



UNIVERSIDAD LA SALLE EN BOLIVIA

VERITATIS SPLENDOR - FIDES ET RATIO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

PROGRAMA COMPLEMENTARIO CONTADURÍA PÚBLICA

TRABAJO DIRIGIDO

=====

SISTEMA CONTABLE PARA EL ASERRADERO "TOHIL" IMPORT EXPORT

PRESENTADO POR:

JUAN CARLOS BUENDIA ANTEZANA

LA PAZ – BOLIVIA

2007

=====

N° 083

=====

UNIVERSIDAD LA SALLE EN BOLIVIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

PROGRAMA COMPLEMENTARIO CONTADURÍA PÚBLICA

SISTEMA CONTABLE PARA EL ASERRADERO "TOHIL" IMPORT EXPORT

POSTULANTE: JUAN CARLOS BUENDIA ANTEZANA

PROFESOR GUÍA: LIC. JOSE BERNARDO SORIA CORY

**Trabajo Dirigido presentado como modalidad de graduación
en cumplimiento parcial de los requisitos para optar al grado
de Licenciatura en Contaduría Pública**

La Paz, Junio de 2007

“DEDICATORIA”

A mi amado PAPÁ QUINTIN, que desde el cielo me guía y bendice desde mis siete años.

A mi adorada MAMITA DAMY, que en todo momento me ayuda a conquistar nuevos retos, impulsandome día a día con sus tiernas caricias y sus dulces besos, como el sol que se esconde pero nunca desaparece, no fueron en vano sus sacrificios de Papá y Mamá.

A mis queridos hijos, por sufrir en silencio largas horas de espera, las mismas que fueron la fuente de mi inspiración en todo momento para alcanzar un sueño anhelado.

A mis hermanos: Dénis Ramiro, Nahir (+), Jorge Romel, Irma y Gastón Hugo: Por su unidad, amor y apoyo incondicional que me brindan siempre.

A mi querido, mi viejo, mi amigo Don Valentín por acompañarme siempre.

“AGRADECIMIENTOS”

A Dios: Al Rey de Reyes y señor de señores, quien con su amor y misericordia sustentó mis fuerzas llenándome de fortaleza y valor en todos los años de estudios, como en la ejecución de este trabajo de investigación.

A la ULSAB: Por haber escuchado un grito clamoroso en plena selva tropical, y haber ayudado a realizar un sueño de superación, además, porque con profesionalismo y comprensión supieron sobre llevar las dificultades de mi formación.

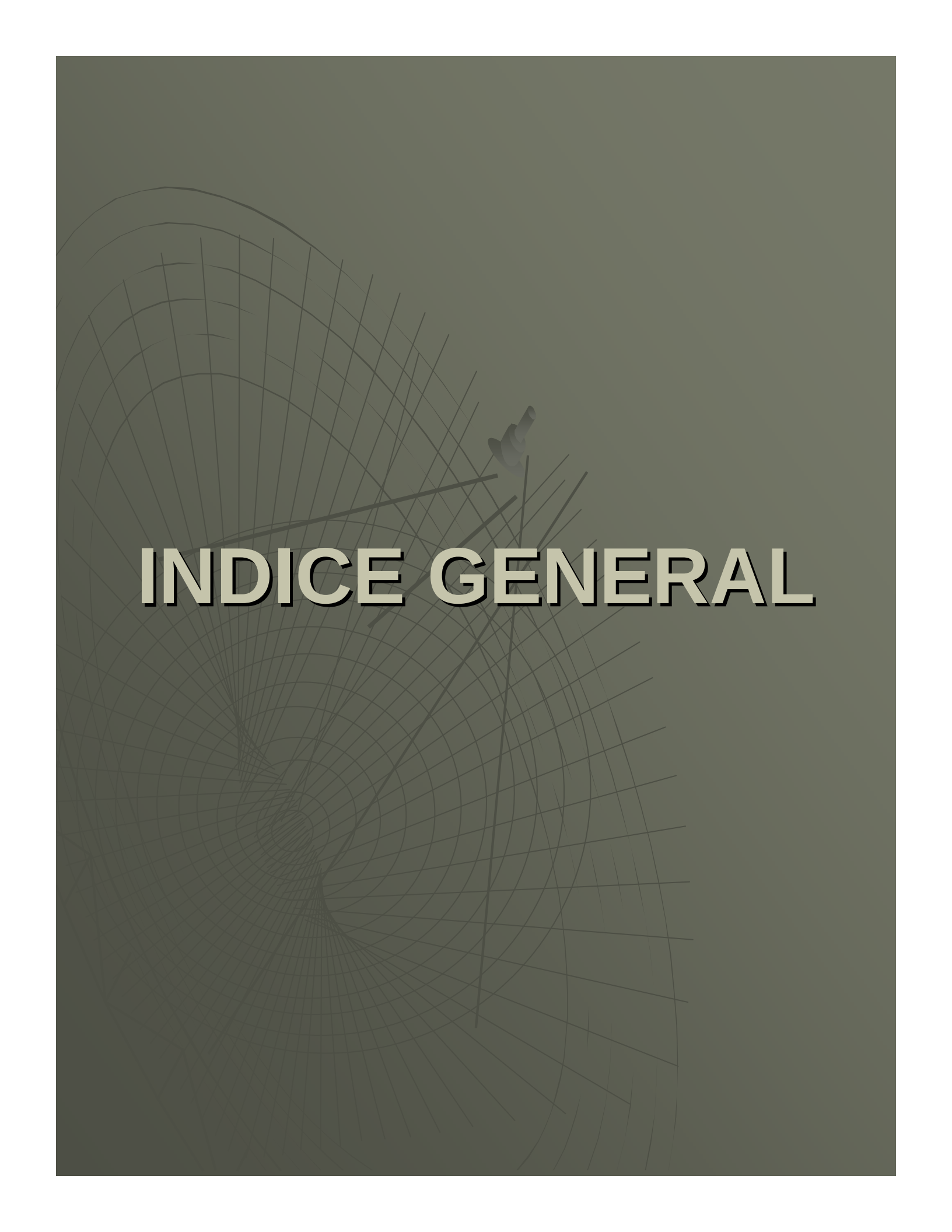
A la Empresa “TOHIL” Import Export: Por permitirme iniciar un trabajo científico para demostrar lo aprendido en aulas y poner en práctica las enseñanzas recibidas por su apoyo, desinteresado y sus sabios consejos.

A ti Maestro y Amigo: Por tus palabras de aliento y la voz de alerta para no bajar la guardia en la batalla decisiva para vencer y conquistar nuevos retos, gracias Lic. Gabriel, por su apoyo incondicional.

A mis docentes: Mis más sinceros agradecimientos por impartir sus conocimientos sin egoísmo ni mezquindad demostrando ser excelentes profesionales dignos de imitar.

A mis compañeros; Por que juntos hemos descubierto el verdadero valor de la amistad que nos mantendrá siempre unidos aún cuando la distancia esté de por medio.

A TI: Amada mía que con amor y cariño me ayudaste en silencio y me brindaste tu apoyo en los momentos difíciles, gracias por existir.

The background is a dark gray with a complex, abstract pattern of thin, light gray lines. These lines form a grid that is warped and curved, creating a sense of depth and movement. A small, dark, three-dimensional object, resembling a mechanical part or a small sculpture, is positioned near the center of the page, slightly to the right of the main text.

