente distintos y a veces radicalmente opuestos.

Considerando lo anterior, resulta de mayor utilidad fundamentarse en los siguientes criterios para resolver el problema que nos ocupa:

a) El primer criterio es la posibilidad que los altos directivos tienen para conocer, tratar y resolver directamente sus problemas, a todo el personal de la empresa.

En la pequeña empresa, lo característico a este respecto consiste en que el dueño o gerente conocen, o pueden conocer, a todos sus trabajadores; están en la posibilidad de identificarlos; los tratan con frecuencia y, tan de cerca, que podrían calificar su actuación, resolver sus problemas, etc.

En la gran empresa, por el contrario, resulta físicamente imposible que los altos directivos, que tienen que tomar las decisiones fundamentales, fijar políticas, etc., --

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

puedan conocer a la inmensa mayoría de su personal, en razón de su número están imposibilitados de tratar y resolver sus problemas; probablemente no tienen oportunidad siquiera de conocer sus nombres y, quizá, ni siquiera muchos empleados o trabajadores conozcan personalmente a esos altos directivos; para ellos la empresa se identifica con sus jefes inmediatos, llegando al grado de desconocer en ocasiones aun las actividades a que se dedica la empresa.

b) El segundo criterio fundamental radica, en que en la pequeña empresa, los problemas técnicos de producción, de ventas, de finanzas, etc., son de tal manera elementales y tan reducidos en número, que, de hecho, el dueño o gerente puede resolverlos todos, y aun suele hacerlo así. La necesidad de técnicos y especialistas es, por lo mismo, bastante reducida.

En la gran empresa, por el contrario, la complejidad es de tal naturaleza, que sería materialmente imposible que un alto ejecutivo o directivo estuviera en la posibilidad de conocer y cuidar de todos los detalles operativos que se presenten y por ello, tiene que emplear un gran número de personas a quienes él, sólo coordina, pero que son los que habrán de tomar la mayor parte de las decisiones concretas, aunque dentro de los objetivos y políticas generales. En este tipo de empresas, es donde la función administrativa se depura, ya que el gerente, director, etc., reduce su papel a una coordinación mucho más científica, eliminándose de su actuación funciones directamente productivas, comerciales, etc.

c) El tercer criterio, consecuencia directa de los dos anteriores, radica en que, en la pequeña empresa, la centra

lización, esto es, la posibilidad de tomar las decisiones - de importancia en el más alto nivel, es, no sólo posible, - sino en cierto sentido necesaria; en cambio, en la gran empresa, la descentralización es del mismo modo necesaria y - natural, para que la empresa sea eficiente, ya que la falta de conocimiento de las diversas técnicas, la dificultad, o - aun imposibilidad de conocer adecuadamente a las personas y situaciones en los niveles de operación, la necesidad de no retardar decisiones que tendrían que ascender por la línea - jerárquica en consulta, y después descender en resolución, - etc., implican una ineludible necesidad de delegar.

#### 4.- SU IMPORTANCIA.

La empresa maderera reviste una importancia económica y social como resultado de la interacción que tiene con el medio ambiente específico y general en que se desenvuelve.

Al mencionar el medio ambiente específico nos referimos a sus accionistas, clientes, proveedores, competidores y empleados.

Con los accionistas tiene el compromiso de generar utilidades; con los clientes tiene la obligación de proporcionar productos de calidad y servicio oportuno; con los proveedores debe de cuidar su imagen crediticia manteniendo su pasivo dentro de límites razonables; con sus competidores - debe de establecer una sana competencia en la que su tendencia vaya siempre encaminada a lograr una mayor participación en el mercado y con sus empleados debe de promover su desarrollo a través del cumplimiento de programas de capacitación.

Con respecto al medio ambiente general, la empresa tiene la obligación de pagar impuestos al gobierno de acuerdo a las regulaciones fiscales que controlen su operación y de proyectar una imagen social en la que resalte su función como fuente de trabajo para la comunidad, y como entidad -- que cumple la función de satisfacer la demanda de la porción del mercado que atiende.

5.- ASPECTOS LEGALES.

Las madererías están sujetas a las disposiciones que en materia de Impuestos y Obligaciones se establecen en los siguientes aspectos:

- a) Aspecto Mercantil.
- b) Aspecto Forestal.
- c) Aspecto Fiscal.

a) ASPECTO MERCANTIL.

La sociedad anónima es la que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones. La denominación se formará libremente, pero será distinta de la de cualquier otra sociedad, y al emplearse irá siempre seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de su abreviatura, "S.A..."

Para proceder a la constitución de una Sociedad Anónima se requiere:

- a) Que haya cinco socios como mínimo, y que cada uno de ellos suscriba una acción por lo menos;
- b) Que el capital social no sea menor de veinticinco mil pesos y que esté íntegramente suscrito;
- c) Que se exhiba en dinero efectivo, cuando menos, el veinte por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario; y
- d) Que se exhiba íntegramente el valor de cada acción que haya que pagarse en todo o en parte, con bienes distintos del numerario.

La escritura constitutiva de una sociedad deberá contener



ner:

- a) Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad;
- b) El objeto de la sociedad;
- c) Su razón social o denominación;
- d) Su duración;
- e) El importe del Capital Social;
- f) La expresión de lo que cada socio aporte en dinero\_ o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización;
- g) El domicilio de la sociedad;
- h) La manera conforme a la cual haya de administrarse-- la sociedad y las facultades de los administradores;
- i) El nombramiento de los administradores y la designa-- ción de los que han de llevar la firma social;
- j) La manera de hacer la distribución de las utilida-- des y pérdidas entre los miembros de la sociedad;
- k) El importe del fondo de reserva; de las utilidades-- netas de toda sociedad deberá separarse anualmente el cinco por ciento, como mínimo, para formar el fondo de reserva, - hasta que importe la quinta parte del capital social.

El fondo de reserva deberá ser reconstituido de la mis-- ma manera cuando disminuya por cualquier motivo;

- l) Los casos en que la sociedad haya de disolverse an-- ticipadamente, y
- m) Las bases para practicar la liquidación de la socie-- dad, y el modo de proceder a la elección de los liquidado-- res, cuando no hayan sido designados anticipadamente.
- n) Mencionar la parte exhibida del capital social, así como la forma y términos en que deba pagarse la parte inso--

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

luta de las acciones.

Todos los requisitos y reglas que se establecen en la escritura sobre organización y funcionamiento de la sociedad serán, los estatutos de la misma.

La sociedad adquiere personalidad jurídica en forma independiente de las personas que la componen o la constituyen.

Las sociedades se constituirán ante notario público y en la misma forma se harán constar sus modificaciones. Asimismo, deberán de inscribirse en el Registro Público de Comercio, con los siguientes requisitos:

- 1.- El contrato social consta en escritura pública.
- 2.- Autorización judicial.- Consiste en que el juez ve si se cumplen todos los requisitos implantados por la ley.

Una vez constituida la sociedad es conveniente que la asamblea general de accionistas, o bien el consejo de administración otorguen un poder general al administrador, gerente general o a la persona que ellos designen, a fin de solucionar los problemas de carácter forestal, fiscal o de cualquier otra índole que se presenten dentro de la empresa.

La asamblea de accionistas la constituyen los socios y es el órgano de mayor autoridad en la empresa.

La responsabilidad de cada socio es de acuerdo a las aportaciones que realicen, dichas aportaciones forman el capital social en especie, ya sea en efectivo o en trabajo, por lo tanto, hay socios capitalistas e industriales. La aportación de cada socio no es por regla general que sean iguales, sino que cada socio aporta lo que quiere y lo que

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

tiene, por lo que se encuentran socios mayoritarios y minoritarios. En la Sociedad Anónima la decisión se toma por mayoría.

Respecto al objetivo social debe ser claro y preciso, - explicar exactamente cual es el giro de la empresa.

La asamblea de accionistas debe de operar a base de -- juntas periódicas y para que se declare legalmente establecida, se requiere de las dos terceras partes del capital re presentado.

b) ASPECTO FORESTAL.

La Ley Forestal regula la conservación, restauración, -- fomento y aprovechamiento de la vegetación forestal, el --- transporte y comercio de los productos que de ella se derivan; así como la administración nacional del servicio fo--- restal y desarrollo e integración adecuadas de la Industria Forestal.

Cámara Nacional de la Industria Maderera y Similares.

La Cámara Nacional de la Industria Maderera y Simila-- res es la que agrupa a este tipo de empresas otorgando el - número y credencial respectiva, mediante el pago correspondiente, la cual, una vez obtenida, deberá renovarse cada -- año durante el mes de enero.

Delegación Forestal y de la Fauna del Valle de México.

Solicitud de permiso de instalación y funcionamiento, -- con fundamento en la Ley Forestal mediante el cumplimiento -- de los requisitos siguientes:

a) Presentar a la Delegación Forestal un libro para --

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

que sea autorizado en donde se anotarán los volúmenes, especies, documentación forestal de entradas y salidas de productos, nombre del destinatario, y descargando mensualmente los volúmenes que se venden en plaza.

b) Mensualmente durante los primeros diez días deberán rendir un informe de entradas y salidas de productos forestales correspondientes al mes inmediato anterior, devolviendo la documentación forestal sobrante por ventas locales.

c) Por ningún motivo deberá recibir productos forestales sin la correspondiente documentación forestal.

d) En el caso de que sea necesario instalar maquinaria, deberá informar en un plazo no mayor de diez días hábiles a la Delegación Forestal para su autorización, siempre y cuando proceda.

e) Este permiso tiene una vigencia de cinco años siendo prorrogable cuando el Servicio Forestal compruebe que su funcionamiento se ha apegado a los ordenamientos y requisitos fijados.

f) El domicilio del negocio que se autoriza queda sujeto a ser inspeccionado en todo tiempo por personal oficial de la Delegación Forestal.

g) Cuando se pretenda transferir los derechos del permiso a otra persona física o moral, previamente se solicitará la autorización correspondiente, y si se considera procedente se harán las gestiones adecuadas.

h) Si la empresa incurre en violaciones a la Ley Forestal y su Reglamento, será motivo suficiente para promover la suspensión provisional o definitiva de ese negocio, en -

función de la gravedad de la falta o delito cometido.

1) El transporte de los productos forestales, del lugar de explotación a los almacenes, comercios, plantas de preservación o industrialización, centros de consumo y en general a cualquier otro lugar situado fuera del predio, -- deberá ampararse con la documentación oficial que señale el Reglamento, para lo cual se expedirán las guías forestales.

c) ASPECTO FISCAL.

A continuación presentamos las principales obligaciones que en materia fiscal tienen las empresas:

a) El procedimiento de apertura de un negocio; en el caso del Distrito Federal se presentará primero en la Delegación Política, después en la Oficina Federal de Hacienda y por último a la Receptora que le corresponda.

En el llenado de la solicitud de apertura los datos -- que se requieren son: nombre de la sociedad, fecha de autorización de la escritura, se indicará el giro o actividad de la empresa que también viene en la escritura y la firma de algún funcionario. Al presentar el aviso de apertura se anexa copia de escritura simple.

Junto con el aviso de apertura, se presenta para su autorización los libros de contabilidad, que son: Diario, Mayor, Inventarios y Balances, Libro de Actas de Asamblea, el Libro de Aplicación de Utilidades, y el libro del Registro de Accionistas, el plazo de la presentación del aviso y la autorización de los libros en Receptoría y en Hacienda deberán hacerse en los primeros quince días a partir de la fecha que anotó el notario en las escrituras para que no se --

haga extemporánea.

En la Federal de Hacienda le regresan los libros ya -- autorizados y a dos tantos de la solicitud de apertura le -- ponen un sello o perforación, algunas firmas y el Registro Federal de Contribuyentes, con esas copias se presenta en la Receptora de la Tesorería para la solicitud de empadronamiento, ahora para Valor Agregado (IVA). Estas mismas copias hacen las veces de solicitud de empadronamiento, le retienen una y le devuelven otra; anotan dos nuevos números foliados, uno en rojo, que es el de Empadronamiento y otro en azul o negro que es el folio de Oficialía de Partes.

b) La empresa tiene la obligación de llevar un Registro Contable de todo lo que acontece financieramente en el negocio, dicha documentación debe conservarse en el domicilio de la empresa durante el termino de cinco años, debiendo reunir los requisitos fiscales así mismo los libros no deben estar atrazados en sus registros más de sesenta días.

c) Presentará a las oficinas autorizadas dentro de los tres meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio -- una declaración anual, en que se determine el resultado fiscal del ejercicio y el monto del impuesto de éste, así como un ejemplar de la declaración anual del impuesto al valor -- agregado. El impuesto debe quedar totalmente pagado en el momento en que se presenta la declaración y se pagará en -- efectivo o mediante cheques personales a favor de la Tesorería.

La empresa deberá efectuar tres pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a más tardar el día quince o al siguiente día hábil, si aquel no lo fuere, de los meses -- quinto, noveno y decimosegundo de su ejercicio, y la tarifa

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

a usar es la del artículo trece tanto para el cálculo del anticipo como para la declaración anual, el mismo artículo señala cuando no se harán anticipos.

La empresa, en la declaración definitiva correspondiente a un ejercicio determinará el impuesto causado sobre el ingreso global de la empresa, del que deducirá, en su caso el importe de los pagos provisionales efectuados.

d) El contribuyente deberá cobrar o cargar el importe del impuesto al valor agregado a las personas que adquieran los bienes y servicios que éste ofrece, a la tasa que corresponda.

El pago provisional del IVA deberá hacerse dentro de los primeros veinte días de cada mes, mediante declaración que se presentará en las oficinas autorizadas. Dicho pago será la diferencia entre el impuesto que corresponda al total de las actividades realizadas en el mes de calendario anterior y las cantidades por las que él hubiese pagado con motivo de la obtención de bienes o servicios.

e) Se tendrá la obligación de efectuar retenciones y enteros mensuales por la presentación de servicios de los trabajadores, que tendrán el carácter de pagos provisionales aplicando a la totalidad de los ingresos efectivamente percibidos por el trabajador a un mes de calendario, la tarifa del artículo 80°. Las cantidades que se retengan, deberán ser enteradas en la oficina receptora correspondiente al domicilio del retenedor a más tardar el día quince, o al siguiente día hábil si aquel no lo fuere, del mes inmediato posterior a aquelen que el trabajador hubiere percibido los ingresos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

f) La empresa tiene la obligación de efectuar aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del 5% sobre el salario diario integrado - que perciba el trabajador y hacer los descuentos en sus salarios por concepto de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto. La aportación es bimestral y se presentará en la forma de la Sría. de Hacienda y Crédito Público correspondiente a productos del trabajo y también efectuará mensualmente en los primeros quince días del mes siguiente el pago del 1 % sobre remuneraciones al trabajo personal prestado bajo su dirección y dependencia.

g) Será obligación de la empresa el efectuar la participación de utilidades a sus trabajadores, siempre y cuando en el ejercicio se hayan obtenido utilidades. La base del reparto será el 8% del ingreso gravable.

El pago del reparto de utilidades a los trabajadores - deberá efectuarse durante los sesenta días siguientes a la fecha de la presentación de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Instituto Mexicano del Seguro Social.

Toda empresa que inicia sus operaciones tiene la obligación de registrarse para obtener su número de afiliación patronal e inscribir a sus trabajadores al régimen obligatorio que comprende los seguros de: riesgos de trabajo; enfermedades y maternidad; invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte; y guarderfa para hijos de aseguradas, comunicando sus altas, bajas, modificaciones de su salario en las formas que proporciona el Instituto dentro de plazos no mayores de cinco días.

Llevar registros de sus trabajadores, tales como nóminas y listas de rayas, y conservarlos durante los cinco --- años siguientes a su fecha, haciendo constar en ellos los datos que exijan los reglamentos respectivos.

Al inscribir a sus trabajadores se tiene que poner en el aviso de inscripción, el salario diario y el salario integrado, que se debe calcular tomando en cuenta las gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entre que al trabajador por sus servicios. De acuerdo al salario diario integrado que tengan, quedarán los trabajadores comprendidos en alguno de los grupos establecidos por el IMSS y de acuerdo a ese grupo de cotización será la retención mensual que se haga.

El pago de las cuotas será bimestral, los primeros quince días de los meses 3o, 5o, 7o, 9o, 11o, y 1o. del año.

Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Todas las empresas deberán de presentar su solicitud a

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

la Srfa. para obtener su licencia sanitaria, misma que se -  
deberá renovar cada dos años.

Secretaría de Industria y Comercio.

Las empresas están obligadas a manifestar a la Direc--  
ción General de Estadísticas su iniciación de operaciones -  
con los datos generales de la empresa como son: nombre, ubi  
cación de la empresa, giro o clase de actividades, fecha de  
iniciación, categoría del establecimiento, capital y perso-  
nal ocupado. Cada año se deberá informar acerca del perso-  
nal ocupado y las ventas efectuadas.

Así mismo, la Dirección General de Normas, Pesas y Medi  
das a través de su Ley y/o Reglamento nos indica que cada -  
año se deberá llevar o bien solicitar que sean inspecciona-  
dos todos aquellos artículos de pesas y medidas durante los  
meses de Enero y Febrero.

Se deberá de tener una solicitud de registro en el Pa-  
drón de Proveedores del Gobierno Federal que se renueva cada  
año en el mes de Octubre.

Departamento del Distrito Federal.

A través de la Dirección de Trabajo y Previsión Social  
nos indica que debemos de solicitar la licencia de autoriza  
ción y funcionamiento del equipo para la transmisión de ---  
energía mecánica de acuerdo con el Reglamento de Medidas --  
Preventivas de Accidentes del Trabajo, la cual, una vez ob-  
tenida, deberá renovarse cada dos años.

6.- ESTADISTICA DE LA PRODUCCION EN LAS  
ZONAS FORESTALES DEL PAIS.

Importancia Económica

Dentro de las actividades económicas que conforman el sector agropecuario y forestal, la silvicultura es la rama que menor desarrollo relativo presenta, no obstante que el país cuenta con recursos forestales de cierta consideración.

La silvicultura ha registrado en los últimos dieciocho años un crecimiento promedio de 3.1 % anual a precios constantes, lo cual le permitió mantener una participación en el producto sectorial del 3.7 % en 1960 y del 3.8 % en 1978. En cambio, su aportación al producto interno bruto se redujo de 0.6 % a 0.3 %, en el periodo señalado.

Tradicionalmente la producción silvícola se ha dedicado a satisfacer el consumo nacional, de tal manera que más del 90 % de las ventas de la producción se realizan en el país.

Existencias Forestales.

Según información procedente de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos se sabe que el país cuenta con considerables extensiones cubiertas de especies forestales, ya que el 47.3 % del total de la superficie nacional está compuesto por este tipo de áreas.

Dentro de la superficie forestal se distinguen dos tipos: uno de extensiones arboladas y otro de superficies no arboladas. Las primeras cubren 44.2 millones de hectáreas -

de bosques y selvas, participando aquéllos con el 66.2 % y éstas con el 33.8 %.

Las principales superficies de bosques están en los Estados de Chihuahua, Durango, Oaxaca y Jalisco, que en conjunto poseen el 49.2% del total de la superficie de las áreas boscosas del país. Las principales especies que se encuentran en ellas son el encino, el cedro y el pino, entre otras.

Las zonas forestales selváticas se localizan principalmente en Campeche, Chiapas y Veracruz, cuya superficie total cubre el 50.5 % de éstas áreas. Las especies más abundantes son la caoba, el chico zapote y la ceiba, por citar las más conocidas.