INDICE GENERAL

INDICE

PARTE INTRODUCTORIA

INTRODUCCION	I
ANTECEDENTES	II
FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION	III
Elementos del Problema	III
FORMULACION DE LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACION	IV
Objetivo General	IV
Objetivos Específicos	IV
JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	IV
ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN	V
Ámbito Geográfico	V
Ámbito Financiero	V
Ámbito Económico	V
METODOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION	V
Fuentes Primarias	V
Fuentes Secundarias	V

PRIMERA PARTE – LA EMPRESA

CAPÍTULO 1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA 1

1.1. Descripción general	1
1.2. Reseña histórica de la empresa	1
1.3. Descripción de las principales productos	2
1.4. Descripción del sistema computacional	2
1.5. Objetivos empresariales	3
1.6. Sector económico y posición competitiva	4

CAPÍTULO 2 IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DEL PROBLEMA 5

2.1. Antecedentes del Problema	5
2.2. Beneficios sociales que reportaría la solución del problema	5
2.3. Beneficios que percibiría la institución con la solución del problema	5
2.4. Beneficios a la actividad profesional actual	6

CAPÍTULO 3 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL 7

3.1. Principales funciones que desempeña en la institución	7
3.2. Aportes importantes que se tendría al desarrollo de la institución	7
3.3. Presentación de la estructura organizativa	8

SEGUNDA PARTE - MARCO TEORICO

CAPÍTULO 4 CONTABILIDAD Y EL SISTEMA CONTABLE 10

4.1. Conceptos de contabilidad	10
4.2. Sistemas contables	11
4.3. Método contable	16
4.4. Procedimiento contable	19

4.5. Relación del estructuralismo en los sistemas contables	20
4.6. Construcción de un sistema contable	21
4.7. Los efectos de la nueva economía en los sistemas contables	22
4.8. Procedimiento para instalar un sistema de contabilidad	24
CAPÍTULO 5 SISTEMA CONTABLE Y AUTOMATIZACION	25
5.1. Evolución de la contabilidad y sus principales aportes	25
5.2. Estructura de un sistema contable	29
5.3. Utilización de la información contable	30
5.4. Características de un sistema de información contable efectivo	31
5.5. Automatización	32
5.6. La importación de la automatización del sistema contable y la relación de esta con las distantes áreas de la empresa: su integración	36
5.7. Objetivos de la información contable	39
5.8. Cualidades de la información contable	40
5.9. Importancia de la contabilidad en función de los usuarios de la información	40
5.10. Sistemas contables y nuevas necesidades de información	42
CAPITULO 6 CONTROL INTERNO	48
6.1. Antecedentes y origen	48
6.2. El control interno	49
6.3. La estructura del control interno	50
6.4. Objetivo de un sistema de control interno	50
6.5. El control interno en la auditoría a los estados financieros	51
6.6. Estudio y evaluación del sistema de control interno	52
6.7. Control interno y control de gestión	56
CAPITULO 7 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – MANUAL	59
7.1. Conformación del manual	59
7.2. Procedimiento (descripción de las operaciones)	62
7.3. Formulario de impresos	62
7.4. Diagramas de flujo	62
7.5. Glosario de términos	63

7.6. Diseño del proyecto	63
TERCERA PARTE - MARCO PRACTICO	
CAPITULO 8 ASPECTOS METODOLOGICOS DE LA INVESTIGACION	64
8.1. Tipo de estudio	64
8.2. Definición de variables	64
8.3. Diseño de la investigación	65
8.4. Unidad de análisis	65
8.5. Métodos de recolección de la información	66
CAPÍTULO 9 AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	69
CAPITULO 10 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE CAMPO	74
CUARTA PARTE - PROPUESTA	
CAPITULO 11 OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA PROPUESTA	77
11.1. Objetivos de la propuesta	77
11.2. Alcance de la propuesta	78
CAPITULO 12 PROPUESTA	79
CAPITULO 13 CONCLUSIONES FINALES	173
BIBLIOGRAFIA	175
ANEXOS	

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1	178
ANEXO 2	180
ANEXO 3	183
ANEXO 4	187
ANEXO 5	188



PARTE INTRODUCTORIA

SISTEMA CONTABLE PARA EL ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

INTRODUCCION

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados, y este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes en este nuevo entorno.

Todo esto pone de manifiesto el nuevo oriente que debe seguir la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es quizás una de las actividades por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza y la productividad.

Uno de los retos de la contabilidad en el mundo de hoy, aparte de seguir apoyándose en la contabilidad normal que en sí misma plantea la validez de la información contable, debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes.

Por lo anterior, el trabajo de investigación desarrollará un sistema contable para la empresa **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** y estará compuesto por cuatro partes:

En la primera parte se describirá a la empresa, se identificará y describirá el problema y se describirá a la actividad empresarial.

En la segunda parte se sustentará el trabajo de investigación mediante el marco teórico.

En la tercera parte, se desarrollarán los aspectos metodológicos de la investigación.

Finalmente, en la cuarta parte, se desarrollará la propuesta y las conclusiones finales del trabajo.

ANTECEDENTES

La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras.

No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Desde la actividad económica mas pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la contabilidad aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría publica altamente capacitados.

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del

máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

En los últimos tiempos, el ejercicio en las actividades de auditoria y control ha auspiciado un desenvolvimiento mas que acelerado de todas las demás actividades inmersas en la economía de un país. Esto, da pie a pensar que las tareas realizadas por ellas han de ser igualmente auditadas.

El Diseño de un Sistema Contable para el **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** proporcionará instrumentos para presentar información financiera externa e interna oportuna, veraz y confiable.

FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

Elementos del problema

La empresa:

- No cuenta con un manual de cuentas
- No cuenta con una misión y visión formalizado.
- No cuenta con un manual de procedimientos contables.
- No cuenta con políticas contables.

Por lo anterior el problema de investigación es:

¿Cómo el diseño de un sistema contable para un aserradero, contribuirá a presentar información financiera oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones?

FORMULACION DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Objetivo General

Diseñar un Sistema Contable para el **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** que coadyuve a presentar información financiera oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones.

Objetivos Específicos

- Revisar las políticas contables.
- Revisar los Estados Financieros.
- Analizar la estructura orgánica de la empresa.
- Analizar las políticas contables.
- Analizar los procedimientos contables.

JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación.

Un sistema de contabilidad bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

De esta manera, se diseñará un sistema contable para la empresa **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** que contribuya a presentar información financiera oportuna, veraz y confiable.

ALCANCES DE LA INVESTIGACION

Ámbito Geográfico

El ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT se encuentra en la ciudad de Guayaramerín departamento del Beni.

Ámbito Financiero

El ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT es una empresa unipersonal con fines de lucro.

Ámbito Económico

“TOHIL” IMPORT EXPORT pertenece al sector primario de la economía.

METODOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION

Fuentes Primarias

Se desarrollarán cuestionarios de control contable al personal de contabilidad, y entrevista al gerente de la empresa.

Fuentes Secundarias

Se utilizará libros, textos y páginas de Internet para sustentar el trabajo de investigación.



PRIMERA PARTE

LA EMPRESA

PRIMERA PARTE

LA EMPRESA

CAPITULO 1

DESCRIPCION DE LA EMPRESA

1.1.Descripción General

ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT es una empresa unipersonal de propiedad de Hilda Mansilla Justiniano según consta en la escritura publica de constitución no. 194/2000, en fecha 13 de diciembre del año 2000.

Esta empresa se dedica al comercio mayorista, aserrado y cepillado de madera.

1.2. Reseña histórica de la empresa

El ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT, fue legalmente constituida, un 30 de noviembre del año 2000, como consta en su balance inicial y otros documentos legales como ser certificado del SENAREC ahora FUNDEMPRESA, el número de RUC-9679936, en la actualidad cambiado por Impuestos Nacionales y lleva el NIT-4193150014, para efectos tributarios está clasificada entre los **GRACOS (grandes contribuyentes)**, obligada a efectuar sus declaraciones tanto del libro de compras y ventas IVA y sus formularios por Internet. Otros documentos legales son los que se detallan a continuación:

- Numero de Identificación Tributaria NIT- 4193150014 Otorgada por el Servicio de Impuestos Nacionales.

- Licencia de Funcionamiento N° 183/06 de la Honorable Alcaldía Municipal de GUAYARAMERIN.
- Registro de Comercio de Bolivia Matricula N° 5491 otorgada por FUNDEMPRESA.
- Cámara Nacional de Exportadores de Bolivia CANEB N° 50069
- Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) N° 007.
- Licencia Administrativa de Funcionamiento de Actividad Forestal N° BEN-047 Otorgada por la Superintendencia Forestal de la Nación.
- Dirección General de Sustancias Controladas Numero de Registro 7100-08207-044 dependiente del Viceministerio de Defensa Social del Ministerio de Gobierno.

1.3. Descripción de los principales productos

Compra y venta de madera de diferentes especies, como ser: cuta, almendrillo, tajibo, masarandua, roble, paquio, toco, mapajo, palo maria, etc.

1.4. Descripción del sistema computacional (hardware, software, reportes, controles, conexiones)

- El medio que se utiliza es el Internet
- Software “PACKING LIST” para realizar los romaneos.
- Los Estados Financieros, Planillas, Reportes y Controles se efectúan en Excel y Word.

1.5. Objetivos empresariales

Compromiso del equipo gerencial con la empresa y estilo de dirección.

El compromiso es de dirigir y hacer cumplir los objetivos propuestos como ser:

- Objetivos de satisfacción máxima de nuestros clientes.

Maximizar la importancia del cliente, mejorar la calidad del producto, mejorar la imagen institucional de la empresa maderera, lograr una identificación y adhesión tanto de los clientes empresariales como de los individuales.

- Objetivos de carácter financiero.

Incrementar la rentabilidad, asegurar la suficiente capacidad de financiamiento, optimizar la gestión financiera de operación, asegurar la renovación adecuada de activos y mejorar el flujo de caja.

- Objetivos de mercado.

Recuperar el costo de inversión y obtener una rentabilidad razonable, incrementar la participación de la empresa dentro del mercado actual, diversificar las especies, ofrecida a la clientela, para alcanzar nuevos horizontes.

- Objetivos de carácter organizacional.

Fortalecer la organización, lograr la satisfacción e identificación del empleado con la empresa y desconcentrar los procedimientos administrativos de la empresa para obtener una mayor autonomía laboral.

1.6. Sector económico y posición competitiva

Barreras de entrada y barreras de salida del negocio (tecnología, inversión, know how, oferta, demanda, etc.).

- Maquinaria aserradero sistema básico de corte, que puede ser de banda o sierra circular
- Conocimientos
- Oferta de especies comerciales
- Demanda de madera dura para mercado internacional

CAPITULO 2

IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DEL PROBLEMA

2.1. Antecedentes del problema

La empresa:

- No cuenta con un manual de cuentas
- No cuenta con una misión y visión formalizado.
- No cuenta con un manual de procedimientos contables.
- No cuenta con políticas contables.

2.2. Beneficios sociales que reportaría la solución del problema

Con la implantación del sistema contable, se proporcionará información financiera oportuna a terceros que permita evaluar la gestión de los administradores y tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.

Contribuirá a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica del ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT representa para Guayaramerín.

2.3. Beneficios que percibiría la empresa con la solución del problema

El Sistema Contable apoyará a los administradores en la planeación, organización y dirección de la actividad empresarial y proporcionará

herramientas para ejercer el control sobre las operaciones de la empresa. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

2.4. Beneficios a la actividad profesional actual

El planteamiento que se hará a través de una propuesta de implantación de un sistema contable, es una consecuencia de la experiencia profesional del postulante, así como los años de docencia ejercida en INCOS de Guayaramerín. Sin embargo, un aspecto que fue determinante en la formación profesional del postulante fue la capacitación recibida por la Universidad La Salle en Bolivia a través del Programa Complementario para Contadores Generales.

Sin duda, la propuesta que se planteará, constituirá un aporte a la profesión del contador Público Autorizado.

CAPITULO 3

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

3.1. Principales funciones que se desempeña en al institución

El postulante es el asesor contable de la empresa y tiene las siguientes funciones:

- Elaboración de los estados financieros.
- Elaboración de planillas de sueldos y salarios.
- Llevar los libros de compras y ventas IVA.
- Pago y registro de los aportes patronales y laborales.
- Pago y registro de los impuestos correspondientes.
- Preparación de información de flujos de caja para la presentación a entidades financieras.

3.2. Aportes importantes que se tendría al desarrollo de la institución

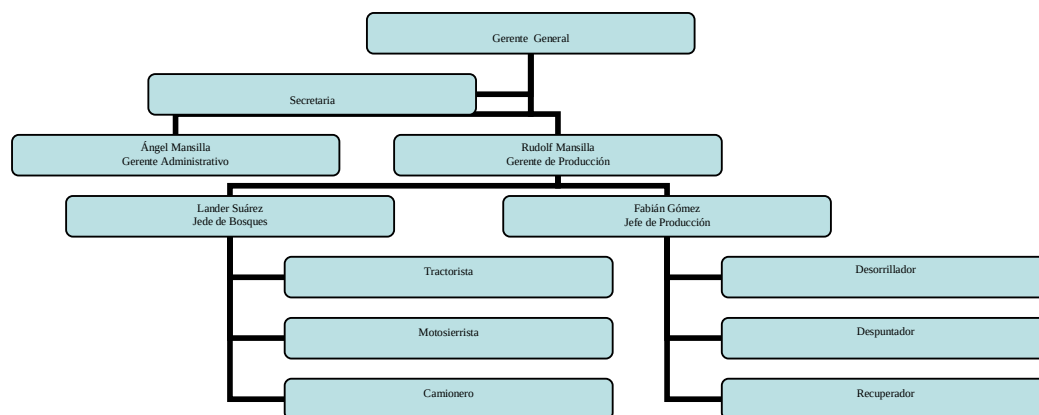
La empresa podrá contar con un plan de cuentas, un manual contable, un manual de procedimientos de control contable y un manual de funciones.

Para que la empresa pueda satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser; confiable, oportuna, veraz y completa entre otros requisitos de información.

3.3. Presentación de la estructura organizativa

La estructura organizativa del aserradero de “TOHIL” IMPORT – EXPORT, es la siguiente:

Aserradero “TOHIL” IMPORT-EXPORT



Fuente: Aserradero “TOHIL” IMPORT-EXPORT

Sector: Extracción y Producción

- En la parte de extracción de la materia prima (Madera)
Aquí está el matero, tractorista, camionero y sus respectivos ayudantes

- En la parte de producción en la transformación del producto semi-terminado, se encuentran: el laminador, palanquero, desorillador, despuntador, clasificador, recuperador y sus respectivos ayudantes

Número de empleados en las dos áreas:

- En el Departamento de Administración se cuenta con 6 empleados.
- En la fase de extracción se cuenta con 13 operarios.
- En la fase de producción los operarios son 24.



SEGUNDA PARTE

MARCO TEÓRICO

SEGUNDA PARTE MARCO TEORICO

CAPITULO 4 CONTABILIDAD Y EL SISTEMA CONTABLE

4.1. Concepto de contabilidad

Para formar un concepto de contabilidad debemos abstraernos de lo que se ha escrito sobre ella a través del tiempo.

Contabilidad como arte: es el arte de imaginar, de llevar y utilizar sistemas de cuentas que correspondan a un objetivo previamente definido. El arte de invención puesto que trata de crear métodos que correspondan a los objetos muy diversos, la contabilidad no es solo un registro, eso es uno de sus procedimientos, una de sus expresiones, otra cosa es que UNOS LA REDUZCAN A ESTO.

La contabilidad como actividad: se plantea la contabilidad como una practica y no como un resultado del pensar del hombre en sociedad, se plantea que es el conteo, registro y control sin tener en cuenta el saber que esta implica.