En lo que respecta a la superficie no arbolada, se puede observar que es la más extensa, ya que cubre 93 millones de hectáreas. Esta superficie está integrada por áreas de arbustos, vegetación hidrófila, áreas desmontadas y superficie de matorrales; esta última es la de mayor extensión, ya que cubre el 49.8% del total de las zonas no arboladas.

En gran medida, estas áreas corresponden a las zonas semidesérticas, ya que se encuentran en los estados de Coahuila, Chihuahua, Sonora, Baja California Norte, Baja California Sur y Zacatecas. Sin embargo, estas tierras también aportaron productos tales como la candelilla, ocotillo y lechuguilla.

#### Producción.

Entre los principales productos maderables en rollo, destacó la madera para celulosa, cuya producción aumentó en

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

26.5 % de 1970 a 1975.

En el mismo período registraron reducciones el carbón, el brazuelo y otros productos como leña troza para chapa y pilotes.

Los principales estados productores de madera para celulosa fueron Jalisco, Chihuahua, Puebla, Oaxaca y Michoacán. El carbón se explotó preponderantemente en San Luis Potosí, Tamaulipas y Jalisco, y su producción en conjunto fue del 68.2 % del total.

Dentro de los productos maderables aserrados se distinguieron las tablas y tablonés con el mayor volumen de producción. Cabe señalar que, de acuerdo a los datos disponibles, se observa una disminución en casi todos los productos entre 1970 y 1975, a excepción de la producción de durmientes que se incrementó en 31.1 %, en ese período. Sin embargo, los datos de producción total del subsector para los años siguientes, permiten apreciar un ascenso en sus niveles de actividad.

En lo que se refiere al destino de la producción forestal maderable, se tiene que la mayor proporción se canalizó en 1977 a la fabricación de celulosa, con el 75.2 % del total; el 10.8 % como combustible; el 4.8 % en la fabricación de durmientes y productos para los ferrocarriles; el 5.4 % en la elaboración de chapa y triplay; y el 3.8% a empaques.

En resumen, los recursos forestales con que cuenta el país tienen una magnitud considerable y pueden convertirse en una fuente considerable de ingresos y productos, si se explotan racionalmente.

Es posible que la carencia de infraestructura y los im

pedimentos naturales, dado lo intrincado de la topografía - de las zonas donde se ubican dichos recursos, constituya un serio obstáculo para el desarrollo de este importante ren--- glón del sector primario y de la economía nacional.

## SUPERFICIE TOTAL FORESTAL POR ENTIDAD FEDERATIVA \*

( hectáreas )

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL FORESTAL	SUPERFICIE ARDOLADA			SUPERFICIE ARDOLADA $\frac{c}{j}$	PORCENTAJES DE LA SUPERFICIE FORESTAL RESPECTO A LA SUP. DE LA ENTIDAD $\frac{g}{j}$
		TOTAL	HOQUE $\frac{a}{j}$	SELVA $\frac{b}{j}$		
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	137 239 269	44 212 450	23 232 417	14 969 033	57 026 819	47.3
AGUASCALIENTES	202 500	10 500	10 500	-	102 400	34.4
BAJA CALIFORNIA NORTE	5 653 260	164 800	164 200	-	5 489 460	73.3
BAJA CALIFORNIA SUR	4 378 400	104 000	104 000	-	4 194 400	54.9
CAJON DE AZÚCAR	4 004 400	3 254 200	-	3 254 400	679 600	13.1
COAHUILA	9 204 000	502 000	502 000	-	9 422 000	62.2
COLIMA	316 570	127 025	22 025	58 000	109 550	34.7
CHAMPASCA	5 738 675	3 545 200	1 419 475	3 125 725	2 203 475	31.0
CHIHUAHUA	16 133 850	5 165 000	3 109 220	-	11 024 630	41.0
DISTRITO FEDERAL	89 200	-	48 800	-	-	27.0
DURANGO	9 563 875	4 064 275	4 064 275	-	8 459 600	65.0
GUANAJUATO	2 042 025	336 500	336 500	-	1 705 525	55.8
GUERRERO	5 271 850	2 259 200	2 015 200	846 000	2 072 650	47.4
HIDALGO	1 509 975	411 025	421 725	11 100	1 194 200	55.0
JALISCO	5 311 000	2 729 000	2 249 200	150 400	2 663 300	33.3
MEXICO	1 298 400	628 400	608 400	-	500 000	21.5
MICHUACÁN	4 320 400	2 052 800	1 733 200	318 400	2 258 000	37.9
MORELIA	324 325	41 625	41 625	-	232 020	57.2
NAYARIT	2 304 100	1 132 000	812 000	320 000	1 171 200	42.4
NUEVO LEÓN	4 618 600	505 000	500 000	-	4 032 000	62.5
OAXACA	7 508 000	4 921 200	2 851 600	1 403 600	3 814 800	49.3
PUEBLA	2 377 175	422 525	229 125	123 725	1 054 220	37.6
QUERÉTARO	551 300	137 200	100 450	-	700 900	64.7
QUINTANA ROO	3 422 212	1 607 033	-	1 667 813	1 755 349	41.8
SAN LUIS POTOSÍ	3 427 050	422 450	417 200	5 130	3 001 000	70.6
SINALOA	4 318 000	2 113 600	1 132 250	860 400	2 228 400	38.4
SONORA	11 567 600	1 351 200	1 333 200	-	10 194 400	55.1
TAMAULIPAS	310 400	322 000	-	322 000	17 400	6.7
TAMULIPAS	5 297 200	1 033 600	1 030 000	-	4 267 200	53.5
TLAXCALA	212 400	83 000	83 000	-	123 600	32.9
VERACRUZ	4 060 200	2 553 200	82 000	2 077 200	1 519 000	20.7
YUCATAN	2 896 850	1 730 620	-	1 733 600	1 167 200	25.9
ZACATECAS	5 019 800	743 100	742 400	-	4 277 200	57.0

\* Los datos se refieren a años diferentes y provienen de varios tipos de estudios, los dos principales son el Aerofotogramétrico y el realizado con fotografías de estériles e información complementaria.

$\frac{a}{j}$  Constituidos principalmente por coníferas y latifolias con diferentes grados de madurez.

$\frac{b}{j}$  Constituidos por diferentes variedades de especies tropicales.

$\frac{c}{j}$  Incluye superficie arbustiva, superficie de matorrales, áreas perturbadas y vegetación leñosa.

$\frac{d}{j}$  La superficie total por entidad se refiere a la proporción que le ha Secretaría de Agricultura y Ganadería en 1970. No se actualizaron los datos sobre esta superficie para coincidir la concordancia con el fuente.

FUENTE: S.A.R.N., Subsecretaría Forestal y de la Fauna, Dirección General del Inventario Forestal, Estadísticas del Recurso Forestal de la República Mexicana, D.F., México, 1976.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

PRODUCTOS MADERABLES EN ROLLO

(Metros Cúbicos)

ENTIDAD FEDERATIVA	1970					1975				
	CARBON	BRAZUELO	POSTES	MADERA P/A CELULOSA	OTROS a/	CARBON	BRAZUELO	POSTES	MADERA PARA CELULOSA	OTROS a/
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	572 810	154 207	21 647	1 497 379	552 787	386 739	125 632	25 408	1 894 378	477 085
AGUASCALIENTES	-	655	-	-	-	235	387	25	-	-
BAJA CALIFORNIA NORTE	-	200	350	-	5 100	-	250	-	-	475
BAJA CALIFORNIA SUR	115	-	173	-	116	450	-	144	-	1 495
BAJEVICO	-	316	-	-	20 430	-	-	-	-	7 300
COAHUILA	-	-	75	-	1 075	-	50	950	-	3 404
COLIMA	-	120	-	-	712	-	-	-	-	10
CHIAPAS	-	-	-	500	2 841	-	610	-	-	5 769
CHIHUAHUA	-	200	-	387 126	199 756	-	-	812	756 893	174 667
DISTRITO FEDERAL	-	1 014	-	26 789	356	-	608	-	-	25 374
DURANGO	743	-	-	47 313	67 574	250	6 511	-	78 394	63 807
GUANAJUATO	26 632	14 769	-	-	872	15 814	6 094	-	-	200
GUERRERO	28 332	1 787	-	61 074	29 876	1 575	209	-	60 975	1 871
HIDALGO	-	30	-	-	359	-	2	-	-	-
JALISCO	85 931	2 417	64	572 342	40 725	48 334	9 614	1'069	386 322	27 318
MEXICO	33 326	1 612	-	64 662	1 066	32 555	7 159	-	133 022	2 718
MICHUACAN	6 991	3 365	-	105 024	2 835	3 795	4 127	-	226 291	5 330
MORELOS	4	603	-	13 607	1 454	75	1 461	-	12 502	50
NAYARIT	8 315	300	-	-	1 926	6 498	50	7 702	-	114
NUÑO LEON	4 200	700	12 940	30	1 937	-	629	150	159	10 069
OAXACA	8 863	9 117	-	103 416	93 305	7 353	24 121	-	111 254	57 454
PUEBLA	363	24 753	-	107 780	5 403	150	11 121	-	109 329	2 447
QUERETARO	5 500	-	-	1 300	3 150	750	180	-	700	-
QUINTANA ROO	-	-	-	-	21 648	-	-	-	-	21 351
SAN LUIS POTOSI	213 645	33 382	426	-	23 358	154 270	37 535	190	-	17 335
SINALOA	-	90	1 060	-	4 160	-	-	-	-	22 120
SONORA	7 975	625	539	-	2 461	9 540	2 051	2 957	4 400	450
TABASCO	-	-	-	-	1 132	-	-	-	-	2 918
TAMPULIPIAS	96 675	296	5 770	-	1 891	61 080	475	11 125	100	3 921
TLAXCALA	-	-	-	-	775	-	775	-	2 132	102
VERACRUZ	44 200	2 081	310	6 056	6 810	40 425	2 568	130	477	42 893
YUCATAN	500	55 555	-	-	100	-	8 845	-	-	193
ZACATECAS	-	190	-	250	10 341	3 600	200	154	6 000	1 246

a/ Incluye: Leña en rojo para combustible, troza para chapa, pilotes, poste para línea de transmisión

FUENTE: S.P.P., Coordinación General del Sistema Nacional de Información. Manual de Estadísticas Maderables del Sector Agronegocio y Forestal, Tomo 1, México 1979.

**TESIS CON  
FALTA DE ORIGEN**



PRODUCTOS MADERABLES ASERRADOS

(Metros Cúbicos)

ENTIDAD FEDERATIVA	1 9 7 0				1 9 7 5			
	TABLAS Y TABLONES	DURMIENTES	CAJAS DE EM PAQUES	OTROS <sup>1/</sup>	TABLAS Y TABLONES	DURMIENTES	CAJAS DE EM PAQUES	OTROS <sup>1/</sup>
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	2 364 893	202 528	105 559	216 611	1 404 932	265 416	94 804	253 032
AGUASCALIENTES	50	--	--	--	--	--	--	--
BAJA CALIFORNIA NORTE	--	--	100	2 720	1 090	--	--	50
COMPECHE	--	2 954	--	26 039	26 646	6 833	--	2 454
COAHUILA	--	50	--	--	2 183	--	--	131
COLIMA	160	--	--	--	1 351	--	120	324
CHIAPAS	162 622	4 837	4 850	28 872	90 069	3 579	500	19 559
CHIHUAHUA	365 683	106 369	30 375	48 353	285 440	103 661	19 887	40 729
DISTRITO FEDERAL	--	--	--	--	--	--	--	216
DURANGO	269 692	38 427	37 737	32 357	365 263	44 354	39 214	54 326
GUANAJUATO	--	--	--	--	3 016	--	--	408
GUERRERO	81 858	4 469	--	9 099	31 804	3 724	--	70
HIDALGO	176	--	--	71	184	--	--	--
JALISCO	37 763	1 016	7 796	6 407	43 801	9 099	16 952	19 376
MEXICO	5 227	--	--	1 709	68 118	--	--	5 065
MICHOCAN	1 283 003	1 041	20 660	9 552	231 894	7 827	14 404	42 467
MORELOS	12 990	--	--	--	3 431	--	--	186
NAYARIT	2 310	--	334	385	12 991	--	--	1 583
NUevo LEON	9 657	2 335	25	4 240	8 478	3 426	328	2 148
OAXACA	55 093	4 860	100	27 819	115 796	12 489	--	33 626
PUEBLA	2 840	464	452	938	16 948	215	20	4 386
QUERTARO	--	--	--	470	750	--	--	75
QUINTANA ROO	5 660	24 982	--	746	13 244	34 734	55	2 560
SAN LUIS POTOSI	694	1 815	--	2 292	1 406	--	--	331
SINALOA	10	--	--	--	5 651	--	462	1 345
SONORA	19 823	--	453	2 281	22 581	454	462	2 787
TABASCO	13 042	5 594	--	363	10 990	2 670	--	1 208
TAMAULIPAS	7 075	1 125	797	1 167	5 226	1 234	900	1 110
TLAXCALA	--	--	--	--	677	--	--	8 054
VERACRUZ	14 870	1 815	--	10 083	24 054	28 906	--	6 925
YUCATAN	1 908	375	--	--	1 607	--	--	--
ZACATECAS	12 087	--	1 880	719	11 360	865	1 500	1 343

<sup>1/</sup> Incluye Cortos, cuadrados, otros productos.

FUENTE: S.P.P., Coordinación General del Sistema Nacional de Información, Manual de Estadísticas Básicas del Sector Agropecuario y Forestal, Tomo 1, México, 1979.

TESIS CON  
 FALTA DE ORIGEN

- 36 -  
 DESTINO DE LA PRODUCCION FORESTAL MADEABLE

( Metros cúbicos en rollo )

ENTIDAD FEDERATIVA	1 9 7 7				
	CELULOSA	COMBUS TIBLE	FERROCA RRILES	CHAPA Y TRIPLAY	EMPAQUES
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	4 206 414	601 380	269 452	302 102	212 014
AGUASCALIENTES	---	555	---	---	---
BAJA CALIFORNIA NORTE	---	1 125	---	---	---
BAJA CALIFORNIA SUR	---	1 125	---	---	---
CAMPECHE	---	421	2 808	16 239	---
COAHUILA	4 300	150	404	---	100
COLIMA	198	180	---	---	122
CHIAPAS	2 676	1 948	7 406	33 800	7 185
CHIHUAHUA	1 399 524	2 425	142 138	110 254	41 390
DISTRITO FEDERAL	76 132	874	---	---	---
DURANGO	213 520	2 263	60 820	25 950	101 154
GUANAJUATO	---	19 375	---	---	570
GUERRERO	69 696	4 514	48	---	---
HIDALGO	1 066	88	---	---	---
JALISCO	823 356	86 181	424	---	9 330
MEXICO	263 440	35 577	---	---	---
MICHOACAN	742 824	20 960	2 254	---	31 156
MORELOS	6 182	790	---	---	---
NAYARIT	---	9 068	---	---	1 486
NUevo LEON	13 152	1 200	6 944	---	480
OAXACA	335 164	31 965	10 118	53 312	13 610
PUEBLA	185 028	20 215	---	---	14
QUERETARO	6 994	2 295	---	---	986
QUINTANA ROO	---	2 381	---	27 123	---
SAN LUIS POTOSI	62 024	138 146	1 352	---	---
SINALOA	---	50	---	---	1 716
SONORA	---	17 112	2 852	200	744
TABASCO	---	---	8 600	10 113	---
TAMAULIPAS	126	115 668	1 946	400	1 560
TLAXCALA	1 012	884	---	---	---
VERACRUZ	---	72 278	20 478	24 711	10
YUCATAN	---	7 912	560	---	---
ZACATECAS	---	3 755	300	---	1 000

FUENTE: S.P.P., Coordinación General del Sistema Nacional de Información. Manual de Estadísticas Básicas del Sector Agropecuario y Forestal, Tomo I, México, 1979.

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

PRODUCCION FORESTAL MADERABLE POR ESPECIES

1975 - 1976.

( Miles de m<sup>3</sup>r )

E S P E C I E S	1 9 7 5		1 9 7 6	
	VOLUMEN	%	VOLUMEN	%
T O T A L	6 933	100.0	7 274	100.0
Pino	5 557	80.1	5 923	81.4
Encino	255	3.7	256	3.5
Oyamel	242	3.5	222	3.1
Preciosas	105	1.5	129	1.8
Otras	774	11.2	744	10.2

FUENTE: Anuarios de la Producción Forestal de México.  
S.F.F., S.A.R.H.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

DESTINO DE LA PRODUCCION FORESTAL MADERABLE  
ESTRUCTURA PORCENTUAL

D E S T I N O	1965	1970	1976
T O T A L	100.0	100.0	100.0
Construcción	49.9	48.0	50.8
Celulosa	17.0	20.2	24.8
Combustibles	16.1	13.0	8.2
Ferrocarriles	8.9	6.8	6.0
Chapas y Triplay	3.3	5.2	4.6
Empaques	2.6	3.6	2.7
Electricidad y Telefonía	0.4	0.8	0.7
Diversos uso	1.8	2.4	2.2

FUENTE: Anuarios de la Producción Forestal de México S.F.F.,  
S.A.R.H.

CAPITULO II.

ORGANIZACION CONTABLE DE UNA

EMPRESA MADERERA.

## I.- FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

La administración es de interés universal en casi toda actividad humana, porque trata sobre los fundamentos para establecer y alcanzar los objetivos deseados.

La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, dirección y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos mediante el uso de gente y recursos. En otras palabras, existen actividades distintivas, las cuales interdependientemente y actuando como proceso son realizadas para lograr un resultado, y son desarrolladas por individuos con la ayuda de otros recursos.

La Planeación es la determinación de los objetivos y los cursos de acción que deban tomarse. Consiste en la fijación de objetivos y teniendo estos en mente, se determina el trabajo que debe ejecutar el grupo para satisfacerlos. En esencia, se traza un plan o un modelo integrado y predefinido de las actividades futuras, estableciendo el tiempo en que se desarrollará dicho trabajo.

La Organización es la fase en la que se distribuyen o señalan las actividades necesarias entre los miembros del grupo, estableciendo y reconociendo la autoridad necesaria para lograr el trabajo. Para esta distribución se considera la naturaleza de las actividades, los individuos que integran el grupo y las instalaciones físicas de que se dispone.

La Dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente, ya, con

más frecuencia, delegando dicha autoridad, y se vigila simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

El Control es la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.

Dicha acción correctiva, podría abarcar uno o todos -- los aspectos detallados a continuación: cambio de los medios de actuación del grupo, redistribución de las obligaciones, ajuste de las autoridades delegadas, alteración del plan del gerente y modificación de los objetivos.

Es importante hacer notar que la causa prioritaria en el fracaso de las empresas tiene su origen en los problemas administrativos y si se hace un estudio analítico, éste nos dirá que la mayor parte de los problemas de las instituciones son de índole organizativa.

En resumen, se puede decir que los problemas administrativos se originan y crecen como consecuencia de una organización deficiente.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 2.- QUE ES ORGANIZACION

Como una fase del proceso administrativo, la organización tiene las siguientes definiciones:

El Doctor Fabián Martínez Villegas nos dice que " Es - la agrupación de las actividades necesarias para llevar a - cabo los planes, asignando la autoridad y responsabilidad - a quienes tienen a su cargo la ejecución de dichas activida des. La organización define las relaciones que logran la co hesión entre todos los esfuerzos tendientes al logro de los objetivos".

El Licenciado Angel Caso dice: "Es la ciencia que tie- ne por objeto el estudio de las agrupaciones funcionales, - desde el punto de vista de las causas que determinan su efi ciencia".

Ernest Dale nos dice que la "Organización se puede de- finir como un proceso para determinar que es lo que debe ha- cerse si ha de lograrse una finalidad determinada, dividien do las actividades necesarias en segmentos lo suficientemen- te pequeños para que puedan ser desempeñados por una sola - persona, y suministrar los medios para la coordinación de - manera que no se desperdicien esfuerzos y los miembros de - la organización no interfieran unos con otros".

George P. Terry, Ph. D. indica en su definición que -- "La Organización es el arreglo de las funciones que se esti man necesarias para lograr el objetivo y es una indicación de la autoridad y la responsabilidad asignadas a las perso- nas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones res pectivas."

Joseph A. Litterer define que "La Organización puede -



ser visualizada como un plan conciso o sistema de tareas y relaciones entre tareas para coordinar esfuerzos del personal para lograr el cumplimiento de los objetivos en una forma efectiva y eficiente".

El Licenciado Agustín Reyes Ponce define que "La Organización es la estructuración técnica que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de una organización social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados".

De esta definición se destacan las siguientes etapas:

- a) Jerarquías.- Determinar la autoridad y responsabilidad correspondiente a cada nivel.
- b) Funciones.- Establecer como deben dividirse las -- grandes actividades especializadas, -- que son menester para lograr el fin general.
- c) Obligaciones.- Las que específicamente se asignan a cada unidad de trabajo.

Se puede observar la diferencia que existe entre administrar y organizar, pues mientras lo primero se refiere a la conducción de una empresa para llegar al fin propuesto, lo segundo trata el estudio del funcionamiento de una empresa o institución para determinar su eficiencia.

La organización requiere constantemente tomar en cuenta los elementos humanos y materiales de que se puede disponer, para adaptarse a ellos; pero debe precisarse primero cómo debería ser nuestra organización, y después integrar ésta, como resulte más conveniente, de acuerdo con los ele-

mentos de que disponemos, pero sin perder de vista los objetivos de la empresa.

Derivado de lo anterior se puede inferir que, en su -- forma más sencilla, organizar es poner en operación siste-- mática las partes de un todo para la realización óptima de\_ sus objetivos.

### 3.- PRINCIPIOS DE ORGANIZACION

Para poder llevar a cabo un análisis de la organiza---ción es de gran importancia y utilidad el conocer sus principios básicos, puesto que también servirán para guiar el - trabajo y la solución de problemas que se presenten en las áreas sujetas a revisión.

Los principios son:

1.- Principio de la Especialización.- Cuanto más se di-  
vide el trabajo, dedicando a cada empleado a una actividad más limitada y concreta, se obtiene, de él mayor eficien---cia, precisión y destrezas.

La división del trabajo no es sino el medio para obtener una mayor especialización y con ella, mayor precisión, profundidad de conocimientos, destreza y perfección en cada una de las personas dedicadas a cada función; ya que es imposible que una persona abarque todas las actividades; por ello, cuanto menor sea el campo al que se dedique mejor lo realizará.

Para valorar lo adecuado que resulta la división del - trabajo, se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- a) Cantidad del trabajo que puede hacer una persona.
- b) Especialización del personal, ya que hay diversas - aptitudes que pueden ser aprovechadas.
- c) Ventajas que nos proporciona la especialización.
- d) Separación de las actividades como medida de con---trol.

Deben hacerse algunas observaciones:

1.- La especialización sólo es útil cuando se tiene un

conocimiento general del campo del que dicha especializa---  
ción es parte; de lo contrario se desconocen las relaciones  
de la actividad propia con las demás, con disminución en la  
eficiencia.

2.- La especialización tiene como límites los que impo---  
ne la naturaleza humana del trabajo; cuando no se recono---  
cen, fácilmente se llega a una superespecialización, que --  
produce monotonía, o lesiona la dignidad humana del trabaja  
dor, reduciéndolo a una mera máquina o parte mecánica de un  
sistema.

2.- Principio de la Unidad de Mando.- Establece la ne-  
cesidad de que cada subordinado no reciba órdenes sobre una  
misma actividad de dos personas distintas, es esencial para  
el orden y la eficiencia de la organización.

Para lograr mayor eficiencia se establece que cada fun  
ción debe coordinarse a través de un solo jefe, que fije --  
los objetivos y metas a alcanzar de su área para satisfacer  
los objetivos generales de la empresa, así como dirigir a -  
todos sus subordinados para lograrlos.

3.- Principio del Equilibrio de Autoridad - Responsabi  
lidad.

Debe precisarse el grado de responsabilidad que corres  
ponde al jefe de cada nivel jerárquico, estableciéndose al  
mismo tiempo la autoridad correspondiente a aquella.

La autoridad se ejerce de arriba hacia abajo; la res--  
ponsabilidad va en la misma línea, pero de abajo hacia arri  
ba.

Como elemento esencial en la jerarquía de una empresa\_

cada nivel jerárquico debe tener perfectamente señalado el grado de responsabilidad que en la función de la línea respectiva corresponde a cada jefe. Esa responsabilidad es, a su vez, el fundamento de la autoridad que debe concedérsele.

La autoridad sin responsabilidad es, no sólo odiosa, sino que trastorna gravemente la organización. Pero es quizás peor la responsabilidad conferida, sin dar la autoridad respectiva a los jefes de ese nivel: un jefe que recibe la responsabilidad de realizar ciertas funciones, debe estar dotado de la autoridad para poder decidir en aquello que le ha sido encomendado como responsabilidad suya.

4.- Principio del Equilibrio de Dirección - Control.--  
A cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados, para asegurar la unidad de mando.

La administración no puede existir "sin alguna delegación", ya que aquella consiste en "hacer a través de otros". Se delega la autoridad correlativamente a la responsabilidad comunicada.

La autoridad se delega, mientras que la responsabilidad se comparte, la autoridad delegada no debe seguirse --- ejerciendo, más que en casos extraordinarios, en tanto que la responsabilidad señalada se sigue teniendo, porque el delegante debe conocer, a través de los nuevos controles  fijados, la forma en que está actuando el delegado, para corregir sus errores, orientar su acción y, en último término, - limitar la responsabilidad comunicada, o remover a dicho jefe inferior.

Aun cuando el grado de delegación depende de una serie

de consideraciones concretas, tales como capacidad de la -- persona en quien se delega, naturaleza de la función delega da, etc., puede decirse, como principio básico, que los pla nes generales y el control final y concentrado de los resul tados, deben reservarse siempre al delegante, en tanto que\_ al delegado corresponde formular, dentro de esos planes bá sicos, los secundarios, y operar los controles hasta su con centración. Las funciones de los elementos de organización, integración y dirección, se delegan más o menos, según las\_ circunstancias.

El estudio de los principios de organización debe ha-- cerse en forma conjunta, evitando una separación tajante en tre ellos, pues no se dan por si solos.

4.- DIAGRAMA DE ORGANIZACION APLICABLE  
A ESTE TIPO DE EMPRESAS.

Organigrama.

Según George R. Terry: "Un organigrama consiste en una forma diagramática que muestra las principales funciones y sus respectivas relaciones, los canales de autoridad formal, y la autoridad relativa de cada uno de los miembros de la administración a cargo de las respectivas funciones"

Los organigramas se utilizan para revelar:

- 1.- La división del trabajo.
- 2.- Los niveles jerárquicos.
- 3.- Las líneas de autoridad y responsabilidad.
- 4.- Los canales formales de la comunicación.
- 5.- La naturaleza lineal o staff del departamento.
- 6.- Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores etc.
- 7.- Las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa y en cada departamento o sección.

El organigrama sirve para señalar los niveles tanto ejecutivos como operativos de la organización y para que se conozca el tipo de jerarquía que la empresa adopta.

Las líneas que unen los diversos bloques que representan a las funciones, indican las interacciones formales.

En base a los objetivos se establece una diferencia---ción de actividades, la cual ocurre en dos direcciones: vertical, representada por la jerarquía y la horizontal, que resulta en departamentación.

La diferenciación vertical establece la jerarquía y el número de niveles en la organización.

La diferenciación horizontal es necesaria para realizar funciones particulares efectiva y eficientemente.

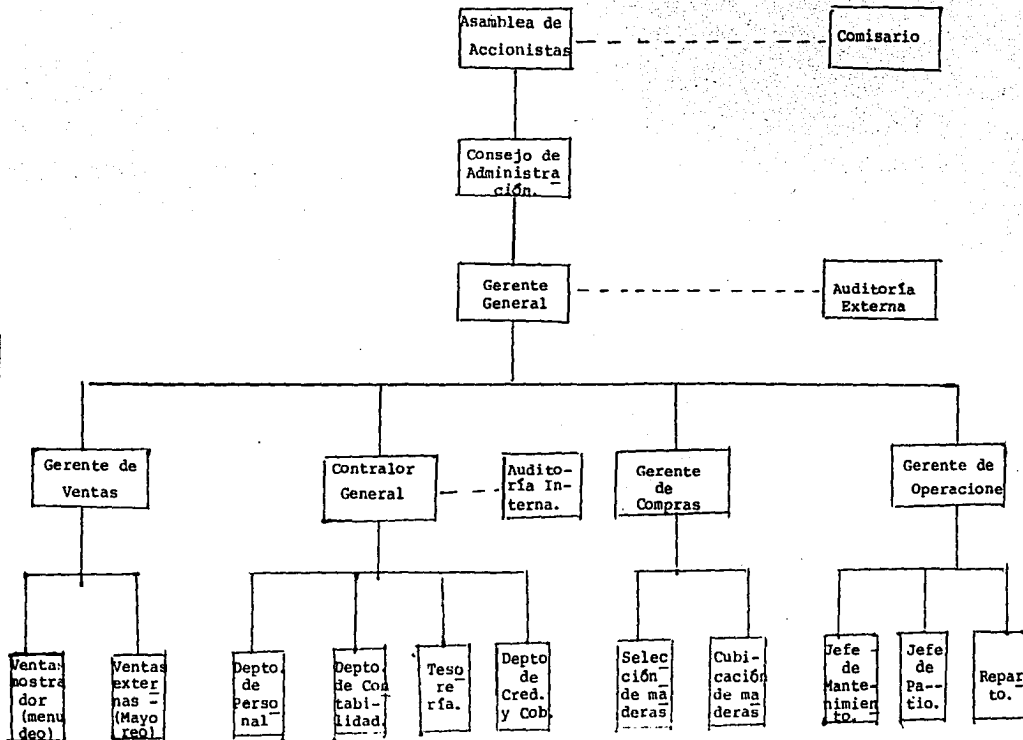
El diagrama de organización aplicable a este tipo de empresas, que se adjunta a continuación, está adecuado a satisfacer las necesidades y funciones básicas de una empresa maderera, para la determinación de una buena organización y el logro de sus objetivos.

Sus funciones básicas son: Compras, Ventas, Operaciones y Contraloría General; que deberán ser coordinadas y dirigidas con efectividad por el Gerente General para lograr una mejor realización de las actividades y evitar la duplicidad de funciones y de mando.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



DIAGRAMA DE ORGANIZACION APLICABLE A ESTE TIPO DE  
E M P R E S A S



TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

5.- PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS  
INDICADOS EN EL DIAGRAMA

Según Koontz y O'Donnell "La estructura de una organización será mas efectiva y eficiente entre mejor refleje la clasificación de las diversas actividades que se deben realizar y entre mejor defina las diversas posiciones para adecuarlas a las capacidades y motivaciones de quienes vayan a ocuparlas".

Funciones de la Asamblea de Accionistas.

Es el órgano supremo de la sociedad y está facultado para tomar las decisiones finales, entre sus principales -- funciones están las siguientes:

- 1.- Planear los objetivos y metas a alcanzar.
- 2.- Celebrar y reunirse en asambleas, ordinarias y extraordinarias en el domicilio social.
- 3.- Acordar y ractificar todos los actos y operaciones de la empresa.

Funciones del Comisario o Comisarios.

La vigilancia de la empresa estará a cargo de uno o varios Comisarios, temporales y revocables, quienes pueden ser socios o personas extrañas a la sociedad.

Sus funciones son:

- 1.- Exigir a los Administradores una información mensual que incluya por lo menos un estado de situación financiera y un estado de resultados.
- 2.- Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, en caso de omisión de los Adminis-

tradores y en cualquier otro caso en que lo juzguen conveniente.

- 3.- Asistir con voz, pero sin voto a todas las sesiones del Consejo de Administración y a las Asambleas de Accionistas.
- 4.- Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones de la empresa.

#### Funciones del Consejo de Administración.

La administración de la empresa estará a cargo de uno o varios mandatarios temporales y revocables, quienes pueden ser socios o personas extrañas a la empresa. Cuando los Administradores sean dos o más constituirán el Consejo de Administración.

Sus funciones son:

- 1.- Sentar las bases fundamentales de la organización de la empresa.
- 2.- Aprobar objetivos, políticas, programas generales de operación y presupuestos.
- 3.- Fijar la estabilidad y el desarrollo de la empresa a largo plazo.
- 4.- Determinar la aplicación de las utilidades de la empresa.
- 5.- Realizar las convocatorias para las Asambleas de Accionistas. Presentar a la misma, anualmente, los estados financieros y un informe sobre la marcha del negocio.
- 6.- Es responsable de la existencia y mantenimiento de los sistemas de contabilidad, control, registro e información que se establecen en la ley.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

### Funciones del Gerente General.

El Gerente General tiene consigo la autoridad para tomar cualquier acción necesaria y para delegar su responsabilidad hasta donde las limitaciones impuestas por el Consejo de Administración se lo permitan.

Sus funciones son:

- 1.- Mantener al Consejo de Administración perfectamente informado de las actividades que efectúa la empresa, así como de hacerles saber cualquier problema que se presente en la misma.
- 2.- Crear, mantener y controlar un plan integrado para el control de las operaciones, encaminadas a la consecución de los objetivos de la empresa.
- 3.- Salvaguardar la solvencia de la empresa.
- 4.- Dirigir y participar en las actividades externas encaminadas a aumentar el prestigio de la empresa y velar por el cumplimiento de las obligaciones.
- 5.- Evaluar la realización de los resultados, comparando los planes de operación estandar aprobados con los resultados obtenidos.
- 6.- Anticipar las soluciones a los problemas futuros - utilizando en parte asesoramiento de fuentes internas y externas de la empresa.

### Funciones de la Auditoría Externa.

No es un departamento integrante de la empresa, pues - sus funciones deberán ser desempeñadas por Contadores Públicos ajenos a la misma; sin embargo, es conveniente su inclusión dentro del organigrama por su importancia y para poder determinar sus relaciones con los departamentos de línea.

Su misión, es la de dictaminar sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa mediante el análisis y evaluación de las operaciones afectadas.

Las sugerencias presentadas por Auditoría Externa, deben ser tomadas en consideración para corregir las deficiencias y evitar los errores que puedan estar influyendo en forma negativa para la obtención de los objetivos fijados.

#### Funciones del Gerente de Ventas.

La función de ventas representa el elemento básico para la supervivencia de este tipo de empresas, por lo tanto, sus funciones serán:

- 1.- Desarrollar los objetivos, políticas y programas de ventas de la empresa maderera, diseñados para lograr continuamente el máximo de ventas con los mayores rendimientos.
- 2.- Estar informado de las actividades de los competidores, incluyendo la naturaleza y tendencia de los requerimientos del mercado.
- 3.- Recomendar y determinar para aprobación del Gerente General cambios en las políticas de los niveles de precios.
- 4.- Analizar y recomendar los métodos de distribución, adecuabilidad de los inventarios y servicios especiales a los clientes.
- 5.- Estudiar, analizar e informar sobre las condiciones económicas y del mercado y los controles gubernamentales con respecto a sus efectos sobre la venta de los diferentes tipos de madera de la empresa.

- 6.- Supervisa la información y evalúa los resultados de cada programa de ventas autorizado en comparación con los objetivos planeados; y toma la acción adecuada.
- 7.- Dirige el máximo esfuerzo de ventas a todas las -- clases de clientes con el mínimo de costo.
- 8.- Dirige la evaluación de todas las actividades de - ventas de los competidores; y recomienda o toma la acción que sea necesaria.
- 9.- Revisar que todos los pedidos y otras comunicacio- nes de los clientes se atiendan con prontitud y\_ -- precisión.
- 10.- Estudiar, desarrollar y estimular la aplicación de programas de incentivos para sus vendedores que -- provoquen un volumen incrementado de ventas con -- utilidad.
- 11.- Elaborar el presupuesto de gastos de ventas y veri- ficar las variaciones, así como efectuar un control para minimizar esas variaciones.
- 12.- Llevar un control estadístico de las ventas.
- 13.- Autorizar concesiones de créditos (en coordinación con el departamento de Crédito y Cobranzas), des- -- cuentos y bonificaciones.
- 14.- Coordinar con el departamento de Personal los pro- gramas de capacitación para los vendedores.
- 15.- Mantener las relaciones necesarias para el desempe- ño de su función con la industria, el comercio, -- arquitectos, constructores y dependencias guberna- mentales.

#### Funciones del Contralor General.

La importancia de la Contraloría se deriva de que coad

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

yuva a planear, organizar, coordinar y controlar todas las funciones de la empresa.

Sus principales funciones son:

- 1.- Establecer, coordinar y mantener un plan integrado para el control de las operaciones; dicho plan debe proveer presupuestos de gastos, pronósticos de venta, planeación de las utilidades y programas para la inversión de capital y financiamiento.
- 2.- Evaluar e informar sobre la validez de los objetivos de la empresa y de la efectividad de sus normas, la estructura de la organización y los procedimientos para alcanzar los objetivos.
- 3.- Proveer la adecuada protección de los bienes de la empresa maderera. Esta función incluye el establecimiento y el mantenimiento de un adecuado control interno y auditoría; así como la efectiva protección por medio de pólizas de seguros y fianzas.
- 4.- Establecimiento y supervisión de todos los registros de contabilidad.
- 5.- Preparar y archivar las declaraciones fiscales y supervisar todas las cuestiones relacionadas con los impuestos.
- 6.- Mantener registros adecuados de todos los contratos y documentos importantes.
- 7.- Información e interpretación de los resultados de operación y de la situación financiera.
- 8.- Coordinación de la Auditoría Externa.

#### Funciones de la Auditoría Interna.

Las funciones de la Auditoría Interna tienen por objeto el verificar y comprobar que las operaciones de la empre

sa se lleven a cabo con la mayor eficiencia posible y son - entre otras:

- 1.- Revisión de métodos y procedimiento de trabajo, de cada departamento de la empresa maderera.
- 2.- Verificación, comprobación y estimación de cuentas de balance y resultados.
- 3.- Verificación del cumplimiento de disposiciones fiscales y legales.
- 4.- Actividades tendientes a proteger los bienes de la empresa como: arqueos de caja, toma de inventarios, revisión al control de activo fijo, etc.
- 5.- Servir de enlace entre el Contralor y la Auditoría Externa.
- 6.- Proporcionar al departamento de Contraloría, información acerca de las áreas problema o con deficiencias, a fin de que hacia ahí se encaminen sus investigaciones.
- 7.- Elaboración de informes o reportes del resultado - de su trabajo.

#### Funciones del Gerente de Compras.

La función primordial del Gerente de Compras es proveer a la empresa de la madera y demás provisiones requeridas -- cuando y donde sean necesarias a un precio acorde con las - condiciones prevalecientes.

La empresa maderera depende grandemente para su éxito del conocimiento que tenga el Gerente de Compras acerca de las fuentes de abastecimiento, el cual debe estar familiarizado con el carácter de la madera aserrada, su distribución y los problemas de tráfico inherentes.



El Gerente de Compras debe conocer íntimamente los métodos y los problemas de la elaboración de la madera aserrada, la clasificación y la inspección del producto, las costumbres y usos del comercio, las reglas y reglamentos del tráfico, así como las cuotas de fletes vigentes.