Contabilidad como técnica: como procedimiento, sistema o mecanismo para acumular, procesar e informar datos reduciéndola a su parte práctica. Si reducimos la contabilidad a su parte meramente instrumental o procedimental se está aceptando una posición sub-desarrollista (la ciencia y técnica vendrán de otros países), aceptando las dependencias de esta con respecto a otras

disciplinas (economía, administración). Se apoyará el anquilosamiento y la repetición (una técnica cae en desuso, se mantiene o se perfecciona) y se establecerá una situación de crisis profesional caracterizada por la ausencia de ideas propias.

El núcleo en el programa contable: hay una serie de conceptos que están dirigiendo toda la práctica contable; están ahí y suelen ser no aceptados, pero como son los únicos existentes, se utilizan para ejecutar el trabajo de la contabilidad. Esto es un artefacto que serían los principios de contabilidad generalmente aceptados y pueden tener distintas conformaciones.

En la contabilidad actual el núcleo del programa de investigación está compuesto por los supuestos del entorno y las normas básicas.

Los supuestos del entorno han sido los menos estudiados o difundidos; siempre han estado en el núcleo de la contabilidad. Son básicamente condiciones y aspectos cualitativos es decir, en la teoría contable vigente se formulan unas condiciones cualitativas para la existencia de la contabilidad.

4.2. Sistemas contables

Definiciones de Sistema de Contabilidad

Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente, es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

Un sistema contable es el **conjunto** de **principios** y **reglas** que **facilitan** el **conocimiento** y la **representación** adecuada de la **empresa** y de los **hechos económicos** que afectan a la misma. Se puede encontrar con 3 tipos de sistemas contables:¹

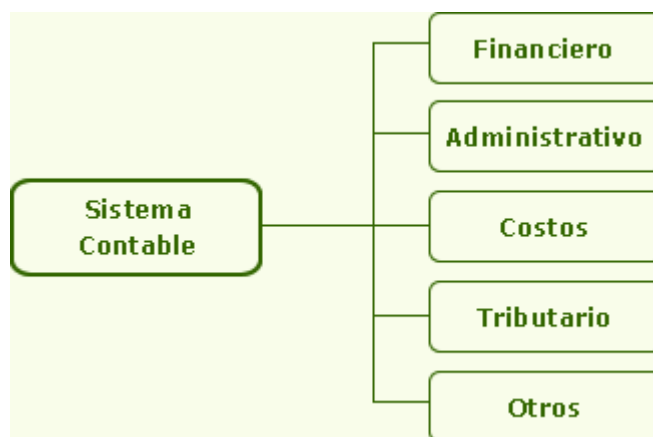
SISTEMA PATRIMONIAL O HISTÓRICO: representa el patrimonio y sus variaciones en el **mismo orden** en que se **producen los hechos** contables.

SISTEMA PRESUPUESTARIO: representa el patrimonio y sus variaciones **según** las **expectativas** de que se producen los hechos (**ex-ante**) y **después** de que se produzcan (**ex-post**). La diferencia entre ambas da lugar a **desviaciones**.

¹ Parra Parra, Orlando, Sistemas Contables, Universidad Santo Tomas, Facultad de Contaduría Pública, 2003, pp. 39

SISTEMA COMPLEMENTARIO: *amplía la información* de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto, solo.

La información contable tiene diferentes usuarios y diferentes fines, por lo tanto, no se podría hablar de un único sistema contable, sino de un conjunto de subsistemas que preparan información de acuerdo con sus usuarios; se podrán entonces, preparar informes de tipo financiero (balances, estados de resultados, flujos de efectivo, etc.), informes de tipo administrativo (puntos de equilibrio, márgenes de contribución, etc.), informes de costos (estados de costos), y así de acuerdo con cada subsistema de información se prepararán informes útiles para el usuario objetivo.



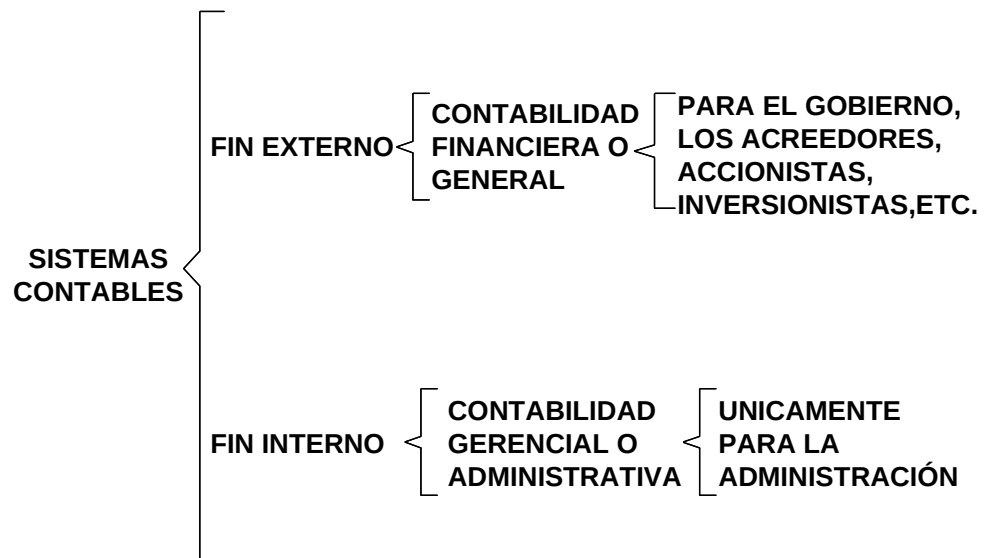
Fuente: Elaboración propia

A continuación se analizará dos de los subsistemas más utilizados:

CONTABILIDAD FINANCIERA: Sistema que identifica, mide, procesa y comunica información financiera para permitir juicios y decisiones a los

diferentes usuarios. El propósito fundamental de la contabilidad financiera es suministrar información sobre una empresa.

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA: Sistema de información destinado a satisfacer las necesidades internas de la empresa para facilitar la toma de decisiones y la medición de actuaciones de los elementos de la organización, en relación con los planes y presupuestos establecidos por la administración.



Fuente: Elaboración propia

Paralelo entre los dos sistemas de información:

CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
Genera información para usuarios externos a la empresa: accionistas, estado, acreedores, comunidad.	Genera información para la toma de decisiones internas. Es usada básicamente por la administración.
Registra hechos pasados.	Centra su punto de atención en la prospección, en el análisis de hechos futuros.
Debe prepararse teniendo en cuenta Principios de contabilidad generalmente aceptados.	No cuenta con unos principios que rijan su preparación y presentación.
Es obligatoria su preparación.	No es obligatorio prepararla.
Unos de sus objetivos es determinar de forma acertada la utilidad obtenida.	Su objetivo final no es el cálculo de utilidades.
Debe abarcar toda la organización.	Puede prepararse para segmentos de la organización.
Para su preparación no se apoya mucho en otras disciplinas.	Se apoya mucho en disciplinas tales como la estadística, economía, investigación de operaciones, finanzas, entre otras.

Fuente: Parra Parra, Orlando, Sistemas Contables.

Así mismo, como los dos subsistemas tienen diferencias tan radicales en su funcionamiento, también debe aclararse que aun cuando producen resultados diferentes, pues usuarios tienen diferentes necesidades, ambas parten del mismo sistema de información.