Debido a las rápidas fluctuaciones de los precios, se debe anticipar a las tendencias del mercado hasta donde sea posible y debe estar en contacto constante con los centros de producción y de consumo.

El Gerente de Compras algunas veces limita sus operaciones a una sola clase de madera, y en otros casos puede manejar un cierto grupo de especies similares. Ocasionalmente puede manejar todas las clases de madera aserrada y además otros tipos diversos de productos forestales, tales como durmientes, triplay, tejas, madera directa del aserradero o madera apilada.

Cuando el Gerente de Compras recibe la requisición de compra, genera un pedido y lo otorga a algún aserradero después de asegurarse de las cantidades disponibles, los términos, los precios y otras condiciones de los diversos aserraderos que pueden cotizar sobre una base favorable de fletes.

Las funciones principales del departamento podrían resumirse como sigue:

- 1.- Obtener los diferentes tipos de madera que se necesiten, de la calidad y en la cantidad adecuadas -- con la oportunidad requerida.
- 2.- Conseguirlos al más bajo costo posible.
- 3.- Establecer criterios de decisión sobre los métodos de compra, como son:

- a) Comprar estrictamente por requisición.
- b) Comprar aprovechando el mercado.
- 4.- Colaborar con la Gerencia para la definición de -- las políticas de compra y de las relaciones con - otros departamentos.
- 5.- Cerciorarse de que se revisen la cantidad y la calidad de las compras recibidas.
- 6.- Estar pendiente de todas las compras para cercio-- rarse de que se reciben en la fecha prometida.
- 7.- Aprobar todas las facturas para su pago.
- 8.- Llevar registros adecuados de los proveedores y -- del tipo y formalidad de cada fuente de abasteci-- miento (aserraderos).
- 9.- Estudiar las tendencias económicas del mercado de la madera así como de los negocios en general.
- 10.- Promover y mantener buenas relaciones de la empre-- sa con las fuentes de abastecimiento de madera.
- 11.- Dirigir la venta de aserrín y pedacera no aprove-- chable.
- 12.- Conocer las disposiciones forestales que puedan - y afectar las transacciones comerciales.
- 13.- Establecer comunicación directa con los encargados de dependencias forestales que tengan relación con las madererías.
- 14.- Atender a los inspectores forestales cuando reali-- cen visitas de inspección a la maderera.
- 15.- Evitar compras de emergencia cuando sea posible.

Prevalcientes del Gerente de Operaciones.

Es responsable de todas las actividades encaminadas al almacenamiento y acondicionamiento de la madera, así como - del reparto de la misma. Para cumplir con su cometido, tie-- ne a su cargo un jefe de Mantenimiento, un Jefe de Patio y\_

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

choferes de camiones para los pedidos. Sus funciones son:

- 1.- Coordinar el trabajo del Jefe de Mantenimiento con el fin de que se mantengan todos los equipos y -- transportes en condiciones de dar servicio.
- 2.- Supervisar el trabajo del Jefe de Patio, estableciendo controles que le permitan verificar si se -- lleva a cabo correctamente la clasificación de madera de acuerdo a su clase y dimensiones, y si se acondiciona la madera tal como lo requieren los -- clientes.
- 3.- Programar los embarques de madera a través del personal de reparto, de acuerdo a las indicaciones -- del Departamento de Ventas.
- 4.- Es responsable ante el Gerente General de que todas las operaciones se realicen a un costo que se -- apegue al presupuesto, y presentar mensualmente -- un reporte en el que se analicen las variaciones.
- 5.- Controla las entradas y salidas de madera, de maquinaria y herramientas para preservar así los activos de la empresa.
- 6.- Con base en su conocimiento de las existencias, se coordinará con el Departamento de Ventas, que conoce de los requerimientos de madera para indicar al Departamento de Compras qué materiales se requieren y en qué cantidad.
- 7.- Es el responsable de llevar a cabo el registro del Inventario de Maderas por medio de tarjetas, cada una de las cuales contendrá tipo, clase, medida, -- mencionando unidades y valores.

Funciones del Departamento de Personal.

El tener al Departamento de Personal reportando a la -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Contraloría obedece al hecho de que no existe un gran número de empleados en la empresa. Sus principales funciones -- son:

- 1.- Coordinar las actividades de selección, contratación, colocación, adiestramiento y capacitación; -- así como designar los ascensos, transferencias, -- despidos, jubilaciones y mantener relaciones con -- los sindicatos del oficio.
2. Negociar cada año el contrato colectivo de trabajo del personal sindicalizado.
- 3.- Controlar debidamente las prestaciones que por ley deben de otorgarse al personal.
4. Elaborar las nóminas de sueldos y salarios semanal o quincenalmente y turnarlas al departamento de -- Contabilidad para su revisión.

#### Funciones del Departamento de Contabilidad

Dichas funciones se enumeran a continuación:

- 1.- Elaboración de los informes detallados de todas las actividades concernientes a contabilidad como: facturación, gastos, ventas, inventarios, etc.
- 2.- Anotación en los libros de control: auxiliares y -- principales de todas y cada una de las operaciones de la empresa.
- 3.- Control directo y elaboración de informes referentes a activos fijos.
- 4.- Elaboración de reportes y estados financieros, como: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Origen y Aplicación de Recursos.
- 5.- Preparar reportes, informes y declaraciones para -- efecto de pago y liquidación de impuestos y de -- cualquier derecho, producto o aprovechamiento a --

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

cargo de la empresa.

Funciones de la Tesorería.

Realiza el cuidado y custodia de los fondos y otros activos financieros de la empresa, así como la supervisión -- del registro de todo el dinero recibido y desembolsado. Sus principales funciones son:

- 1.- Poseer un conocimiento total del estado de caja en todas ocasiones.
- 2.- Ejercer custodia de todos los fondos efectivos y - valores de la empresa.
- 3.- Establecer y mantener la supervisión sobre los fon dos de trabajo en manos de pagadores, contadores y en general, de todos los que manejan dinero.
- 4.- Recibir el dinero que se le debe a la empresa por\_ parte del departamento de Crédito y Cobranzas y de- positarlo en las cuentas bancarias de la empresa.
- 5.- Mantener relaciones con los bancos y contactos per\_ sonales con funcionarios bancarios para beneficio\_ de la empresa.
- 6.- En coordinación con el Contralor General, planea - el mantenimiento de fondos adecuados por medio de\_ pronósticos de caja y financieros.
- 7.- Se comunica con los departamentos de ventas y de - compras acerca de cambios importantes en el inven- tario que afecten el estado de caja de la compa--- ñía.

Funciones del Departamento de Crédito y Cobranzas.

En términos generales se puede decir que sus funciones son:

- 1.- Otorgamiento del crédito.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- a) Establecimiento de políticas de crédito.
  - b) Investigaciones de crédito.
  - c) Aprobación del crédito.
- 2.- Cobranza.
- a) Establecimiento de métodos de cobranza, que incluyan instructivos, trámites, formas, etc.
- 3.- Establecimiento de procedimientos internos de trabajo.
- a) Procedimiento
  - b) Trámites.
  - c) Registros y archivos.
  - d) Reportes e informes a elaborar, etc.
- 4.- Relaciones con agencias de informes de crédito, abogados, autoridades, etc.
- 5.- Aprobación de cuentas incobrables.

#### Funciones de la Selección de Maderas.

Este puesto cubre las siguientes funciones:

- 1.- Seleccionar la madera y productos derivados por -- largo, ancho y grosor.
- 2.- Clasificar la madera por clase (primera, segunda y tercera) y por tipo (Pino, Caoba, Cedro, Encino, - etc.).
- 3.- Tendrá conocimiento de las maderas que puedan ofreerse cuando no se tenga el tipo que se solicite, de acuerdo a los requerimientos del cliente.
- 4.- Surtir los pedidos que le indique el Jefe de Patio

La madera de primera clase presenta ambas superficies limpias, o tienen nudo muy pequeño. Se utiliza en interiores de casas, en pisos y plafones, ya sea traslapada o machimbrada. También se utilizan en puertas, ventanas y muebles de alta calidad. Igualmente tiene uso en redilas de ca

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

miones.

La madera de segunda clase es la que tiene un nudo un poco más grande. Se utiliza en la construcción de muebles, bastidores de ventanas y marcos de puertas. También en interiores de casas, en pisos y plafones ya sea traslapada o machimbada.

La madera de tercera clase presenta nudos mucho más grandes y más numerosos. Se utiliza en construcciones en general donde no se requieren acabados de alta calidad. También se usa en ataúdes corrientes y empaques para legumbres, así como cimbras de concreto, cercos, caballerizas y para tapas de furgón en embarques de grano.

#### Funciones de la Cubicación de Maderas.

Este puesto debe desempeñar las siguientes funciones:

- 1.- Cuando llegue madera aserrada deberá de verificar si llegó la cantidad indicada. Para llevar a cabo esta verificación se hace la cubicación, que no es más que la cuantificación del volumen de una pila de madera. Para evaluar dicho volumen, se multiplica el largo por el ancho por el grueso. El volumen normalmente se expresa en pies tabla o bien en metros cúbicos.
- 2.- Deberá cubicar antes de surtir cada pedido.
- 3.- Llevará un registro de las cubicaciones que realice.

#### Funciones del Jefe de Mantenimiento.

Será responsable de lo siguiente:

- 1.- Que la maquinaria y equipo de transporte esté en perfectas condiciones para efectuar las labores requeridas.
- 2.- Llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo de transporte para evitar desper

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

fectos y accidentes de los operarios y choferes.

- 3.- Aparte del equipo de transporte, los equipos que deberá de mantener en perfectas condiciones de trabajo son: Sierras cintas, canteadoras, sierras de corte atravesado, cepillos, taladros, trompos, sierras de corte al hilo, motores, compresoras, soldadoras, etc.

#### Funciones del Jefe de Patio.

Estas funciones son las siguientes:

- 1.- Debe de verificar que la madera llegue completa, salga completa (no demás) y que se respete la clasificación.
- 2.- Debe de hacer que el patio esté limpio y ordenado.
- 3.- Será el encargado de la preventa, elaborando notas especiales (cubicaciones), en coordinación con el responsable de cubicación de maderas, para que se proceda a hacer la nota de remisión respectiva.
- 4.- Es el responsable directo de la recepción de la mercancía enviada por los proveedores.
- 5.- Vigilará que toda la madera que salga del negocio esté amparada con la nota respectiva, cubriendo esta los requisitos de control (sello de pagado o aprobación de -- crédito).
- 6.- Es el responsable de la recepción del cliente en el patio.
- 7.- Supervisar las actividades de acondicionamiento de la madera, a cargo de los operadores de máquinas.

#### Funciones del reparto.

Los Repartidores de Mercancía o Choferes tendrán como obligaciones, las siguientes:

- 1.- Hacer el reparto de todas las órdenes que hagan -- los clientes a la maderería.



- 2.- Avisar de inmediato en caso de descompostura del -  
equipo de transporte al encargado de mantenimiento
- 3.- No ordenar la compostura de ningún vehiculo sin --  
previa autorización correspondiente.
- 4.- Repartir los pedidos que le ordenen, checando que\_  
la madera sea la que registra la remisión corres-  
pondiente.
- 5.- Informarse del correcto domicilio de entrega.
- 6.- Reportarse con el Gerente de Operaciones cada vez\_  
que regrese de dejar algún pedido.
- 7.- Portarse de manera atenta y cortés con la cliente-  
la y dar un buen manejo a la mercancía.

## 6.- QUE ES CONTABILIDAD

De acuerdo al Boletín A 1 del I.M.C.P.: "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 el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica".

La definición de contabilidad parte de que es una técnica. Esto implica la posición teórica de que los principios de contabilidad son guías de acción y no verdades fundamentales a las que se les adjudica poder explicativo y de predicción. Esta posición se refuerza al considerar a la contabilidad como algo diseñado por el hombre para satisfacer -- sus necesidades individuales y sociales.

Según Alejandro Prieto "Es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos".

Según Marcos Sastrias "Es la ciencia que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afecten al patrimonio de los comerciantes individuales o empresas organizadas bajo la forma de sociedades mercantiles".

Según Norberto Agramonte Mier "La Contabilidad se define como la técnica cuyo objeto es el registro metódico y sistemático de las operaciones de una empresa con la finalidad de estar en aptitud de producir informaciones que muestren

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

por una parte la situación económica y financiera de dicha empresa en un momento determinado y por la otra, la manera y lapso en que se obtuvieron los resultados".

Existen muchos conceptos de Contabilidad; todos ellos coinciden generalmente en el aspecto de que el registro de operaciones, su cuantificación, análisis e interpretación obedecen a normas y procedimientos establecidos; por lo que se le considera a la contabilidad como una técnica. Un concepto claro y preciso de Contabilidad es el que a la letra dice "Contabilidad es un sistema de control costeable de los fenómenos económicos y financieros para informar feaciente, oportuna y accesiblemente sobre ellos".

La Contabilidad es importante porque sirve al empresario; para controlar el movimiento de sus valores; conocer el resultado de sus operaciones, su posición con respecto a los acreedores y servir en todo tiempo de medio de prueba de su actuación comercial así mismo ayuda a los diferentes departamentos como son: ventas, compras y operaciones, para que estos a su vez puedan actuar en una forma eficaz y eficiente en la toma de decisiones y para ver en que posición económica se encuentra la empresa maderera.

La contabilidad de la empresa maderera no difiere en nada con respecto a la de otra empresa, unicamente en su giro, ya que todas ellas están regidas por la misma ley mercantil y fiscal por lo que llevan a cabo los mismos libros y registros de contabilidad.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 7.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

Al estructurar la teoría básica sobre la que descansa la contabilidad se presentan los conceptos más generales, - que son los principios que se refieren al aspecto de transformar los datos en información y a la presentación de ésta, adecuada a sus usos o fines.

La validez de los principios de contabilidad se apoya en su simplicidad, claridad y generalidad para reflejar los criterios contables.

- |  |   |
|--|---|
| 1.- Principios que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros.                     | { Entidad.<br>Realización<br>Período Contable.                          |
| 2.- Principios que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación. | { Valor Histórico Original.<br>Negocio en Marcha<br>Dualidad Económica. |
| 3.- Principio que se refiere a la información.   | { Revelación Suficiente   |
| 4.- Principios que constituyen requisitos generales del sistema.   | { Importancia Relevante<br>Consistencia.                                |

Entidad.- Consiste en identificar a la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras, por lo que en sus estados financieros deben incluirse solo los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Realización.- La contabilidad mide o cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad -- con otras y los eventos económicos que la afectan.

Esas operaciones y eventos se consideran realizados:

- a) Cuando lleva a cabo transacciones con otras entidades.
- b) Cuando ocurren cambios internos que modifiquen la estructura de sus recursos o de sus fuentes.
- c) Cuando ocurren cambios externos o derivados de sus operaciones.

Periodo Contable.- Consiste en registrar las operaciones de la entidad en un lapso de tiempo para poder evaluar el resultado de las mismas y su situación financiera.

Valor Histórico Original.- Las operaciones se registran según las cantidades de efectivo afectadas al momento de su realización.

Si se hacen ajustes por cambios en el índice de precios, deberán modificarse todos los conceptos que lo requieren y deberá notificarse esto en los estados financieros.

Negocio en Marcha.- Se supone que la entidad está funcionando en forma continua, por lo que las cifras de sus estados financieros se expresan con valores históricos o sus modificaciones.

Dualidad Económica.- Está formada por los recursos de que dispone la entidad y las fuentes de dichos recursos.

Revelación Suficiente.- Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible la información necesaria para juzgar los resultados de operación y la situa --

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

ción financiera de la entidad.

Importancia Relativa- Los estados financieros deben -- mostrar la información relevante que pueda ser cuantificable en términos monetarios.

Consistencia.- La información contable debe obtenerse aplicando siempre las mismas reglas y principios para poder seguir la evolución de la entidad a través del tiempo.

Estos principios de contabilidad son por los que se rige la empresa maderera, al igual que cualquier otra empresa, ya que estos son la base para llevar a cabo un mejor registro y control de las operaciones de la empresa.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## 8.- FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD

Las funciones de la contabilidad son:

- a) Constructiva.
- b) Ejecutiva.
- c) Supervisora.
- d) Crítica.

A continuación se explicará en una forma muy somera, - con el objeto de poder definir a que función de la contabilidad pertenece el estudio preparatorio que se lleva a cabo - para organizaciones contables, las distintas fases de la -- contabilidad, indicando cuales son los propósitos que existen en cada división.

a) Función Constructiva. - También se le puede llamar - "Creadora", cuyo objeto se puede resumir en lo siguiente:

1.- Idear procedimientos de registro tendientes a obtener la protección de los activos y un control adecuado de - las operaciones:

2.- Obtener la información a los propósitos de planeación, perfeccionamiento, control y protección de la empresa.

3.- Facilitar las finalidades de la función supervisora.

b) Función Ejecutiva. - Es la encargada de la teneduría de libros y el registro manual o mecanizado de las operaciones y actividades a realizar con el fin de obtener: -

1.- El aspecto pormenorizado en Diarios y Mayores Auxiliares.

2.- El aspecto condensado de libros, Diario Principal, Mayor General y Libro de Inventarios y Balances.

3.- La presentación de Estados Financieros, como Hoja de Trabajo, Blanza, Balance General, Estado de Pérdidas y -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Ganancias, Estado de Origen y Aplicación de Recursos, Estados Consolidados, Comparativos, Diversos e Informes.

c) Función Supervisora. - Es una rama de la auditoría - que consiste en:

1.- Efectuar exámenes sistemáticos de libros y documentos con fines de verificación, comprobación, así como estimar operaciones y resultados.

2.- Críticas a la función constructiva como son: la planeación y realización de registros y procedimientos.

d) Función Crítica. - Es la que tiene por objeto:

1.- La de aplicar ciertos métodos para la obtención de datos.

2.- Dar la interpretación necesaria a los datos obtenidos por medio de análisis para realizar una crítica de la política administrativa.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



9.- CONCEPTO DE ORGANIZACION CONTABLE.

Consideramos que la organización en general es el método que regula las actividades con fines de efectividad y -- eficiencia, y cuando se aplica a la contabilidad, da lugar a la Organización Contable.

Según Maximino Anzures se puede definir a la Organización Contable como "la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones de las economías privadas, empresas y entidades administradoras, con la finalidad de establecer su método de investigación".

Podemos decir que la Organización Contable consiste en establecer las funciones y jerarquías del área de contabilidad para lograr la mayor eficiencia posible, es decir, que a través de ella se determinan las actividades que van a permitir que se lleve a cabo en forma óptima para la empresa el registro metódico y sistemático de las operaciones -- que realiza y la obtención de informes para la toma de decisiones, objeto de la contabilidad, y la autoridad y la responsabilidad que corresponda a cada puesto que se establezca para llevar a cabo el trabajo.

Es especialmente importante para la empresa maderera el establecimiento de una organización contable adecuada, ya que le permitirá responder con prontitud y acierto a los continuos cambios que se efectúan en su medio ambiente. específico, como son: la gran cantidad de competencia, tanto para conseguir clientes como para la obtención de la madera, -- la disminución de la demanda debida a la reducción del gasto público, las crecientes expectativas sindicales que ejercen una presión por el alza de los salarios, etc.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

10.- ELEMENTOS BASICOS DE LA ORGANIZACION CONTABLE.

El conjunto de elementos por medio de los cuales es posible captar las operaciones que se realizan para después - registrarlas de manera adecuada y así obtener la información que se requiere, son los siguientes:

- a) Plan o catálogo de cuentas, a través del cual se establece la "ordenación" de los hechos; la cuenta de Inventario de maderas es la de mayor importancia -- dentro de la empresa maderera, debido a su giro, ya que existen diferentes precios según la clase medida y el tipo de madera. .
- b) Documentos que sirven para captar y comprobar las - operaciones, sirviendo como fuente de datos. En la - empresa maderera los documentos distintos a los de - las demas empresas son: las guías forestales que con - sisten en remisiones que indican el volumen en me - tros cubicos y la clase de madera, se utilizan para que del aserradero nos manden madera y surtamos ma - dera fuera del D.F., dichas guías sirven para ir -- anotando en el Libro Forestal la entrada, salida y - existencia de maderas para presentarlo a la Sria. - Forestal y de la Fauna, así mismo para presentarlo - a los inspectores.
- c) Documentos contabilizadores, o sea los medios para - el registro en libros, por los cuales se establece - la "coordinación" de tales hechos. En algunos casos, los documentos comprobantes pueden servir así mismo como documentos contabilizadores.
- d) Libros auxiliares o de detalle, a través de los que se efectúa el "análisis"; aparte de las guías fores - tales existe para el control inteno de la empresa -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- maderera un libro del movimiento permanente de los diferentes tipos, medidas y clases de madera.
- e) Libros principales, mediante los que se llega a la "síntesis", que son al igual que otras empresas el Mayor y el libro de Inventarios y Balances.
  - f) Libros intermedios que son los diarios, y que sirven de control y lazo de unión entre los libros --- principales y auxiliares.
  - g) Resúmenes informativos sobre las operaciones financieras (y aun administrativas) como base para establecer las "inferencias" que se desprenden de la -- operación de la empresa maderera, y que sirvan a la implantación de una política de mejoramiento, que son: el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

11.- CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION CONTABLE.

- 1.- Debe generar la clase de información (contenido y fechas de presentación) que necesitan los dirigentes de la empresa maderera como base para la toma de decisiones.
- 2.- Debe representar una herramienta, que consiste en la experiencia, para poder medir la efectividad de la empresa.
- 3.- Debe ser base para poder preveer o planear los presupuestos.
- 4.- Debe proporcionar la seguridad de que lo registrado en la contabilidad es veraz, lo cual se logra mediante un buen control interno, el cual no puede existir sin una buena organización.
- 5.- Ayudar a incrementar las utilidades mediante la obtención sistemática y el uso adecuado de la información contable.
- 6.- Debe ser económica y practica, sin perjuicio de su utilidad para los fines deseados.
- 7.- Contener la aplicación de las mejores técnicas contables en razón de las necesidades.
- 8.- El funcionamiento de la administración de la empresa maderera deberá ser eficiente para obtener el máximo rendimiento con el mínimo de esfuerzo, tiempo y gasto.

CAPITULO III  
SISTEMA CONTABLE

ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA

## 1.- CATALOGO DE CUENTAS.

Es la enumeración de todas las cuentas que aparecen -- en los Estados Financieros de la empresa, colocándolos en forma ordenada, de acuerdo con la clasificación que tiene - el Balance; a cada grupo, cuenta y subcuenta se le denomina con un número para poder identificarlo.

El Catálogo de Cuentas nos presenta las siguientes ventajas:

- 1.- Facilita la elaboración de los Estados Financieros
- 2.- Estructura el sistema contable implantado.
- 3.- Agrupa operaciones homogéneas y facilita su contabilización.
- 4.- Unifica criterios de quienes lo manejan.
- 5.- En caso de alguna duda en los registros con el Catálogo de Cuentas se puede solucionar.
- 6.- Para iniciar una Auditoría nos sirve porque con -- ella ahorramos tiempo y esfuerzo.
- 7.- Puede llevarlo una persona que no sea técnica en - la materia pero que tenga conocimientos de contabilidad.

En los sistemas de clasificación el más práctico es el de números llamado Decimal, pues presenta la ventaja de flexibilidad y de fácil retención para el personal.

Las cuentas se clasifican en: cuentas de Activo, Pasivo y Capital.

Cuentas de Activo.- Son aquellas que se utilizan para registrar los bienes, derechos y propiedades de la Empresa. Se clasifican a su vez en cuanto a su disponibilidad en: Ac

tivo Circulante, Fijo y Diferido.

Cuentas de Pasivo.- Son aquellas que se emplean para registrar todas las deudas y obligaciones que ha contraído la Empresa y se dividen en cuanto a su exigibilidad en: Pasivo Circulante, Fijo o a Largo Plazo y Diferido.

Cuentas de Capital o de Resultados.- Son aquellas que sirven para registrar los aumentos de capital (utilidades) o disminuciones del mismo (pérdidas). Las cuentas de Resultados se dividen en dos grupos:

1.- Cuentas de Resultados Deudoras.- Que se utilizan para registrar todos los costos y gastos en que incurre la Empresa al realizar sus operaciones.

2.- Cuentas de Resultados Acreedoras.- Se emplean para registrar los ingresos que se obtienen al realizar las actividades.

Aparte de la clasificación de las cuentas, existen --- otras cuentas necesarias para consignar los derechos o responsabilidades contingentes.

Cuentas de Orden.- Son aquellas que sirven para registrar movimientos de valores cuando éstos no afectan directamente el Balance de la empresa, pero que es necesario tener en cuenta porque en un momento dado pueden afectarlo.

El Plan de Cuentas aplicable a una empresa maderera es el que a continuación se presenta:

- 1.- Cuentas de Activo.
- 2.- Cuentas de Pasivo.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- 3.- Cuentas de Capital.
- 4.- Cuentas Acreedoras de Resultados.
- 5.- Cuentas Deudoras de Resultados.
- 6.- Cuentas Acreedoras de Orden.
- 7.- Cuentas Deudoras de Orden.



CATALOGO DE CUENTAS APLICABLE A EMPRESAS MADERERAS.

Cod.	<u>Núm.</u> Cta.	S.Cta.	<u>Nombre</u>
1			<u>ACTIVO</u>
10			<u>Circulante</u>
10	101		Fondo fijo de caja
10	102		Bancos cuentas de cheques
10	103		Documentos por cobrar.
10	104		Clientes.
10	104	01	Locales
10	104	02	Foráneos.
10	105		Deudores diversos
10	106		IVA acreditable.
10	107		Inventario de maderas
10	107	01	Caoba
10	107	02	Cedro
10	107	03	Pino
10	107	04	Encino
10	107	10	Fibracel
10	107	11	Triplay
10	107	12	Aglomerados
10	108		Maderas en tránsito
10	109		Anticipos a proveedores
10	110		Acciones y valores
11			<u>Propiedades y Equipo</u>
11	111		Terreno
11	112		Edificios y construcciones
11	113		Maquinaria y equipo de taller.
11	114		Mobiliario y equipo de oficina.

<u>Cod.</u>	<u>Núm.</u>	<u>S. Cta.</u>	<u>Nombre</u>
11	115		Equipo de transporte
12			<u>Cargos Diferidos</u>
12	121		Gastos de instalación y adaptación.
12	122		Anticipos de ISR
13			<u>Cuentas Complementarias de -</u>
			<u>Activo.</u>
13	131		Depreciación acumulada de -- edificios y construcciones.
13	132		Depreciación acumulada de maquinaria y equipo de taller
13	133		Depreciación acumulada de mobiliario y eq. de oficina.
13	134		Depreciación acumulada de -- equipo de transporte.
13	135		Amortización de gastos de -- instalación y adaptación.
2			<u>PASIVO</u>
20			<u>Circulante</u>
20	201		Acreedores diversos
20	202		Proveedores
20	203		Anticipos de clientes
20	204		Documentos por pagar.
20	205		Préstamos bancarios
20	206		Impuestos y cuotas por pagar
22			<u>Largo Plazo.</u>
22	221		Documentos por pagar
22	222		Prestamos bancarios.
3			<u>CAPITAL</u>
3	301		Capital Social
3	302		Reserva legal

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Cod.	Núm. Cta.	S. Cta.	Nombre
3	303		Utilidades o pérdidas de --- ejercicios anteriores
3	304		Utilidad o pérdida del ejer- cicio.
4			<u>CUENTAS ACREEDORAS DE RESUL- TADOS.</u>
4	401		Ventas
41			<u>Otros Ingresos.</u>
41	411		Ventas de activo fijo
41	412		Productos diversos
41	412	01	Viruta o Astilla
41	412	02	Aserrín
41	412	03	Leña
5			<u>CUENTAS DEUDORAS DE RESULTA- DOS.</u>
5	501		Costo de ventas
51			<u>Gastos de Operación</u>
51	511		Gastos de Venta
51	511	01	Mantenimiento y refacciones
51	511	02	Gasolina y lubricantes
51	511	03	fletes y acarreos
51	511	04	Dep. de eq. de transporte
51	511	05	Seguros y fianzas
51	511	06	Honorarios
51	511	07	Sueldos
51	511	08	Gastos de viaje
51	511	09	Correos y telégrafos
51	512		Gastos de Administración
51	512	01	Multas y recargos
51	512	02	Papelería y artículos de ofi- cina.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Cod.	Núm. Cta.	S. Cta.	<u>Nombre</u>
51	512	03	Teléfonos
51	512	04	Cuotas y suscripciones
51	512	05	Dep. de edificios
51	512	06	Dep. de maquinaria
51	512	07	Dep. de mobiliario
51	512	08	Seguros y fianzas
51	512	09	Honorarios
51	512	10	Sueldos
51	512	11	Correos y telégrafos
51	513		Gastos y Productos financieros.
51	514		Otros gastos y productos
51	514	01	Donativos
51	514	02	Costo de ventas de activo <u>fi</u> <u>jo.</u>
6			<u>CUENTA ACREEDORA DE ORDEN</u>
6	601		Descuento de documentos
7			<u>CUENTA DEUDORA DE ORDEN</u>
7	701		Documentos descontados.

## 2.- INSTRUCTIVO AL CATALOGO DE CUENTAS

Todo Catálogo de Cuentas debe tener un Instructivo ya que éste constituye el complemento ineludible del mismo, -- porque el Catálogo de Cuentas indica la enumeración de las cuentas y el Instructivo indica la forma en que se deben manejar.

El Instructivo debe contener:

1.- El número de las cuentas, su nombre, el motivo por el cual se hace un cargo, la operación por la que se produce un abono y lo que el saldo significa, sea deudor o acreedor.

2.- La clase de sistema contable que se tiene implantado y su diagrama.

En el Instructivo consignamos todo lo que se refiere a trámites de operaciones y documentos, hasta que estén debidamente registrados. Las ventajas que demuestran su importancia son las mismas que se enumeraron en el Catálogo de Cuentas.

Debido a que todas las cuentas son comunes a las que utilizan en cualquier empresa de giro comercial, únicamente se explicará la cuenta de Inventario de Maderas, la cual -- distingue el sistema contable de las empresas madereras.

### Inventario de Maderas

Se ha optado por establecer el sistema de Inventarios Perpetuos, tomando en cuenta los beneficios que se obtendrían al implantarlo:

1.- Se eliminaría la necesidad de practicar inventa--

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

rios físicos para conocer la situación económica de la empresa.

2.- Se conocerían los costos unitarios reales por tipo de madera, clase y medida en cualquier momento.

3.- Se determinarían las mermas, los extravíos, las pérdidas y robos con toda oportunidad y podrían hacerse a tiempo las averiguaciones correspondientes.

4.- Se obtendrían mensualmente los estados financieros de la maderera sin necesidad de tomar físicamente las existencias, pues éstas serían comprobadas durante el ejercicio social.

5.- Se simplificaría la formulación de los estados financieros.

El auxiliar del Inventario de Maderas está formado por tarjetas de los diversos tipos, clases y medidas de la madera, sobre la base de que cada uno de ellos debe tener su correspondiente tarjeta, que se carga de las entradas y se abona de las salidas del mismo; su saldo representa la existencia en almacén. La suma de los saldos de todas las tarjetas constituye el inventario.

Como este auxiliar del Inventario Perpetuo de Maderas se desea que sirva tanto para la planeación del control de existencia (mínimos y máximos) como para la contabilidad financiera, en cada tarjeta se indicarán unidades y valores.

El objeto de la clasificación es hacer posible que la gerencia juzgue la razonabilidad de la inversión en inventarios, mediante la comparación de los saldos actuales con los anteriores o mediante la relación de la inversión con -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

los volúmenes actuales o esperados del negocio, o con otros factores.

El control de los inventarios con el fin de determinar que la inversión no es excesiva, sea un elemento esencial -- junto con la coordinación de inventarios y ventas. Una inversión excesiva en inventarios puede afectar en forma importante las utilidades.

El método de valuación de inventarios que se seguirá será el de últimas entradas - primeras salidas (U.E.P.S.), ya que el costo de venta estará más de acuerdo a la tendencia de los precios y esto es de vital importancia en un medio inflacionario como el que nos rodea.

Los datos que arrojan las tarjetas requieren comprobación, por lo cual se recomienda revisar físicamente las existencias. Si hay diferencia, además de las investigaciones necesarias, se hacen asientos de ajuste para que quede la tarjeta de acuerdo con el inventario físico. En esta forma durante el año se están revisando constantemente las tarjetas, de modo que al fin del ejercicio no habrá necesidad de practicar inventario físico, puesto que el mismo ha estado haciéndose constantemente.

Hay ciertos tipos de madera, cuyo valor es elevado, -- que requerirán de una verificación más frecuente, como son la caoba y el cedro. En cambio otros tipos de madera como el pino y el encino, tienen mayor demanda, pero son más baratos; para estos tipos se requerirá de verificaciones físicas más espaciadas.

Por otra parte, existen dos tipos de medidas para cada uno de los tipos y clases de madera que son:

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN





TABLA DE EQUIVALENCIAS

LARGO

PIES

GRUESO

Y

ANCHO  
EQUIDISTAS

		1.	1.1/2	2.	2.1/2	3.	3.1/2	4.	4.1/2	5.	5.1/2	6.	7.	
2.00 x	2	0.333	0.500	0.666	0.833	1.000	1.166	1.333	1.500	1.666	1.833	2.000	2.333	
	3	0.500	0.750	1.000	1.250	1.500	1.750	2.000	2.250	2.500	2.750	3.000	3.500	
	4	0.666	1.000	1.333	1.666	2.000	2.333	2.666	3.000	3.333	3.666	4.000	4.666	
	5	0.833	1.250	1.666	2.083	2.500	2.916	3.333	3.750	4.166	4.533	5.000	5.833	
	6	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000	
	8	1.333	2.000	2.666	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000	6.666	7.333	8.000	9.333	
	10	1.666	2.500	3.333	4.166	5.000	5.833	6.666	7.500	8.333	9.166	10.000	11.666	
	12	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	14.000	
	3.00 x	2	0.750	1.125	1.500	1.875	2.250	2.625	3.000	3.375	3.750	4.125	4.500	5.250
		3	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000
		4	1.250	1.875	2.500	3.125	3.750	4.375	5.000	5.625	6.250	6.875	7.500	8.750
		5	1.500	2.250	3.000	3.750	4.500	5.250	6.000	6.750	7.500	8.250	9.000	10.500
6		1.750	2.625	3.500	4.375	5.250	6.125	7.000	7.875	8.750	9.625	10.500	12.375	
8		2.250	3.375	4.500	5.625	6.750	7.875	9.000	10.125	11.250	12.375	13.500	15.750	
10		2.750	4.125	5.500	6.875	8.250	9.625	11.000	12.375	13.750	15.125	16.500	19.250	
12		3.000	4.500	6.000	7.500	9.000	10.500	12.000	13.500	15.000	16.500	18.000	21.000	
3.1/2 x		2	0.750	1.125	1.500	1.875	2.250	2.625	3.000	3.375	3.750	4.125	4.500	5.250
		3	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000
		4	1.250	1.875	2.500	3.125	3.750	4.375	5.000	5.625	6.250	6.875	7.500	8.750
		5	1.500	2.250	3.000	3.750	4.500	5.250	6.000	6.750	7.500	8.250	9.000	10.500
	6	1.750	2.625	3.500	4.375	5.250	6.125	7.000	7.875	8.750	9.625	10.500	12.375	
	8	2.250	3.375	4.500	5.625	6.750	7.875	9.000	10.125	11.250	12.375	13.500	15.750	
	10	2.750	4.125	5.500	6.875	8.250	9.625	11.000	12.375	13.750	15.125	16.500	19.250	
	12	3.000	4.500	6.000	7.500	9.000	10.500	12.000	13.500	15.000	16.500	18.000	21.000	
	4.00 x	2	0.666	1.000	1.333	1.666	2.000	2.333	2.666	3.000	3.333	3.666	4.000	4.666
		3	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000
		4	1.333	2.000	2.666	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000	6.666	7.333	8.000	9.333
		5	1.666	2.500	3.333	4.166	5.000	5.833	6.666	7.500	8.333	9.166	10.000	11.666
6		2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000	14.000	
8		2.666	4.000	5.333	6.666	8.000	9.333	10.666	12.000	13.333	14.666	16.000	18.666	
10		3.333	5.000	6.666	8.333	10.000	11.666	13.333	15.000	16.666	18.333	20.000	23.333	
12		4.000	6.000	8.000	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000	20.000	22.000	24.000	28.000	

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

TABLA DE EQUIVALENCIAS  
L A R C O  
P I N S

GRUESO  
Y

ANCHO  
PULGADAS

	1.	1 1/2	2.	2 1/2	3.	3 1/2	4.	4 1/2	5.	5 1/2	6.	7/
1/2 x	2 0.083	0.125	0.166	0.208	0.250	0.312	0.375	0.437	0.500	0.562	0.625	0.687
3	0.125	0.187	0.250	0.312	0.375	0.437	0.500	0.562	0.625	0.687	0.750	0.812
4	0.166	0.250	0.333	0.416	0.500	0.583	0.666	0.750	0.833	0.916	1.000	1.166
5	0.208	0.312	0.416	0.520	0.625	0.729	0.833	0.937	1.041	1.145	1.250	1.453
6	0.250	0.375	0.500	0.625	0.750	0.875	1.000	1.125	1.250	1.375	1.500	1.750
8	0.333	0.500	0.666	0.833	1.000	1.166	1.333	1.500	1.666	1.833	2.000	2.333
10	0.416	0.625	0.833	1.041	1.250	1.453	1.666	1.875	2.083	2.291	2.500	2.916
12	0.500	0.750	1.000	1.250	1.500	1.750	2.000	2.250	2.500	2.750	3.000	3.500
3/4 x	2 0.125	0.167	0.250	0.312	0.375	0.437	0.500	0.562	0.625	0.687	0.750	0.812
3	0.167	0.250	0.333	0.416	0.500	0.583	0.666	0.750	0.833	0.916	1.000	1.166
4	0.208	0.312	0.416	0.520	0.625	0.729	0.833	0.937	1.041	1.145	1.250	1.453
5	0.250	0.375	0.500	0.625	0.750	0.875	1.000	1.125	1.250	1.375	1.500	1.750
6	0.312	0.468	0.625	0.781	0.937	1.093	1.250	1.408	1.562	1.716	1.875	2.167
8	0.375	0.562	0.750	0.937	1.125	1.312	1.500	1.687	1.875	2.062	2.250	2.625
10	0.500	0.750	1.000	1.250	1.500	1.750	2.000	2.250	2.500	2.750	3.000	3.500
12	0.625	0.937	1.250	1.562	1.875	2.187	2.500	2.812	3.125	3.437	3.750	4.375
12	0.750	1.125	1.500	1.875	2.250	2.625	3.000	3.375	3.750	4.125	4.500	5.250
1 1/2 x	2 0.250	0.375	0.500	0.625	0.750	0.875	1.000	1.125	1.250	1.375	1.500	1.750
3	0.375	0.562	0.750	0.937	1.125	1.312	1.500	1.687	1.875	2.062	2.250	2.625
4	0.500	0.750	1.000	1.250	1.500	1.750	2.000	2.250	2.500	2.750	3.000	3.500
5	0.625	0.937	1.250	1.562	1.875	2.187	2.500	2.812	3.125	3.437	3.750	4.375
6	0.750	1.125	1.500	1.875	2.250	2.625	3.000	3.375	3.750	4.125	4.500	5.250
8	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000
10	1.250	1.875	2.500	3.125	3.750	4.375	5.000	5.625	6.250	6.875	7.500	8.750
12	1.500	2.250	3.000	3.750	4.500	5.250	6.000	6.750	7.500	8.250	9.000	10.500