4.3. Método contable

Es la **manera de elaborar la información contable** y consiste en un conjunto de **postulados** e hipótesis que permiten **someter a observación la realidad económica.**²

1. **principio de dualidad**
2. **medición y valoración**
3. **representación**
4. **agregación**

EL PRINCIPIO DE DUALIDAD Y LA PARTIDA DOBLE

En la contabilidad por **partida doble** intervienen en **cada operación 2 valores** o conceptos opuestos que se **equilibran** entre sí ya se trate de la entrada o salida

² Parra Parra, Orlando, Sistemas Contables, Universidad Santo Tomas, Facultad de Contaduría Pública, 2003, pp. 51

de bienes, de cobros o pagos o pérdidas y ganancias. Los principios contables fundamentales son:

1. En todo hecho contable hay siempre **un acreedor y un deudor**
2. En toda operación el **deudor** es el elemento patrimonial **que recibe** y el **acreedor el que entrega**
3. Las **cuentas** han de considerarse **personalizadas**
4. Toda notación contable ha de hacerse de forma que se **cumpla la ecuación patrimonial**

El **principio de dualidad** es la **expresión formalizada (matemática)** de la **partida doble**.

MEDICIÓN Y VALORACIÓN

MEDIR—cuantificar en su **unidad natural** de cuenta

VALORAR—expresar en **unidades monetarias** algo que **previamente** se ha **medido**.

Ambas van a **depender de los objetos** que se pretendan alcanzar con su cuantificación. Así, es diferente la valoración de una empresa en funcionamiento, en venta, en quiebra y en cierre. No obstante, cualquiera que sea este objetivo es necesario unas **garantías mínimas de objetividad**. En contabilidad, esa objetividad se logra a través de los **principios contables** estipulados en el P.G.C.

FORMAS DE REPRESENTACIÓN Y AGREGACIÓN

La manera clásica de representar la realidad contable es la siguiente:

Documentos → análisis precontable → Libro Diario → Libro Mayor
→ Agregación → Libro de Inventarios y Cuentas Anuales

La **agregación** contable parte de la **necesidad** de obtener una **visión global**, después de captar, medir y valorar y representar la información contable. La agregación que **se materializa en los estados contables**, los cuales, consisten en unos documentos que se refieren al **estado final** del **ejercicio**. Los estados contables son principalmente las **Cuentas Anuales**, que comprenden 3 documentos: Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria.

- **BALANCE DE SITUACIÓN**—describe la **situación económico-financiera** de la empresa, es decir, resume las **inversiones** y las **fuentes** de **financiación** de la empresa.
- **CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**—resume y compara los **gastos e ingresos**, por lo tanto, aquí se **refleja** el **Beneficio o la Pérdida** del ejercicio.
- **MEMORIA**—documento que **amplía** la **información** del **Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias**.

Las tres forman una **unidad**, es decir, han de **presentarse juntas**.

4.4. Procedimiento contable

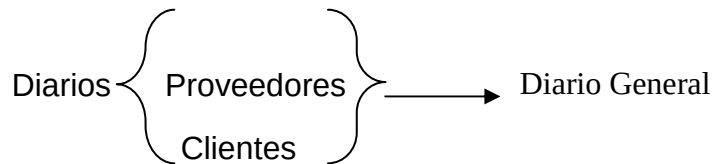
Un procedimiento contable es la **concreción práctica del método contable** adoptado, que en nuestro caso es la **partida doble o principio de dualidad**.

Los **esquemas** de funcionamiento son los siguientes:

CLÁSICO: Documentos → Análisis Precontable → Libro Diario →
Libros Auxiliares → Libro de Inventarios y Cuentas Anuales

DIARIOS MÚLTIPLES: Documentos → Análisis Precontable →

De caja



→ Libro Mayor → Libro de Inventario y Caja

Para seleccionar un procedimiento u otro hay que basarse en los siguientes **criterios**:

1. **Tamaño** de la empresa
2. **Legislación**, ya que puede **descartar** algún procedimiento
3. **Criterio de coste – beneficio**, para buscar una mayor **rentabilidad**

4.5. Relación del estructuralismo en los sistemas contables

El estructuralismo como método lingüístico abarca conceptualmente aquellos fenómenos del lenguaje en los que este prevalece por su sistema de signos, puesto que su objeto es la lengua, que forma un código con la característica de emitir un mensaje.³

El fin del estructuralismo es aquello que presenta un carácter de sistema, es decir todo conjunto del cual ninguno de los elementos puede ser modificado sin provocar una modificación de todos los demás.

Bajo estas dos concepciones se pretende establecer la relación con el sistema contable, en cuanto a su estructura, al definir este como “las actividades que se requieren para proveer a la dirección con la información cuantitativa necesaria para planear, controlar e informar de las condiciones financieras y operacionales de la empresa.

³ Piaget Jean, Estructuralismo, Argentina, editorial Proteo SCA, 1968, pp. 103

En el sistema contable interactúan diferentes elementos que buscan establecer y transformar la información requerida para un fin específico, teniendo en cuenta unos parámetros propios que permitan su adecuado y preciso funcionamiento. Es así, como se puede orientar el sistema al concepto de estructuralismo por que se habla de elementos que al modificarse cambia conjuntamente y de igual forma ocurre en los sistemas, con la diferencia que este se modifica para mejorar su funcionamiento y permitir seguir adelante con su objetivo principal que es el de brindar información a sus usuarios.

4.6. Construcción de un sistema contable

Los sistemas contables deben basarse en el entorno en el cual operan y deben de determinar sus propias características y reglas, es decir, según Mattessich⁴ se debe tener en cuenta una Metodología Deductiva, para la construcción del sistema y establece tres etapas:

La primera etapa es el entorno económico en el cual se va a desarrollar el sistema contable basado en unos rasgos básicos de la economía.

En la segunda etapa el sistema desarrolla unas propias características las

⁴ Rojo Ramírez Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio-Septiembre.2001, pp 9 - 43.

cuales van enfocadas a la función como tal del sistema, es decir se define objetivos, características de información financiera, y los requisitos de estos.

Por ultimo en la tercera etapa, para que el sistema funcione adecuadamente se debe de construir unas reglas, que en este caso serian las normas contables, que se enfocarían a propósitos específicos; teniendo en cuenta que dichas reglas no son permanentes cambian o se adecuan, constantemente, de acuerdo al entorno ya que si este cambia, las reglas también lo harían.

Este método muestra una forma mas adecuada y precisa en la construcción de un sistema contable, porque tiene en cuenta todos aquellos factores percibidos en el entorno y de esta manera se logra un sistema útil según las necesidades requeridas, pero no hay que dejar de lado los factores internos que puedan aquejar a las empresas y tenerlos en cuenta en el sistema para un mejor funcionamiento de este.

4.7. Los efectos de la nueva economía en los sistemas contables

Muchas de las economías de hoy día se han modificado y por consiguiente la contabilidad, de tal manera que esta debe propender por una nueva y eficiente información hacia los diferentes usuarios, de igual forma los sistemas contables también lo hacen, modificando su estructura para adecuarse a los nuevos requerimientos de la economía.

Un sistema contable recopila la información y la transforma obteniendo unos

resultados, sin embargo existen elementos que en muchos de los sistemas no se pueden cuantificar o medir, impidiendo su vinculación a la información, refiriéndose a los elementos considerados como intangibles.

Un componente común entre los sistemas contables es la medición que permite cuantificar los hechos económicos mediante el patrón moneda; pero no todo los elementos se pueden cuantificar fácilmente, por ejemplo los intangibles; como lo son la “fidelidad de los clientes, el nombre de la empresa, la marca, los recursos humanos, la tecnología empleada, las barreras de entradas, etc.”⁵ que crean diferencias entre las empresas.

Al no poder cuantificar dichos elementos no se podría determinar la información necesaria que muestre la realidad, y esta no seria útil para la toma de decisiones, puesto que es posible que estos activos tengan una mayor relevancia que otros; y en relación a la regulación contable esta no presenta la suficiente claridad en cuanto a determinar con exactitud cuales son dichos intangibles y cual es la adecuada valoración que se les debe dar; teniendo en cuenta cómo se manifiesta en la información, que se suministra a los usuarios.