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

TABLA DE EQUIVALENCIAS

93

		2"	3.830	4.666	6.000	7.333	8.666	10.000
		4"	1.375	1.666	2.000	2.333	2.666	3.000
		6"	2.062	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500
		8"	2.750	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000
		10"	3.437	4.166	5.000	5.833	6.666	7.500
		12"	4.125	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
		2"	2.062	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500
		4"	1.375	1.666	2.000	2.333	2.666	3.000
		6"	2.062	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500
		8"	2.750	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000
		10"	3.437	4.166	5.000	5.833	6.666	7.500
		12"	4.125	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
1"	X	2"	1.375	1.666	2.000	2.333	2.666	3.000
		4"	2.750	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000
		6"	4.125	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
		8"	5.500	6.666	8.000	9.333	10.666	12.000
		10"	6.875	8.333	10.000	11.666	13.333	15.000
		12"	8.250	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000
1/2"	X	2"	2.062	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500
		4"	4.125	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
		6"	6.187	7.500	9.000	10.500	12.000	13.500
		8"	8.250	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000
		10"	10.312	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000
		12"	12.375	15.000	18.000	21.000	24.000	30.000
2"	X	2"	2.750	3.333	4.000	4.666	5.333	6.000
		4"	5.500	6.666	8.000	9.333	10.666	12.000
		6"	8.250	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000
		8"	11.000	13.333	16.000	18.666	21.333	24.000
		10"	13.750	16.666	20.000	23.333	26.666	30.000
		12"	16.500	20.000	24.000	28.000	32.000	40.000
3"	X	4"	8.250	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000
		6"	12.375	15.000	18.000	21.000	24.000	27.000
		8"	16.500	20.000	24.000	28.000	32.000	36.000
		10"	20.625	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000
		12"	24.750	30.000	36.000	42.000	48.000	54.000
1/2"	X	2"	4.812	5.833	7.000	8.166	9.333	10.500
		4"	9.625	11.666	14.000	16.333	18.666	21.000
		6"	14.437	17.500	21.000	24.500	28.000	31.500
		8"	19.250	23.333	28.000	32.666	37.333	42.000
		10"	24.062	29.166	35.000	40.333	46.666	52.500
		12"	28.875	35.000	42.000	49.000	56.000	63.000
4"	X	4"	11.000	13.333	16.000	18.666	21.333	24.000
		6"	16.500	20.000	24.000	28.000	32.000	36.000
		8"	22.000	26.666	32.000	37.333	42.666	48.000
		10"	27.500	33.333	40.000	46.666	53.333	60.000
		12"	33.000	40.000	48.000	56.000	64.000	72.000

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

En este punto es oportuno explicar lo que significa cu  
bicar. Cubicar es calcular el volumen de una tabla o de una  
pila de tablas, expresando el mismo en pies tabla o en me-  
tros cúbicos.

Un pie tabla de madera representa una cantidad de made-  
ra igual en volumen a una tabla de 12 pulgadas de largo, 12  
pulgadas de ancho y 1 pulgada de espesor.

Para calcular el volumen de una tabla en pies tabla, se  
multiplica el ancho expresado en pulgadas por el grueso tam-  
bién expresado en pulgadas y por el largo expresado en ----  
pies. El producto de esta multiplicación se divide entre 12  
para obtener la cantidad de pies tabla. Para expresar el vo-  
lumen de una tabla o pila de tablas en metros cúbicos, se  
multiplican los pies tabla por 0.00236.

Este factor se obtiene de:

$$1 \text{ ft. tabla} = \frac{1 \text{ ft.}^3}{12} \times \frac{1 \text{ m}^3}{35.32 \text{ ft}^2} = 0.00236 \text{ m}^3.$$

Se utiliza como unidad los  $\text{m}^3$  ya que es un requisito -  
forestal.

A continuación se muestran dos ejemplos del cálculo de  
cubicación.

Grueso.	Ancho.	Largo.
1 1/2"	10"	5'
volumen = $\frac{1 \text{ 1/2"} \times 10" \times 5'}{12} = 6.25 \text{ pies tablas}$		

$$6.25 \text{ pies tabla} \times 0.00236 \text{ m}^3/\text{pie tabla} = 0.01475 \text{ m}^3.$$

Grueso.	Ancho.	Largo.
3/4"	2"	4'
volumen = $\frac{3/4" \times 2" \times 4'}{12} = 0.5 \text{ pies tabla}$		

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

$$0.5 \text{ pies tabla} \times 0.00236 \text{ m}^3/\text{pie tabla} = 0.00118 \text{ m}^3$$

Cuando se manejan unas cuantas tablas las unidades --- utilizadas son los pies tabla, pero cuando los volúmenes de que se trate sean cuantiosos, las unidades utilizadas son - los millares de pies tabla.

Los camiones que llegan cargados de madera en ocasio-- nes la traen revuelta, colocando a la vista la clase de ma-- dera que se pidió, aunque podrían traer algunas tablas de - clase diferente a la solicitada. Hay veces que se pide madera de primera y se recibe tabla de segunda y hasta de tercera. Es por eso que al llegar el camión de madera al patio\_ es necesario verificar si es la que se pidió, y además que\_ venga amparada por la documentación requerida, es decir, -- las guías forestales. El Jefe de Patio en coordinación con\_ el personal de Cubicación y bajo la supervisión del Gerente de Operaciones, debe revisar que la madera llegue completa\_ y que salga la cantidad estipulada en la nota de remisión.

El Gerente de Operaciones se encargará de llevar un - registro del inventario anotando las cantidades de madera - que entran, de acuerdo al tipo, clase y medida, así como -- las cantidades que salen.

También bajo la supervisión del jefe de patio, el personal de selección la clasificará de acuerdo a la medida -- (largo, ancho y grueso), tipo (pino, caoba, cedro, encino, etc.) y clase (primera, segunda y tercera).

El jefe de patio, en coordinación con el personal de - cubicación y el de selección, surtirán los pedidos de acuer\_ do a los requerimientos de los clientes.

### 3.- LIBROS Y REGISTROS

#### Libros de Registro.

Con el desenvolvimiento del comercio e industrias la - Contabilidad ha ido adaptando libros y registros, ampliando sistemas, aumentando el control interno para satisfacer las crecientes y especiales necesidades.

Con el aumento de las operaciones se genera el consi-- guiente aumento de trabajo; es inadecuado el uso de diarios q ue sólo un empleado puede manejar, por lo que se desprende que el fin inmediato es la división de labores (la cual\_ es un medio por el que existe el control interno).

La Contabilidad se registra en: Libros principales, li\_bros auxiliares, mayores especiales, pólizas y en auxilia-- res de cuentas colectivas.

En los libros principales se registran datos sintetiza dos, los cuales son producto de las sumas periódicas de los auxiliares especiales.

Cuando la cantidad de subcuentas sea muy grande y se - estime conveniente el manejo de éstas por separado, es acon\_ sejable el auxilio de las cuentas colectivas, casi siempre\_ en tarjetas u hojas, pues esto representa la ventaja de que si una subcuenta no tiene movimiento, se puede archivar por separado.

Los libros primarios se usan en todos los negocios, ya sea que se registren en ellos concentraciones, o en un nego\_ cio de pocas operaciones, éstas se registran directamente.- El mayor tiene como principal objetivo mostrar los cambios- que sufre cada cuenta por separado.

La eliminación del análisis de las operaciones registradas hace que el manejo de los dos libros anteriores sea rápido, dando por consecuencia que existen registros especiales para cada clase de operación los cuales se pueden revisar y comprobar fácilmente.

Los diarios y auxiliares deben presentar las siguientes características:

a) Registrar el asiento en el momento en que llegue el documento contabilizador (por lo tanto, serán asentados cronológicamente y siempre deberán estar al corriente).

b) Que contenga los detalles de la operación analizada en cuanto a fechas, comprobantes, número de póliza, importe, etc., procurando que la presentación sea sencilla y clara.

c) El auxiliar que se componga del análisis de subcuentas (gastos de administración, de ventas, etc.) generalmente se usa en forma tabular, dejando una columna para el control total.

d) La cuenta que tenga un número de subcuentas suficiente, amerita un auxiliar en forma de tarjetas u hojas móviles (siempre se lleva un total para el control).

e) Las sumas, resultados de las columnas que sean información que la administración necesite, justificando la creación de estos.

Cada negocio cambia sus formas y datos porque son susceptibles de cambios los registros, ya sea por su naturaleza, capacidad, sistema, necesidades, etc.

La Subsecretaria Forestal y de la Fauna ejerce una vigilancia especial sobre la madera aserrada, para trasladarse del aserradero a la maderería necesita documentación forestal que son remisiones que indican el volumen en metros cúbicos y la clase de madera que puede ser por ejemplo madera aserrada (aspera), madera cepillada (pulida), pilotes, durmientes, polines.

Con esta documentación se da entrada al Libro Forestal, la maderería aparte de la factura comercial tiene que expedir documentación de reembarque que son formas que proporciona la Subsecretaría Forestal y con las que se da salida al volumen de madera vendida en metros cúbicos por lo que el Libro Forestal como saldo debe representar la existencia en metros cúbicos de la madera en el almacén.

En los documentos oficiales debe aparecer la cubicación en metros cúbicos, de lo contrario la maderería se hace acreedora a multas por infringir dicha disposición.

La Gufa Forestal ampara la existencia de la madera, misma que se nos da y que vamos a ir disminuyendo conforme a las ventas.

#### Registro de las Operaciones.

El objeto del registro de las operaciones es resumirlas para la formulación de los Estados Financieros. Esto se consigue a través del registro en los auxiliares, registros y diarios que permiten agrupar y analizar las operaciones. Concentrando las cuentas de una misma naturaleza, como son: Activo, Pasivo y Capital para la formulación de los Estados Financieros.



El registro de las operaciones se puede hacer en:

1.- Pólizas.- Son los documentos de carácter interno - en el que se registran las operaciones y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, así mismo deben contener las firmas de quienes formularon, revisaron y autorizaron las pólizas.

A cada póliza se le va asignando un número conforme se van registrando, siguiendo para ello un número progresivo, su registro se efectúa diariamente y periódicamente se hace una concentración en el Libro Diario y Mayor.

2.- Libros Principales.- Son aquellos que la Ley General de Sociedades Mercantiles les obliga a llevar a todas las empresas, indistintamente de su giro y son: Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

Son en donde se llevarán cuenta y razón de las operaciones que se celebran y el movimiento que se registra en estos libros generalmente es concentrado y periódico.

3.- Libros Auxiliares.- (Para las cuentas de Inventario de Maderas, Ventas, Proveedores, Clientes, etc), son los que sirven para registrar detalladamente las operaciones -- que figuran concentradas en los libros principales. A los aludidos auxiliares se les da movimiento diario, sacando el total periódicamente y confrontándolo con la cuenta correspondiente.

El registro puede ser manual o mecánico. El primero, - como su nombre lo indica requiere que la persona encargada escriba directamente los datos correspondientes en las pólizas, libros o auxiliares.

El segundo, es decir el Registro Mecánico es aquel que se opera mediante las máquinas de contabilidad, a este sistema se le conoce con el nombre de Contabilidad Mecánica, - Registro Directo o Computadoras.

El Sistema de Contabilidad que se considera recomendable y más apropiado establecer en la empresa maderera sería el de Pólizas, clasificadas en tres tipos, que son:

- 1.- Pólizas de Ingresos.
- 2.- Pólizas de Egresos.
- 3.- Pólizas de Diario.

Los Libros que se utilizan son:

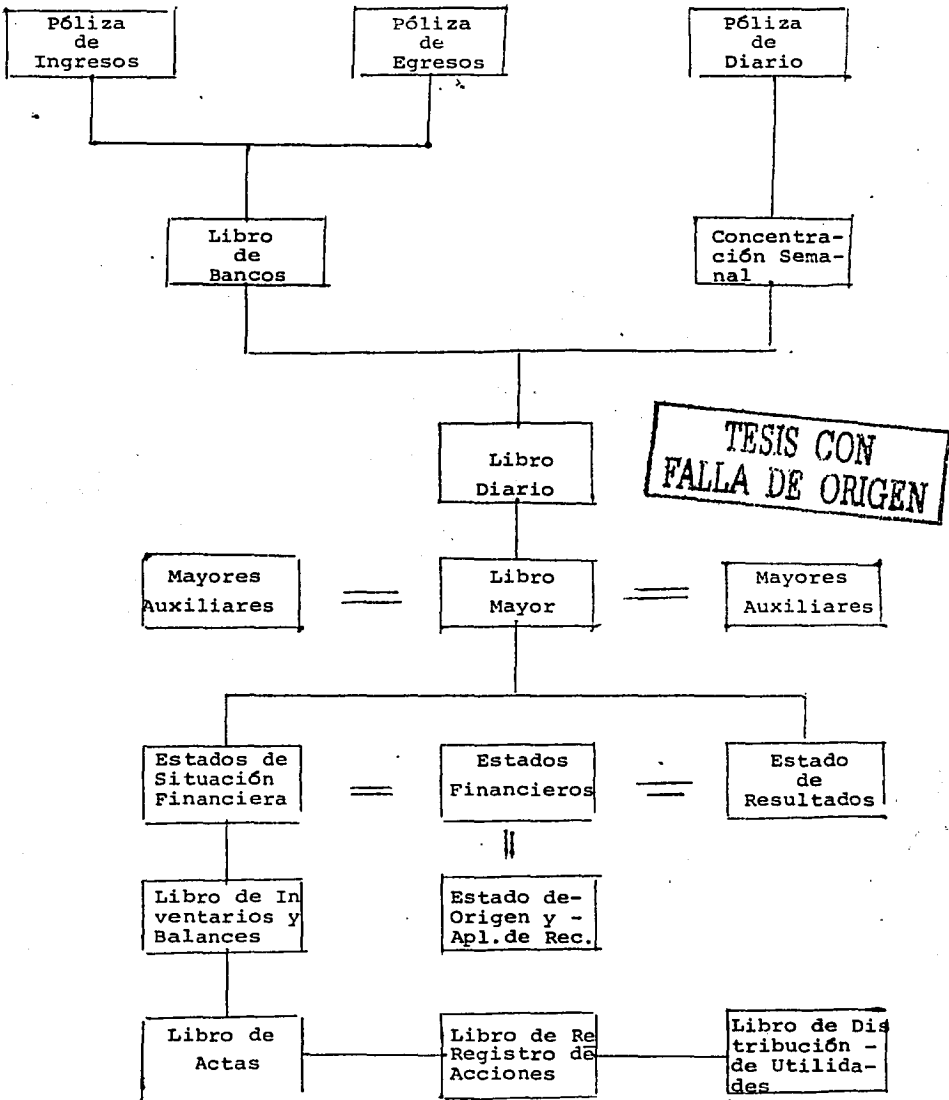
- 1.- Libro de Bancos.
- 2.- Libro Diario.
- 3.- Libro Mayor.
- 4.- Mayores Auxiliares.
- 5.- Libro de Inventarios y Balances.
- 6.- Libro de Actas.
- 7.- Libro de Registro de Acciones, y
- 8.- Libro de Distribución de Utilidades.

Los Estados Financieros que se efectúan son:

- 1.- Balance General.
- 2.- Estado de Resultados, y
- 3.- Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

A continuación presentamos la gráfica del Sistema Contable aplicable a cualquier empresa maderera.

GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE APLICABLE A LA EMPRESA MADERERA



FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE

POLIZAS:

Una vez que se realizan las operaciones normales de la empresa maderera, es necesario clasificarlas, según el tipo de operaciones de que se trate. Si son valores en efectivo, entonces se utilizarán pólizas de Ingresos o Egresos de --- acuerdo a su movimiento. Estas pólizas se contabilizarán en el Libro de Bancos, y posteriormente en el Libro Diario, el registro debe hacerse en forma individual para cada una de las pólizas. Si son operaciones que no afectan a movimiento de efectivo alguno, entonces se utilizarán pólizas de Diario. Un ejemplo de esto último será: las depreciaciones, -- amortizaciones y provisiones de compras que no se pagan de \_ contado. Posteriormente estas pólizas se contabilizarán en \_ el Libro Diario.

Tanto las pólizas de Diario, como las de Ingresos y -- Egresos siempre deberán llevar anexos los documentos compro batorios de la operación en ella registrada, así como las - firmas de quienes formularon, revisaron y autorizaron las - mismas. De esta manera la póliza es un documento fehaciente y justificativo de cada operación.

Es necesario observar la regla de que la operación rea lizada quede registrada por su totalidad en una póliza de - Diario, utilizando para ello, una cuenta puente, que servi rá para enlazar la anotación que se debe hacer en la póliza de Ingresos o Egresos, solamente por lo que corresponda a la parte de la operación que se haya cobrado o pagado en efec tivo.

REGISTRO DIARIO DE BANCOS.- Al final del mes se sumarán los movimientos registrados en las distintas columnas de este libro, para obtener la totalidad de los movimientos operados en el mes de cada una de las cuentas, con lo cual se formulará un asiento de concentración que mediante una póliza de Diario se asentará en el Libro Diario.

La Legislación Mercantil impone a los comerciantes la obligación de llevar su contabilidad en tres libros cuando menos que son:

- 1.- Libro Diario,
- 2.- Libro Mayor, y
- 3.- Libro de Inventarios y Balances

Se exige, además, que estos libros estén encadernados, foliados y autorizados por la Oficina Federal de Hacienda - en cuya jurisdicción opere la empresa maderera.

LIBRO DIARIO.- Sirve para el registro cronológico de todas las operaciones con indicación cuantitativa de las cuentas que por ellas resulten afectadas.

Cada asiento en el Diario contendrá como datos: fecha, número de partida, números y títulos de las cuentas, concepto de la operación, cantidades de cargo y abono para cada cuenta.

LIBRO MAYOR.- Es aquel en que se llevan las cuentas dedicando para ello una página o folio que se encabeza con el título de la cuenta.

Cada asiento en el Mayor debe contener: fecha, contra-cuenta, folio del diario, importe. Los asientos del Mayor se toman del Diario.

REGISTROS AUXILIARES.- Son los documentos que tienen como finalidad hacer el análisis de los movimientos de las cuentas que se consignan en el Mayor y por eso se llaman -- también Mayores Auxiliares; este elemento de los Sistemas -- de Contabilidad constituyen la Contabilidad Analítica porque a través de ellos se conocen los aspectos particulares -- de las operaciones que se realizan.

ESTADOS FINANCIEROS.- Se preparan con el propósito de presentar un informe periódico del progreso de la administración y de las transacciones con el estado de la inversión en el negocio y los resultados obtenidos durante el período que se observa. Los Estados Financieros más utilizados en la empresa maderera son:

- a) Estado de Situación Financiera o Balance General.
- b) Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias, y
- c) También se suele utilizar el Estado de Origen y --- Aplicación de Recursos.

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES.- Este libro como su nombre lo indica, tiene por objeto registrar los inventarios y los balances que anualmente se formulan como resultado de las operaciones realizadas durante el ejercicio.

Se entiende por inventarios, para efectos del registro en este libro, no solamente la existencia de maderas al --- principiari y finalizar el año, sino también la relación de todos aquellos valores que figuran en el activo de la empresa maderera, agrupados globalmente bajo el rubro de una cuenta que, por su naturaleza, requiera un análisis de la composición de la misma, como sucede en las cuentas de Clientes, - Equipo de Oficina, Equipo de Transporte, Maquinaria, Docu--

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

mentos por Cobrar, y en algunas cuentas de Pasivo, como son las de Proveedores, Documentos por Pagar, etc.

Es obligatorio, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor, que en este libro de Inventarios y Balances - se indique el análisis de la composición de cada una de estas cuentas, y así, por ejemplo, tratándose de los clientes, habrá necesidad de anotar el nombre de cada uno de ellos y el importe que deban, cuya suma deberá ser igual al saldo - que en el Balance General figure en la cuenta de Clientes.

En la misma forma se procederá con las demás cuentas - especificadas de Documentos por Cobrar, Equipo de Transporte, Proveedores, etc.

Por último, también en este libro deberá anotarse el - Balance General que se practique al final del ejercicio, y se acostumbra igualmente anotar el Estado de Resultados, el cual no viene a ser otra cosa más que un complemento del -- Balance General, por el renglón que en dicho estado aparece con el nombre de Pérdidas y Ganancias del Ejercicio.

LIBRO DE ACTAS.- Es el libro que de acuerdo con la legislación mercantil deben llevar las sociedades mercantiles, para asentar en él las actas de las sesiones de su Consejo de Administración y de sus Asambleas de Accionistas.

LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES.- Es obligatorio de ---- acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles. En este libro se inscribe el nombre, y domicilio de cada uno de los accionistas, con indicación de las acciones que les pertenecan.

En este libro también se registran las aportaciones -- que se hayan efectuado y lo que queda pendiente de exhibir.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

#### 4.- PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se entiende por Estado Financiero a toda relación, reporte o informe que consigne datos cuantitativos, referentes a la obtención y aplicación de recursos materiales efectuados por una entidad económica.

El objetivo de los Estados Financieros es mostrar una información condensada y concreta sobre los hechos económicos de una empresa.

Los Estados Financieros, muestran la forma como las entidades económicas han conjugado los recursos disponibles para la consecución de sus objetivos.

La eficiencia de la administración de los recursos de la entidad económica, queda reflejada en parte en los Estados Financieros, a través de valores numéricos que se consiguen en dichos estados.

La información que muestran los Estados Financieros está influida por los Principios de Contabilidad y sus reglas de aplicación, así como de los juicios personales de quien los formula.

Los Estados Financieros que se utilizan en este tipo de empresas son: El Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Origen y Aplicación de Recursos para conocer mejor la posición económica de la empresa.

##### BALANCE GENERAL:

El Balance General presenta la situación resultante de las operaciones comerciales celebradas durante cierto periodo y le sirve al maderero para juzgar su posición económica

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



en una fecha determinada.

En términos generales, el Balance debe mostrar el activo, pasivo y el capital de un maderero o de cualquier co---merciante, y lo define el C. P. Marcos Sastrias de la si---guiente forma" El Balance General es el estado que sirve pa---ra mostrar la verdadera situación económica de un comerciante o sociedad mercantil en una determinada fecha".

La situación económica de cualquier empresa se mide --por la relación existente entre los bienes que son de su --propiedad y las obliga ciones que tiene que cubrir.

#### ESTADO DE RESULTADOS O DE PERDIDAS Y GANANCIAS:

El Estado de Resultados tiene por objeto determinar --las utilidades o pérdidas obtenidas por la empresa maderera en el transcurso de un ejercicio social, y mostrar la forma en que dichas utilidades o pérdidas se desarrollaron.

Por su finalidad, se considera como un Estado Financiero complementario del Balance General, puesto que en éste -solamente se indica en forma global, la utilidad o pérdidna neta que aumenta o disminuye el capital, en tanto que en el Estado de Resultados se analizan, con todo detalle, las partidas que dieron origen a los ingresos y a los gastos, conel objeto de llegar al resultado neto que se indica en el -Balance General.

Esencialmente, el Estado de Resultados contiene los datos de las partidas que producen los ingresos, que constituyen la base de las ganancias y de aquellas que representanlos gastos, que constituyen una pérdida, por lo que se lesllama egresos, cuya diferencia entre ambas serán lo que determine las utilidades o pérdidas obtenidas.

El C. P. Marcos Sastrias define el Estado de Resultados como "Un Estado Financiero que sirve para determinar -- los resultados netos (utilidades o pérdidas) de un comerciante, en determinado período de tiempo".

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS:

A este estado también se le conoce con el nombre de Estado de Cambio de Situación Financiera. La finalidad de este estado es presentar un resumen de los cambios que hubo -- tanto en el pasivo como en el capital contable invertidas -- en la empresa maderera y las repercusiones que necesariamente tengan tales cambios en el activo de la misma.

No sólo los movimientos de fondos modifican la situación financiera de una empresa maderera, sino en general, -- todo costo recurrido y toda mutación de los elementos patrimoniales de dicha empresa, traen consigo la variación de la situación.

El Estado de Cambio de Situación Financiera, es aquel -- que indica las partidas que entre dos fechas modificaron la situación financiera de una empresa maderera, clasificándolas desde el punto de vista del sentido en que modificaron -- dicha situación, es decir, en aumentos y disminuciones.

En conclusión, este estado es un refinamiento del Balance Comparativo, en el cual se presentan los cambios que -- se perciben en el Balance Comparativo y el Estado de Resultados, en forma clara y accesible.

Tiene por objeto presentar en forma lógica, las dos -- fuentes de recursos, ajenos y propios de una maderería, en un período determinado, mostrando en forma adecuada los canales a través de los cuales se obtuvieron tales recursos, --

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

así como la aplicación que se hizo de ellos.

La información proporcionada por el Estado de Origen - y Aplicación de Fondos, complementa a la información que su ministra el Estado de Cambio de Situación Financiera, puesto que éste fundamentalmente informa de la inversión que se hizo de la totalidad de los recursos netos, obtenidos por - concepto de las utilidades netas, por depreciaciones y amor tizaciones, por las disposiciones de activo, por los amen tos de pasivo y de capital, tanto en efectivo como en otros bienes; el Estado de Origen y Aplicación de Fondos, explica porqué no se tiene el numerario suficiente para pagar las - deudas de la maderería, además de otras circunstancias rela tivas al efectivo.

CAPITULO IV

CONTROL INTERNO.

## 1.- CONCEPTO

Existen diferentes definiciones sobre el Control Interno, de las cuales sólo se mencionan algunas de las más importantes.

Roberto H. Montgomery dice: "El Control Interno implica que los libros y métodos de Contabilidad así como la organización en general de un negocio, están de tal manera establecidos, que en ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentren bajo el control independiente y ab soluto de una sola persona, sino por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro, y que se hace una auditoría continua de los detalles del negocio".

George E. Bennett dice: "Un sistema de Control Interno puede definirse como la coordinación de los sistemas de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado, llevando a cabo labores delimitadas en forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraudes".

Según el Boletín No. 5 de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores "El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en una forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos. La obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección".

El Instituto Americano de Contadores dice: "El Control

Interno comprende el Plan de Organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la Dirección".

Según el C.P. Joaquín Gómez Morfín "El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la Contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos, para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política de la empresa administrativa prescrita".

El C.P. Eugenio Sisto Velasco dice: "El Control Interno es el conjunto de medidas tomadas en la Planeación, Organización e Integración de un organismo social, para cerciorarse de que se haga un uso adecuado de la autoridad delegada y que se opere de acuerdo con los planes trazados evitando, hasta donde sea posible, el desperdicio, los errores, los fraudes y la ineficiencia: es decir promoviendo mayor productividad".

Estas definiciones de distintos autores, concuerdan en varios puntos que nos dan una idea acertada del significado del Control Interno, entre ellos, destacan los siguientes:

- 1.- Vigilar y fomentar el logro de los objetivos de la empresa y el cumplimiento de sus planes, mediante una distribución de funciones.

2.- Es un plan de organización, en la que se realiza - la comprobación de cada una de las operaciones que se lle-- van a cabo dentro de la empresa.

3.- Obtener información financiera veraz y oportuna, - así como una mayor eficiencia en las operaciones de la em-- presa.

4.- Salvaguardar los recursos de la empresa contra la\_ ineficiencia, los errores y los fraudes.

5.- Promover la exactitud, oportunidad y seguridad de\_ la información.

## 2.- OBJETIVOS

Los principales objetivos del Control Interno se pueden clasificar en:

a) Comprobación de la veracidad de los informes y de los Estados Financieros, así como de cualquier otro dato -- que proceda de la contabilidad.

Se debe de tener especial cuidado en el informe del Inventario de Maderas, en donde se indicará la existencia de las maderas en sus diferentes tipos, clases y medidas, pues son muy grandes las diferencias que existen en los precios.

b) Prevención de fraudes, como pueden ser la venta del aserrín, viruta o leña sin factura, y en caso de que ocurran posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.

c) Localización de errores, como por ejemplo la recepción de un embarque que viene documentado amparando madera de primera clase, pero que también contiene madera de segunda y hasta de tercera clase. Estas irregularidades deben -- detectarse para tomar las medidas pertinentes.

También deberán percatarse de los desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

d) Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.

e) Un plan de organización que provea una separación -- apropiada de funciones y responsabilidades.



f) Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados que provean un control contable exacto sobre el activo, pasivo, ingresos y egresos.

g) Procedimientos que deben seguirse en relación con los deberes y obligaciones de cada uno de los departamentos que integran la organización, y las calidades y conocimientos que deba reunir el personal de acuerdo con sus atribuciones.

h) En general, salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de la maderería, que son la compra y la venta de las tablas.

### 3.- ELEMENTOS

En el Control Interno existen varios elementos que pueden reducirse a los siguientes:

- 1.- Contabilidad.
- 2.- Presupuestos.
- 3.- Estadísticas.
- 4.- Equipos Mecánicos, y
- 5.- Personal.

I.- CONTABILIDAD.- El objeto fundamental de toda empresa comercial maderera y en general de cualquier otra empresa es aumentar el patrimonio de los propietarios. Por lo tanto, la finalidad más importante de la Contabilidad es asegurar un registro correcto y detallado de los aumentos y disminuciones del capital y su efecto sobre las propiedades y obligaciones, de modo que sea posible presentar periódicamente los estados financieros, además de otros datos de interés para la administración, conforme a la realidad.

La coordinación de los registros y comprobantes de contabilidad con los procedimientos, que constituye, junto con las funciones del personal, la esencia del Control Interno, suministra entre otras cosas las garantías necesarias para que la Contabilidad represente fielmente la situación económica, logrando con ésto que los dirigentes puedan depender de sus informaciones para la toma de decisiones.

Los fines de la Contabilidad son, principalmente:

- 1.- Información a la empresa y a terceros.
- 2.- Control sobre los bienes y operaciones de la empresa.

3.- Llenar los requisitos que señalan las leyes mercantiles y fiscales principalmente.

Los tres propósitos anteriores los logra mediante el registro, comprobación y análisis de todas las operaciones realizadas en la empresa.

2.- PRESUPUESTOS.- Se puede decir que así como el Presupuesto es un elemento de control, también es un medio --- coordinador para la administración científica.

Consiste el Presupuesto en un proyecto o meta basado en la experiencia (tomando en cuenta datos internos y externos), pensando que se van a aplicar en condiciones futuras. Desde luego, es necesario tener en cuenta que debe fundarse en bases verdaderamente sólidas y no simple estimaciones -- subjetivas.

En las empresas se trata de proyectar y fijar las bases de los resultados que se esperan obtener en el futuro, apoyándose en los acontecimientos que han ocurrido, es decir, en la experiencia anterior. Claro está que cuando existe mayor experiencia en la estimación de los datos, los presupuestos resultarán más exactos de acuerdo a las cifras -- reales. No sólo es necesario tomar en cuenta la parte financiera con respecto a los ingresos y gastos futuros, sino -- que en general deben hacerse los Presupuestos para cubrir -- las diversas actividades que se llevan a cabo en la empresa.

Los Presupuestos no deben abarcar más de uno o de dos ejercicios sociales, ya que es imposible de prever más allá de este tiempo. Al final del período y con el transcurso --

del mismo es indispensable comparar los resultados reales - obtenidos con los datos presupuestados. Posteriormente debe hacerse una investigación de las causas por las que hubo -- fluctuaciones y poner en práctica, los medios necesarios para corregir las deficiencias observadas y lograr una mayor eficiencia en la administración.

3.- ESTADISTICAS.- El uso de las Estadísticas se refiere en las empresas madereras para hacer comparaciones de -- las ventas, ya sea por tipo, clase y medida de madera, por zonas; también para definir las compras que habrán de realizarse, así mismo para fijar los mínimos y máximos del inventario de maderas.

El control sobre ciertas operaciones solo podrá obtenerse mediante el uso de los cuadros estadísticos que permitan una orientación exacta sobre la marcha de las actividades.

Las Estadísticas favorecen la supervisión de las actividades que realizan las empresas. Generalmente, las Estadísticas se basan en resultados obtenidos con anterioridad y que suelen presentarse mediante el empleo de gráficas, -- que permitan una comparación rápida y segura de los puntos esenciales, así como el de cuadros numéricos que cualquier persona, aunque no sea muy instruida en estas técnicas puede leer, e interpretar los datos contenidos en ellos.

El resultado de un estudio estadístico muestra un conjunto de hechos aislados o individuales, para que se aplique en la actualidad y trata de que los errores que se cometieron sean suprimidos en el futuro.

Para la investigación Estadística se hacen cálculos --

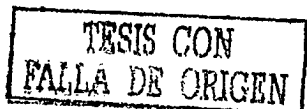
científicos, éstos se basan en la experiencia y se supone - que en casos normales el resultado no cambiará, nunca se podrá obtener resultados precisos pero si muy aproximados..

4.- EQUIPOS MECANICOS.- En los últimos años se han desarrollado y mejorado los dispositivos mecánicos para uso - dentro de las oficinas. En la actualidad, es muy común el - empleo de máquinas registradoras, sumadoras, calculadoras, \_ protectoras de cheques, máquinas de escribir, máquinas fran\_ queadoras de correspondencia y máquinas de contabilidad en \_ sus diferentes tipos, desde la más sencilla hasta la más -- complicada.

Son un elemento para el Control Interno por su misma - naturaleza, pues las máquinas y equipos mecánicos suprimen \_ muchos errores. Con su uso ahorran tiempo, que traducido, - viene a dar por resultado eficiencia y, en otras palabras, \_ utilidades.

Con el Equipo Mecánico usado generalmente en las empre\_ sas madereras, así como en cualquier otra empresa se obtie\_ ne como principales ventajas: rapidez, claridad, uniformi-- dad, limpieza, previenen fraudes, ahorran tiempo y esfuer-- zo, trabajo y personal, evitando la omisión de errores.

5.- PERSONAL.- Un sistema de contabilidad no funciona\_ por sí solo, para su existencia requiere del elemento huma\_ no, el cual lleva a cabo las labores o actividades delinea\_ das en el sistema. Por lo tanto la calidad del personal in\_ fluye de tal manera para que los métodos existentes se rea\_ licen eficientemente. El sistema contable podrá ser muy per\_ fecto, pero no servirá de nada, si los empleados encargados de su manejo no poseen los conocimientos y la experiencia -



necesarios para llevarlo a la práctica.

Un sistema de Control Interno debe contar con el personal indispensable para lograr sus objetivos y tomar en cuenta el costo del sistema, ya que no ha de perderse de vista que el costo de su mantenimiento tiene que ser proporcional a los objetivos que con él se protegen. De lo contrario, podría ser superior su costo a las posibles fugas por falta de control.

La capacidad del personal es importante, ya que evita, o al menos, reduce al mínimo los errores que pudiesen cometerse.

Todos y cada uno de los elementos del Control Interno deben de existir dentro de la empresa maderera para poder llegar a la consecución de los objetivos de la misma, los cuales son la generación de utilidades y la creación de una fuente estable de trabajo para un determinado número de personas.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

4.- REQUISITOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I.- Un plan de organización, que proporcione adecuada división de responsabilidades.

a) El Control Contable de todas las funciones y actividades está a cargo del Contralor General. Además de ser responsable de los presupuestos, del Mayor General y de los Estados Financieros que son los controles máximos, también es responsable de los registros y procedimientos en detalle de las cuentas por cobrar, inventario de maderas, cuentas por pagar, facturación y registro de ventas.

b) La responsabilidad de la custodia del efectivo está a cargo del Tesorero. Al Cajero sólo se le permite efectuar pagos en efectivo cuando tiene un vale autorizado del área de la Contraloría y cuando recibe dinero lo debe depositar en el Banco, los registros de cuentas por cobrar se manejan en el área de la Contraloría.

c) La responsabilidad de la custodia del inventario de maderas, que se utiliza una tarjeta para cada clase, medida y tipo, conteniendo a su vez unidades y valores está a cargo del Gerente de Operaciones. El es responsable del almacén y del control físico de los inventarios. Sus empleados reciben las tablas de madera que han sido pedidas por el Gerente de Compras, clasifican, cubican y acomodan las pilas de madera, y elaboran los informes de recepción de maderas para el Gerente de Compras y para la Contraloría. Del mismo modo, el Jefe de Patio se encarga de que se envíen las maderas en función de una orden adecuada de embarque, que se elabora en el Departamento de Ventas y cuando se trate de un embarque fuera del D.F., se deberá cerciorarse de que el

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

embarque lleve la documentación forestal (guías forestales)

II.- Un sistema de autorización y procedimientos de registro que proporcione un razonable control sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.

Un sistema de Control Interno Contable debe proporcionar entre otras cosas, las siguientes medidas de protección:

1.- Todas las operaciones se deben registrar.

2.- El registro original sea verificado por alguna persona de la empresa maderera, diferente a quien efectúa el registro.

Factura de Ventas-----Gerente de Ventas.

Requisición de Compra----- Gerente de Compras.

Inventario de Maderas----- Gerente de Operaciones.

3.- Las operaciones deben ser aprobadas y realizadas por personas autorizadas.

4.- Los precios y clasificación de las diferentes tablas de madera que se venden estén verificados.

5.- Los diferentes tipos, clases y medidas de las maderas se encuentren debidamente custodiadas en cuanto a su clasificación, cubicación y acomodamiento y que exista un control físico adecuado, que se logra por medio de tarjetas (Cardex) en la que cada tarjeta controlará un tipo, clase y medida, así mismo contendrá las unidades y valores monetarios de las maderas, para evitar robos o manejos inadecuados.

6.- Las maderas entregadas a terceros y su registro en libros se efectúe previa autorización formal del Gerente de Operaciones.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



7.- Los cálculos aritméticos, descuentos y cubicaciones sean correctos.

8.- Todas las operaciones se deben registrar en los libros de contabilidad.

9.- El documento original se registre en las pólizas y libros.

a) en la cantidad correcta, y

b) en la cuenta correcta.

10.- Los saldos de las cuentas estén correctamente determinados.

11.- El saldo de la cuenta del Inventario de Maderas sea verificado mediante recuento físico al finalizar el ejercicio social.

12.- Se debe mantener un adecuado control sobre las pólizas, registros, libros, estados financieros y reportes preparados para uso de la Gerencia.

III.- Sistemas básicos que deben seguirse en el cumplimiento de las obligaciones y funciones de cada uno de los departamentos.