Ante la necesidad que se presenta en cuanto a la valoración de dichos

⁵ Aparisi Caudeli José Antonio y Ripio Feliu Vicente M. Los Sistemas de Información Estratégica en Ambientes Competitivos. En: Revista del Contador, Enero – Marzo., 2001, pp. 113-131.

intangibles, se busca que el sistema contable sea mejorado, partiendo de los criterios que existen, pero que identifique con mayor precisión la verdadera importancia que los intangibles poseen sin dejar de lado los cambios que presente el entorno, y que determinan una mejor orientación para la toma de decisiones.

4.8. Procedimientos para instalar un sistema de contabilidad

- 1- Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas, etc.)
- 2- Preparar una lista de chequeo.
- 3- Elaborar informes.
- 4- Preparar Catálogo de Cuentas y Manual de Procedimiento
- 5- Diseñar formularios para todas las operaciones.
- 6- Diseñar reportes
- 7- Preparar los libros. Balance inicial

CAPITULO 5

SISTEMA CONTABLE Y AUTOMATIZACION

5.1. Evolución de la contabilidad y sus principales aportes

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivan del intercambio comercial. La contabilidad de doble entrada se inicio en las ciudades comerciales italianas; los libros de contabilidad mas antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en oriente. El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del monje veneciano Luca Pacioli titulada: "La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá" en donde se considera el concepto de la partida doble por primera vez. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de contabilidad, en sus libros se sintetizaban principios contables que han perdurado hasta nuestro días. Fray Luca Pacioli, quien en el año 1494, estableció las bases de toda la teoría contable. Entre uno

de los varios méritos que tuvo este monje, estuvo el de haber explicado en forma detallada los procedimientos que se debían aplicar para el manejo de las cuentas lo cual se conoce hasta hoy como la teoría de la partida doble o teoría del cargo y del abono.⁶

El valor de los principios establecidos por el monje Fray Luca Pacioli ha trascendido hasta nuestros días, en el sentido de que todos los negocios recurren de alguna manera al registro de sus operaciones a través de la teoría de la partida doble.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adoptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de la fábrica y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de corporaciones industriales, propiedades de accionistas anónimos, el papel de la contabilidad adquirió aún mayor importancia.

La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema, ha sido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez mas, corresponde a los ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad utilizándose a menudo el termino procesamiento de

⁶ Tua Pereda, Jorge. Lectura de Teoría e Investigación Contable, Medellín cljuf, 2000

datos, actualmente el concepto de teneduría está en desuso. La contabilidad como se conoce actualmente, es el producto de toda una gran cantidad de prácticas mercantiles disímiles que han exigido a través de los años, el mejorar la calidad de la información financiera en las empresas.

- La contabilidad hacia el siglo XXI se ve influenciada por tres variables :
 1. Complejidad y globalización de los negocios.
 2. Formación y educación.
 3. Tecnología.

La tecnología a través del impacto que genera el aumento en la velocidad con la cual se generan las transacciones financieras, a través del fenómeno INTERNET. La segunda variable de complejidad y globalización de los negocios, requiere que la contabilidad establezca nuevos métodos para el tratamiento y presentación de la información financiera. La última variable relacionada con la formación y educación requiere que los futuros gerentes dominen el lenguaje de los negocios.

Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías: la contabilidad financiera o la contabilidad externa y la contabilidad de costos o contabilidad interna. La contabilidad financiera muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los

proveedores, los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.⁷

La contabilidad de costos estudia las relaciones costos – beneficios – volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público. Mientras que la contabilidad financiera tiene como objetivo genérico facilitar al público información sobre la situación económica – financiera de la empresa; y la contabilidad de costos tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

⁷ Sistema Contable y Nuevas Necesidades de Información, Revista LEGIS del Contador N° 7, pp. 26

5.2. Estructura de un sistema contable

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

1. Registro de la actividad financiera: en un sistema contable debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.
2. Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3. Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones sea bien interpretada, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa que comercializa productos masivos, seria demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitarán la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia necesitará la información de ventas resumida por almacén.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

5.3. Utilización de la Información Contable

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes

alternativas, por ejemplo la compra o el arriendo de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro. Si los gerentes, inversionistas, acreedores o empleados gubernamentales van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo obtuvieron esas cifras y lo que ellas significan. Una parte importante de esta comprensión es el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad. Un gerente comercial u otra persona que este en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará hasta que punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

5.4. Características de un sistema de información contable efectivo

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad: un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

La implementación: de un sistema de información contable, conlleva diferentes cambios y fases para asegurarse que este sea el adecuado:

5.5. Automatización

Los sistemas de Automatización Contable

Llevan a cabo cambios en 4 aspectos.⁸

- 1.- Trabajo más inteligente.
- 2.- Cambio global en el concepto de industria.
- 3.- Ideas e información toman más importancia que el dinero.
- 4.- Las personas que trabajan con la información dominan la fuerza de trabajo.

¿Qué es el análisis y diseño de estos sistemas?

El análisis y diseño de sistemas se refiere al proceso de examinar la situación de una empresa con el propósito de mejorarla con métodos y procedimientos más adecuados.

Panorama.

⁸ Juan Carlos Vegas- "contabilidad en crisis ¿ciencia o técnica? ".Revista Integral de Legis de Contabilidad y Auditoria 2003/pag160

El desarrollo de sistemas esta formado por dos componentes: El Análisis de sistemas y el Diseño de sistemas.

Diseño. Es el proceso de planificar, reemplazar o complementar un sistema existente. Pero es necesario comprender el anterior. Utilizar las computadoras para hacer el trabajo mas eficiente, es una necesidad en la actualidad.

Análisis. Es el proceso de clasificación e interpretación de hechos, diagnóstico de problemas y empleo de la información para recomendar mejoras al sistema.

Estudio. Esta acumulación de información es la que precede a todas las demás actividades del análisis.

El plan. Incluye. Características del diseño del sistema, necesidades de captura de nuevos datos, especificaciones de archivo, procedimientos de operación y necesidades de equipo y personal.

Los analistas. Deciden que salida utilizar y como generarla. Que es lo que se debe hacer.

Las personas. Son los elementos más importantes para que una organización trabaje. Comunicación.

Lo que NO es el Análisis del Sistema de Automatización.

No es: El estudio de una empresa para buscar procesos ya existentes para determinar cuales deberían ser llevados a cabo por una computadora y cuales por métodos manuales. **Se** debe comprender los detalles de una situación para

ver si es deseable y factible una mejora sin importar si es con computadora o no.

No es: Determinar la mejor forma de resolver un problema de sistemas de información. **Es** un error hacer una distinción entre los problemas de la empresa y los de sistemas. Van todos de la mano.

Categorías del Analista de Sistemas.

- 1.- Análisis.** Reunir información y determinar requerimientos.
- 2.- Análisis y Diseño.** Además del estudio, tiene que diseñar el nuevo sistema.
- 3.- Análisis, diseño y programación.** Además de los puntos anteriores, se escribe el software.

Los sistemas emplean un modelo de control básico:

- 1.- Un estándar para lograr un desempeño aceptable.
- 2.- Un método para medir el desempeño actual
- 3.-. Un medio para comparar el desempeño actual contra el estándar.
- 4.- Un método de retroalimentación.

Los sistemas de automatización están formados por. Hardware, software, medios de almacenamiento, bases de datos. **La aplicación de sistemas de automatización** son los programas procedimientos. Por ejemplo aplicación a contabilidad, operaciones entre otros, y la integración general de la empresa, traducido a su contabilidad y sus distintas actividades.

Componentes del Sistema en la Automatización. Las personas. Los procedimientos. El equipo.

Ciclo de vida clásico.

1. Investigación Preliminar.
2. Determinación de los requerimientos del sistema.
3. Diseño del sistema.
4. Desarrollo de software.
5. Prueba de los sistemas.
6. Implantación y evaluación.