Los recursos y métodos de control pueden clasificarse como siguen:

1.- El catálogo de cuentas y el instructivo al catálogo de cuentas, con la descripción de cargos y créditos a cada cuenta. El propósito que se persigue con esta clasificación formal, desde el punto de vista de control, es evitar la posibilidad de afectar una cuenta en lugar de otra, cuando se trate de operaciones similares, lo que pudiera afectar la comparación de saldos de cuentas, según estados financieros emitidos en fechas diferentes.

2.- Organigramas y manuales de procedimientos que designen quién es el responsable de elaborar y aprobar los diferentes tipos de documentos, cómo se deben llenar las formas, y cómo deben efectuarse las subsecuentes operaciones, inherentes a las formas que deberán elaborarse.

IV.- Calidad del personal de acuerdo con sus responsabilidades.

## 5.- APLICACIONES DEL CONTROL INTERNO

Aun cuando ya se ha mencionado que el control debe --- aplicarse a todas las funciones y operaciones de la madererfa, como resultado lógico de una previa labor de planea--- ción y organización, el objeto de este inciso es hacer hincapié y recalcar la necesidad de que sea implantado en determinadas áreas que revisten particular importancia, como:

### a) CONTROL DE VENTAS.

En cualquier empresa maderera, independientemente de - su magnitud, se reconoce que la función de ventas es una de las más importantes; y que al mismo tiempo, es una de las - áreas que mayores problemas presenta en su manejo, en razón directa a su complejidad y trascendencias.

En términos generales, esos problemas se refieren a -- los aspectos como: cubicación, selección y clasificación de la madera, tener al corriente el Libro Forestal con la docu<sup>u</sup>mentación correspondiente cuando se trate de ventas fuera - del D.F., volúmenes de venta, aunque se vendan las pilas de madera en pies tabla, en el Libro Forestal se deberán de tra<sup>u</sup>ducir en m<sup>3</sup> pues así lo exige la Ley Forestal, de lo contra<sup>u</sup>rio los inspectores forestales cobrarán multas e infraccio<sup>u</sup>nes, métodos de venta, fijación de precios, sistemas de dis<sup>u</sup>tribución, planeación de ventas, etc. Naturalmente, la res<sup>u</sup>ponsabilidad de solucionarlos, recae directamente en la ge<sup>u</sup>rencia respectiva; no obstante, el Contralor debe partici<sup>u</sup>par activamente en la búsqueda de esas soluciones, aprove<sup>u</sup>chando sus conocimientos sobre políticas de la madererfa, - estadísticas, tendencias de las operaciones, su visión inte<sup>u</sup>gral de la empresa maderera, etc., y ayudando, por tanto, -

a establecer un adecuado control de ventas; a través de diversos medios; los que, al mismo tiempo, constituyen procedimientos para asistir o ayudar a la Gerencia de Ventas en el desarrollo de sus funciones:

a) Análisis de Ventas.- Que se pueden referir a volúmenes de unidades y/o valores, por:

- 1.- Tipo, clase y medidas de la madera y sus derivados que se venden.
- 2.- Territorio.
- 3.- Tipo de cliente.
- 4.- Agente vendedor.
- 5.- Canales de distribución
- 6.- Gastos de venta.

Estos análisis, normalmente son hechos, comparando datos reales y presupuestados, a fin de obtener variaciones e investigar las causas de las mismas, con lo cual se podrán dictar las normas correctivas que se consideren útiles, para asegurar la buena marcha de la función.

b) Asistencia en el establecimiento de precios.- Este es un punto verdaderamente importante y de amplia repercusión en las finanzas, por tanto, el Contralor necesita participar en esta actividad, asegurándose que los precios establecidos cumplan los siguientes objetivos:

- 1.- Aceptación de la madera en el mercado.
- 2.- Incrementar el grado de penetración en el mercado o cuando menos mantener el ya existente, y que:
- 3.- Proporcione utilidades.

Lógicamente, la determinación de precios requiere un -

profundo estudio de todos los factores que los influyen, como: demanda, competencia, métodos de venta, adecuado apoyo publicitario y promocional, etc. pero el Contralor debe supervisar, además:

1.- Que el establecimiento de políticas de precios esté acorde a los objetivos de la maderera, y que

2.- El sistema de fijación de precios considere al costo como parte integrante de los mismos.

c) Análisis de relación costo-volumen - utilidad, antes de la aprobación y establecimiento de cualquier precio, o bien sobre la marcha de las operaciones.

d) Análisis para conocer los efectos de cambios en precios en volúmenes de venta de los diferentes tipos de madera y sus derivados.

b) CONTROL DE UTILIDADES.

La empresa maderera se encuentra bajo una fuerte presión de factores internos y externos que dificultan y limitan la obtención de utilidades, como: actividades de competencia, exigencias de los trabajadores; que en tiempos de lluvia hay escasez de madera, etc., lo cual hace necesario el establecimiento de métodos de control de las utilidades, que si bien por sí mismos no aseguran de ninguna manera el obtenerlas, cuando menos proporcionan el toque de atención o de alarma, cuando se encuentran bajo el nivel esperado -- tanto las utilidades, como las operaciones que las originan.

Dentro de los diversos métodos utilizados para este fin, tenemos como más recomendables, los siguientes:

a) Técnica del Punto de Equilibrio.- Que es la obtención del nivel de operaciones en el cual tanto los ingresos

como los egresos resultantes de las mismas, son iguales, no teniéndose, por tanto, ni utilidad ni pérdida. En realidad el sistema de punto de equilibrio, ofrece múltiples variantes, que son utilizadas, con una inmensa diversidad de fines que tienen por objeto planificar, controlar y coordinar las funciones de una empresa maderera, por medio de la manipulación de los datos de costo - volumen - utilidad; así como servir de base para elegir alternativas y toma de decisiones.

Sin embargo, en este punto sugiero su utilización para el control de las utilidades, en razón a que proporciona -- una evaluación muy simple de los niveles actuales de utilidades, funciona como un instrumento de cálculo rápido para conocer la repercusión de los cambios en los volúmenes de operaciones, y constituye una constante guía del volumen de ventas necesario a lograr, para que la maderería no sufra pérdidas.

b) Análisis de la utilidad bruta.- Análisis conjunto de las variaciones de todos y cada uno de los factores que intervienen en la obtención de la utilidad bruta, como: volúmenes de ventas, precio de ventas, deducciones, costos variables y costos fijos. Lo que indiscutiblemente proporciona una visión amplia de las funciones ventas - costos, la cual permite tomar las medidas correctivas que se estimen necesarias, cuando las operaciones reales se encuentran fuera de lo previamente establecido.

c) CONTROL DE FONDO FIJO DE CAJA.

El Fondo Fijo de Caja es una cantidad pequeña que se destina para hacer los gastos diarios reponiéndose constantemente, por lo que las cantidades fuertes o superiores a -

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

\$ 20,000.00 se manejan a través de los Bancos.

Independientemente de que la responsabilidad del control de Caja, recaiga en el Contralor, quiero señalar en este apartado su gran importancia, que se deriva de los siguientes objetivos:

1.- Permitir disponer de los fondos suficientes y necesarios, para que la empresa maderera realice sus operaciones.

2.- Utilización efectiva en todo tiempo de los fondos de la maderería.

3.- Establecer los procedimientos que aseguren el adecuado registro y contabilización de las percepciones de la empresa, así mismo establecer los procedimientos que aseguren la adecuada comprobación y verificación de la corrección de los desembolsos de la maderería.

Es necesario utilizar las técnicas de Control Interno, citados por el C.P. Joaquín Gómez Morfín, por cuanto se refiere al manejo de Caja en general.

1.- Se requiere que en todo momento y en cualquier etapa del manejo del dinero, se establezca la responsabilidad de los empleados, mediante las cuentas de contabilidad, y además, que queden amparados los asientos relativos con los documentos o comprobantes que patenticen las obligaciones contraídas.

2.- El manejo del efectivo debe separarse lo más que sea posible de los registros de contabilidad.

3.- Siempre que resulte práctico en ciertas etapas del proceso de Caja, conviene la intervención de personas independientes, desconectadas del manejo del dinero y del registro de esta clase de transacciones.

4.- Los procesos de entradas a Caja y las salidas de - Caja no deberán combinarse, sino que por el contrario, es - indispensable separarlos estrictamente.

Por lo que corresponde a entradas a caja, los principios de control, son:

1.- Deberá hacerse a la mayor brevedad posible un registro del efectivo recibido.

2.- Las personas que reciben efectivo no deberán tener acceso a los libros y registros de contabilidad.

3.- Todos los cheques recibidos deberán extenderse a - favor de la maderería, y sólo serán aceptados por los Bancos en calidad de depósito.

4.- La responsabilidad, mediante los registros contables, debe establecerse cada vez que el dinero se transfiera.

5.- El depósito de todas las entradas a Caja debe hacerse diariamente y en forma íntegra.

En lo referente a salidas de Caja, las bases del Control, son:

1.- Todos los pagos deben realizarse a través de cheques nominativos.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



2.- Establecimiento de fondos de caja chica, para hacer frente a gastos de poca cuantía.

3.- Las personas que efectúan pagos en efectivo no deberán tener acceso a los libros y registros de contabilidad.

4.- Los informes referentes al movimiento de entradas y salidas de caja, así como la forma como están compuestos y distribuidos los saldos de efectivo, deben formularse y verificarse diariamente.

d) CONTROL DE INVENTARIOS.

Señala el C.P. Roberto Macías Pineda "El control de los inventarios de mercancías, debido a su naturaleza, es el elemento financiero que ofrece, si no los más difíciles problemas, sí la mayor variedad de ellos debido a lo cual, es frecuente que las empresas modernas adolezcan de alguna deficiencia en la inversión de inventarios". Esas deficiencias se presentan cuando la inversión no guarda las proporciones adecuadas como:

1.- Tiempo normal de recuperación.

2.- Otros elementos financieros de la maderería especialmente con el volumen de ventas.

Las deficiencias en inventarios ocasionan una gran serie de problemas en la maderería, e incluso alguien ha mencionado que el éxito o fracaso de las mismas, dependen en gran parte de un adecuado control de los inventarios, pues tanto la infrainversión como la sobreinversión en los mismos, son altamente dañinas, por causar entre otros los siguientes problemas, que redundan en las finanzas de la empre

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

sa.

- 1.- Retraso en el cumplimiento de pedidos.
- 2.- Irregularidad en la distribución.
- 3.- Costo excesivo en el Departamento de Compras.
- 4.- Incremento en los gastos de almacenaje.
- 5.- Incremento en las maderas deterioradas por el peso de las pilas de madera.
- 6.- Capital inmovilizado.
- 7.- Pago de seguros excesivos.

Lo anterior, brinda una idea clara y precisa de la importancia y necesidad de control de inventarios, en el cual el Contralor debe participar decisivamente, viendo en primer lugar que se observen los siguientes requisitos en la administración de los mismos:

a) Clasificación de inventarios de acuerdo a la naturaleza de las existencias, en:

- Clase de madera:
  - Primera
  - Segunda y
  - Tercera Clase.
- Tipos de madera y sus derivados como:
  - Pino
  - Cedro.
  - Caoba
  - Fibracel
  - Triplay y
  - Aglomerados.
- Medidas de la madera
  - Medidas comerciales
  - Cortas
  - Largas.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Medidas no comerciales

b) Simplificación y estandarización de los inventarios, eliminando maderas de poca rotación y demanda, y estableciendo grupos homogéneos y uniformes de madera en cuanto a tamaño y presentación.

c) Facilidad de manejo de los inventarios, es decir, - organización interna de los almacenes adecuados, por medio de un patio grande en donde poder clasificar y agrupar las tablas mediante montecargas, etc.

d) Uso de formas, registros e informes adecuados, que proporcionen datos suficientes para satisfacer las necesidades de control e información de las áreas de contabilidad, ventas, compras, embarques, etc., que son las tarjetas en la que cada una maneja un solo tipo, clase, medida, unidades y valores de cada madera.

Por cuanto a las formas a utilizar, se debe subrayar lo importante que es en éste y en todos los casos su control cuidadoso. Para el efecto es recomendable que al fin de cada período fiscal (mes, trimestre, etc.) se realice un corte de formas y formularios en uso; así mismo lo exige la Forestal.

e) Contratación de personal competente, para el manejo de almacenes.

f) Utilización de métodos mecánicos para el control de inventarios, como:

1.- Fijación de niveles máximos y mínimos de existencias.

2.- Métodos de razones para determinar la rotación de inventarios, en: clases, tipos y medidas de madera.

3.- Elaboración de presupuestos para todos y cada uno de los diferentes tipos de inventarios que se tengan en la maderería; con lo cual se puedan hacer comparaciones entre datos reales y presupuestados.

4.- Fórmulas para determinar el rendimiento sobre la inversión en inventarios.

Naturalmente todos los conceptos antes mencionados facilitan el control de los inventarios, lo cual resulta obvio; sin embargo, de ninguna manera se puede pensar que son suficientes y que por sí mismos garantizan ese control, -- pues los inventarios son el resultado de una serie de funciones y actividades profundamente interrelacionadas entre sí, como: ventas y compras; las cuales, necesariamente deben ser debidamente organizadas y coordinadas si se desea contar con una adecuada administración y control de inventarios.

Evidentemente los comentarios anteriores se han presentado en forma muy breve y con un carácter enunciativo, no limitativo, pues muchos otros renglones de igual o mayor importancia que los mencionados, no se tomaron en cuenta como: inversiones, pasivos, capital, etc., sin embargo, se estima que los puntos tratados, representan la mayor parte de los problemas que cotidianamente el Contralor enfrenta, por cuanto se refiere al control en la empresa maderera.

## 6.- SU IMPORTANCIA

El maderero necesita de un medio que le supervise la empresa y le dé información oportuna y veráz para formularse un juicio adecuado acerca de los diversos aspectos de su negocio, para poder tomar decisiones en beneficio de éste y llevarlo como consecuencia al éxito.

Dicho medio será el Control Interno, en el cual descansará el buen funcionamiento de una empresa maderera.

Ya que los problemas que plantea el control tienen su origen en las diversas actividades funcionales que en principio pueden concretarse a las de obtener la madera de acuerdo a los requerimientos del cliente, y de venderla con utilidad a satisfacción del mismo, dichos problemas se encuentran esparcidos en todos los aspectos de la organización y afectan no solo a estas funciones específicas sino aquéllas que son auxiliares o complementarias de éstas como son las de la Gerencia de Operaciones, Contraloría o Administración en general.

Un adecuado control sobre cada una de ellas ha de conducir al logro de los resultados más favorables, siempre y cuando los planes y normas estén adaptados a las circunstancias que acuse la situación económica en general.

La función de Contabilidad como instrumento del control administrativo está unánimemente reconocida, sin embargo, - un sistema de contabilidad que no esté apoyado en el control Interno eficaz, es hasta cierto punto inútil, puesto que no es posible confiar en los datos que arrojen los informes y estados financieros, de ahí la importancia que tiene el es-

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

tablecimiento de un adecuado control interno, no sólo para la Gerencia General, sino para los jefes de departamento -- quienes necesitan tener la seguridad de las informaciones - que les proporciona el Departamento de Contabilidad; de otra manera, probablemente podrían formarse juicios equivocados\_ que redundarían en daños para la madererfa.

El constante reconocimiento de la expansión e importancia que tiene el Control Interno puede ser atribuido a los siguientes factores:

1.- La organización estructural de la empresa maderera se ha vuelto compleja y extensa. Para controlar eficazmente las operaciones, la administración necesita de la precisión de numerosos informes y análisis.

2.- Salvaguarda el activo de la madererfa, previene y descubre errores y fraudes.

3.- Permite a la administración depositar mayor confianza en la veracidad de los datos.

4.- Permite el no requerir de los servicios de despachos de auditoría.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

CONCLUSIONES

Dado que en este tipo de empresas la mayor parte del capital de trabajo se encuentra invertido en el inventario de maderas, es de suma importancia ejercer un control efectivo sobre el mismo, para lo cual se dispuso llevar a cabo el método de inventarios perpetuos, enmarcado dentro de un sistema de contabilidad integral, que se basa en un catálogo de cuentas adecuado a las operaciones que se realizan.

Dentro de este ramo comercial, se encuentran muchas madererías que en sus orígenes se manejaron en forma empírica, llevándose a cabo la toma de decisiones simplemente a juicio de los dueños. La administración solía tener un estilo centralizado, y no se disponía de controles adecuados, pero las condiciones del entorno económico permitían a estos negocios sobrevivir dentro de esas condiciones.

En los tiempos recientes ha surgido la necesidad de perfeccionar las herramientas de que disponen los administradores de las madererías, debido a los factores del medio ambiente que amenazan su subsistencia, tales como: presiones fiscales, competencia e inflación.

Este estudio puede utilizarse como punto de partida para atender a las necesidades de la maderería moderna, pero debe tenerse en mente que el sistema contable al que nos hemos referido debe de irse modificando para adaptarse a la cambiante legislación fiscal y mercantil, así como a la posible diversificación de productos o de servicios que se adoptase.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Otro punto que es de considerarse es que un sistema de contabilidad adecuado permitirá a la administración medir - el rendimiento del personal que labora para la empresa, y - además dicho personal contará con los elementos necesarios para evaluar su propio desempeño, lo cual favorece grandemente la motivación en el trabajo.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



BIBLIOGRAFIA

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION

GEORGE R. TERRY.

COMPANIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A.

MEXICO (1978).

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

AGUSTIN REYES PONCE.

EDITORIAL LIMUSA

MEXICO (1975).

CURSO DE TEORIA DE LA ADMINISTRACION

NORBERTO AGRAMONTE MIER Y TERAN.

EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A.

MEXICO (1980).

LA ADMINISTRACION MODERNA Y LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

JOAQUIN GOMEZ MORFIN.

EDITORIAL DIANA. (1978).

ORGANIZACION DE EMPRESAS INDUSTRIALES.

WILLIAM R. SPIEGEL, PH. D.

COMPANIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A.

MEXICO (1980).

MANUAL DE DESCRIPCIONES DE PUESTOS EJECUTIVOS

C. L. BENNET.

COMPANIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A.

MEXICO (1980).

ORGANIZACION CONTABLE DE LAS EMPRESAS.  
APUNTES DE CLASE.  
NORBERTO AGRAMONTE.  
EDITORIAL ECASA. (1980).

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD  
ALEJANDRO PRIETO  
EDITORIAL BANCA Y COMERCIO, S.A. (1961).

CONTABILIDAD  
MARCOS SASTRIAS.  
EDITORIAL ESFINGE, S.A. (1977).

CONTABILIDAD GENERAL.  
MAXIMINO ANZUREZ.  
LIBRERIA DE PORRUA, HNOS. Y CIA, S.A.  
MEXICO (1976).

BOLETIN A 1.- ESQUEMA DE LA TEORIA BASICA DE LA CONTA-  
BILIDAD FINANCIERA.  
COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.  
(1973)

SISTEMAS DE CONTABILIDAD, PROCEDIMIENTOS Y METODOS  
CECIL GILLESPIE.  
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A.  
MEXICO (1979)

LA CONTRALORIA Y SUS FUNCIONES  
C.P. CESAR A. GONZALEZ A.  
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A. (1980)

CONTROL INTERNO  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.  
FEDERACION DE COLEGIOS DE PROFESIONISTAS

ESTADISTICAS DE LA PRODUCCION FORESTAL DE MEXICO  
SUB-SECRETARIA FORESTAL Y DE LA FAUNA

LEY FORESTAL  
1982

PRONTUARIO FISCAL  
1982.

LA INDUSTRIA MADERERA.  
NELSON C. BROWN.  
JAMES S. BETHEL.  
EDITORIAL LIMUSA.  
MEXICO (1981).