Diseño del Sistema para la Automatización. (Diseño lógico)

1. Identificación de reportes (listados) y demás salidas que debe producir el sistema.
2. Determinar los datos para cada reporte y salida.
3. Diseñan las pantallas en papel.
4. Describen los procedimientos de cálculo, como procesar datos y producir salidas.
5. Decisión de estructuras de ficheros y dispositivos de almacenamiento.

TERMINADO, SE TOMAN CUATRO DECISIONES.

- Volver a desarrollar el prototipo de nuevo.
- Implantar el prototipo como sistema terminado.
- Abandonar el proyecto.
- Iniciar otra serie de construcción de prototipos.

El principio rector que se aplicará a la contabilidad es que todas las transacciones con efecto económico-financiero deben quedar computadas, es decir, deberán registrarse no solo aquellas operaciones que entrañen movimientos financieros o monetarios, sino también los medios de financiamiento no monetarios, tales como las depreciaciones de los bienes de uso.

Está contemplado que las operaciones se registren una única vez, preferiblemente en el lugar más próximo a la transacción, debiendo las mismas alimentar un sistema de información que sea de utilidad a los distintos usuarios interesados en el desenvolvimiento financiero de la empresa, en particular a los órganos de control externo para que las auditorías reflejen transparentemente el movimiento contable. De esta manera, además de reducir costos, se evitarán las inconsistencias propias de fuentes que difieren entre sí, lo cual genera confusión e indefiniciones en el proceso de toma de decisiones.

5.6. La importancia de la automatización del sistema contable y la relación de esta con las distintas áreas de la empresa: su integración

el área de producción se usan desde el comienzo de la utilización de los productos informáticos en el mundo empresarial, en el campo contable. De ahí se aplica la Informática a la gestión de inventario que ya forma parte de la función de Producción.

La gestión de inventario se ocupa de la optimización de las cantidades de materiales existentes en la empresa.

Debido a que el acoplamiento perfecto de actividades no se produce, aparecen tiempos de espera, lo que implica un tiempo de almacenamiento. Aparecen los inventarios, éstos han de ser gestionados.

Las empresas se enfrentan a presiones empresariales: unas para que los inventarios sean grandes y, por contra, otras para que sean pequeños. Esto implica la búsqueda de un equilibrio entre ambas situaciones.

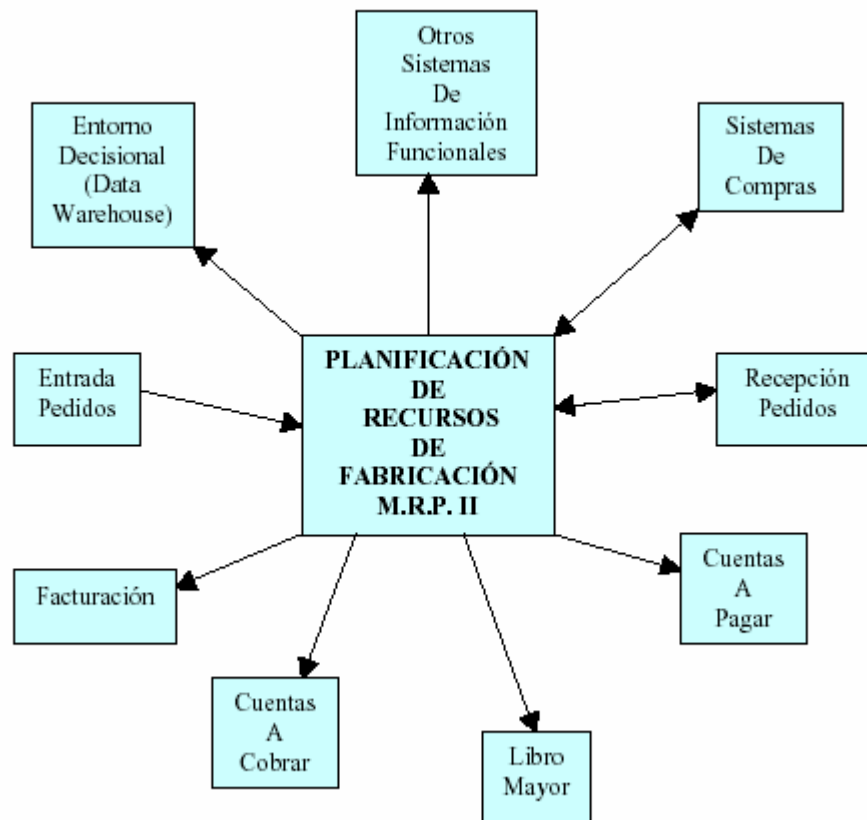
5.6.1. Manufacturing Resource Planning (M.R.P. II): Planificación de recursos de fabricación

En este método surge como una mejora del método MRP. No sólo se trata de minimizar los costes de gestión de materias primas, sino que también del resto de los recursos.

SISTEMA M.R.P. II

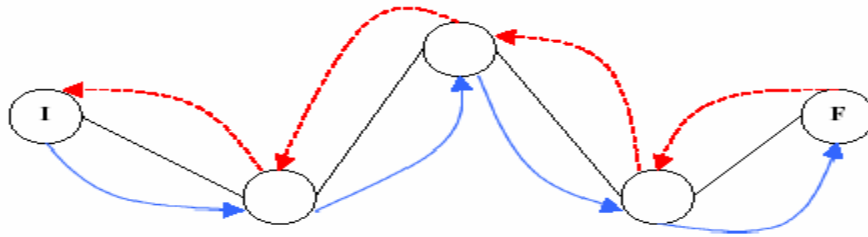
La programación se amplía al conjunto de recursos utilizados. Además, la idea es conectar la gestión de la producción con otras áreas funcionales de la empresa como la financiera. Ofrece una visión de producción de empuje (PUSH) en la cual los procesos de fabricación son empujados desde el inicio (I) de la cadena producción hacia el final (F) de la misma, tal y como se muestra en la figura siguiente:

La finalidad del MRP II es proporcionar gestión de recursos así como la coordinación con otras áreas funcionales mediante el intercambio de datos.

SISTEMA M.R.P. II

5.6.2. Just In Time (JIT): Justo a tiempo

Este método presenta otra visión de producción, una visión de arrastre (PULL) en el cuál la gestión de producción no desde el principio de los procesos sino que son arrastrados desde el inicio hasta el final.



5.7. Objetivos de la información contable

La información contable debe servir fundamentalmente para: Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.

- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.

- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

5.8. Cualidades de la Información Contable

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que además la información sea comparable.

- La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

5.9. Importancia de la contabilidad en función de los usuarios de la información

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así, obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal. La gente que participa en el mundo de

los negocios: propietarios, gerentes, banqueros, corredores de bolsa, inversionistas utilizan los términos y los conceptos contables para describir los recursos y las actividades de todo negocio, sea grande o pequeño. Aunque la contabilidad ha logrado su progreso más notable en el campo de los negocios, la función contable es vital en todas las unidades de nuestra sociedad. Una persona debe explicar sus ingresos y presentar una declaración de renta. A menudo, una persona debe proporcionar información contable personal para poder comprar un automóvil o una casa, recibir una beca, obtener una tarjeta de crédito o conseguir un préstamo bancario. Las grandes compañías por acciones son responsables ante sus accionistas, ante las agencias gubernamentales y ante el público. El gobierno, los estados, las ciudades y los centros educativos, deben utilizar la contabilidad como base para controlar sus recursos y medir sus logros. La contabilidad es igualmente esencial para la operación exitosa de un negocio, una universidad, una comunidad, un programa social o una ciudad. Todos los ciudadanos necesitan cierto conocimiento de contabilidad si desean actuar en forma inteligente y aceptar retos que les impone la sociedad.⁹

Las personas que reciben los informes contables se denominan usuarios de la información contable.

Un gerente comercial u otra persona que esté en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciará

⁹ García Casella Luís Carlos, Sistema de Información Contable, El Problema del Uso de Modelos en Contabilidad En: Revista Internacional LEGIS de Contabilidad & Auditoría N° 12

hasta que punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

5.10. Sistemas Contables y nuevas necesidades de información

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados, y este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes en este nuevo entorno. Todo esto pone de manifiesto el nuevo oriente que debe seguir la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es quizás una de las actividades por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen estos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información.

Las nuevas demandas de información abren campo a la introducción de nuevos conceptos que pueden llegar a potencializar la empresa dentro del mercado si se le da el adecuado manejo, reconocimiento y medición.

Dentro de los nuevos conceptos que surgen como consecuencia de un entorno en continuo cambio se tiene:

El capital Intelectual que apenas viene abriéndose paso dentro de las empresas, va cobrando cada vez mayor importancia como instrumento capaz

de elevar el reconocimiento de los demás entes económicos y atraer la mirada de potenciales inversores, dada la confianza que les puede generar.

Para darle un uso adecuado a estos intangibles antes no reconocidos en los Estados Financieros es necesario adelantar procesos investigativos que proporcionen la información requerida para darle el debido tratamiento a estos nuevos conceptos y la forma de evidenciar su importancia en la creación de valor convirtiendo a cada integrante de la empresa en parte fundamental de la estrategia del ente para la creación de dicho valor, pues como dice el autor **ALFONSO A. ROJO RAMÍREZ:**

“El capital intelectual de la empresa es decir las relaciones estratégicas con proveedores y clientes, la eficiencia de los procesos internos, los sistemas de calidad, los medios tecnológicos, las cualidades humanas etc. Como elementos generadores de valor han de ser tomados en consideración en el análisis, lo que requiere evaluarlos adecuadamente e integrarlos en la planificación estratégica de la empresa.”

Por lo anterior, uno de los retos de la contabilidad en el mundo de hoy aparte de seguir apoyándose en la contabilidad normal que en sí misma plantea la validez de la información contable, debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes.

Un efecto que produce estos nuevos cambios en la presentación de la información es que hace que sobresalga en medio de otras empresas.

Los sistemas de información han desempeñado un importante lugar en el mercado como elemento de control y organización, sin embargo no debe de

limitarse solo a esa función, dado que nos encontramos en la necesidad de buscar el poder explicativo de los sistemas de información en el comportamiento de los usuarios de la información empresarial, así no solo se busca un manejo técnico en la empresa sino que se tomen todos los componentes de la empresa tanto tangibles como intangibles que permitan competir en un entorno que cada vez es más fuerte y más agresivo.

La introducción de nuevos conceptos en nuestra profesión va de la mano con el análisis del impacto de las nuevas tecnologías y la incorporación del riesgo asociado a una era de rápido cambio que a continuación se analizará:

En general los sistemas de información estratégicos que se crean para el manejo de la información de las empresas competitivas esta basado fundamentalmente en las autopistas de información y el manejo del Cuadro de Mando Integral Hipermedia que manejan las grandes empresas en el mundo, ya que son estas las que los han desarrollado y lo han tomado como herramienta fundamental en la construcción de estrategias para las diferentes etapas que soporta la empresa en el actual mundo cambiante, como lo son la toma de decisiones en ventas, la alta gerencia, la innovación de productos, las construcciones de nuevos componentes que los lleven al éxito.

Enfocando mas en cada un de estos puntos, se puede decir que los sistemas de información que se manejen estratégicamente serán útiles ya que las empresas se convertirán en una mezcla de destreza técnica, empresarial y de conocimiento.

La debida utilización de los sistemas de información se ha venido desarrollando desde que se comenzaron a implementar los ordenadores informáticos en el soporte técnicos de las empresas para convertir sus datos en algo ágil y ordenado; por esta razón se ha venido creando diferentes SI que se acomoden a la características y los fines que se quieren alcanzar en los entornos en los que se desenvuelven las empresas y cumplir con la información que satisfaga los clientes, proveedores y accionistas, como la agilidad y validez de los datos que se procesan.

Según **Álvarez** (1995: 27-31) Los sistemas de información de las empresas están formados por cuatro subsistemas que son: SIAD (Subsistema de información para la alta dirección), EIS (Subsistema de información para ejecutivos), MIS (Subsistema de información par la gestión) y SIC (Subsistema de información contable); los cuales se nutren de todos los datos e informes relevantes, tanto de origen interno como externo, ya sea de naturaleza financiera como no financiera.

En estos SI se debe tener muy en cuenta los avances tecnológicos que se han dado en las comunicaciones, por esto, se resaltan tres elementos básicos para las empresas que quieran estar dentro de el circulo de las grandes lideres en producción, costos y manejo de sus negocios; estos elementos ayudan al desempeño exitoso de estas y son: El Internet, el Intranet y el Extranet, que representan sustanciosas ventajas para las empresas que lo implanten, porque coadyuva a la expansión de estas frente a los adversarios dirigiéndose en altos estándares de calidad y competitividad.

De otro lado, el control de gestión en las actuales organizaciones hace referencia a los sistemas de control empresarial según Anthony (1965) manifiesta que se trataba de un proceso mediante el cual la dirección se asegura de que los recursos se obtienen y se emplean de manera eficiente y eficaz con la finalidad de lograr los objetivos de la organización. Este concepto debe de ser replanteado ya que no cumple con sus expectativas por esto lo remplazan por el cuadro de mando integral que como su nombre lo dice integra diferentes conceptos que ayudan al eficiente control de las empresas ya que representa un instrumento idóneo en el proceso de comunicación de la misión y la estrategia utilizada en la configuración adecuada de toma de decisiones.

Además de todo esto las empresas no presupuestan riesgos que en un presente o en un futuro puedan ocasionar daños a la misma e incurren en gastos que afectarán notablemente la estructura organizacional de la empresa, mas si por el contrario se adquieren pólizas de seguros esto transformaría la mentalidad convencional que se viene manejando y se entraría a administrar toda clase de riesgos.

Los puntos adoptados para realizar un buen soporte para riesgos son:

- Identificación de las exposiciones a pérdidas
- Medición de las exposiciones a pérdidas
- Evaluación de los diferentes métodos para manejar el riesgo
 - Afectación del riesgo
 - Transferencia del riesgo
 - Monitoreo de los resultados

Para poder implantar este modelo se parte de que existen contables conservadores que no admiten ninguna inclusión de riesgos dentro de la contabilidad.

Otros sustituyen el modelo histórico incluyendo riesgos y buscando una correlación orientada a las necesidades del negocio.

¿Cómo los riesgos afectan los reportes?

- El enfoque tradicional es mirar al pasado, no analizan las incertidumbres futuras.

Es por eso que el verdadero perfil de riesgos de algunas corporaciones que no son bancos es poco claro a partir de sus reportes.

Cualquier sistema contable sensible al riesgo tendría que hacer un arreglo entre exactitud y sofisticación y aplicabilidad y agregación del otro.

Analizándolo desde el punto de vista de las empresas en países en desarrollo como Bolivia, se puede afirmar que estas herramientas no se utilizan ya que estas empresas no se clasifican como grandes empresas sino como pequeñas empresas manejadas directamente por sus propietarios que no tienen una visión competitiva ni de expansión solo tienen en mente sacar utilidades sin utilizar los diferentes medios como los anteriores ya que los considera un gasto innecesario no los ven como una inversión que los puede conllevar a la generación de unas mejores utilidades, ya que estableciendo unos correctos sistemas de información y un buen cuadro de mando integrado se pueden ahorrar muchos procesos y mejora la calidad de sus productos y servicios.

CAPITULO 6

CONTROL INTERNO

6.1. Antecedentes y origen

Es en la revolución industrial cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas.

Se piensa que el origen del control interno, surge con la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero que fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.¹⁰

De manera general, se puede afirmar que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto, en su administración.

¹⁰ Rojo Ramírez Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio-Septiembre.2001, pp 9 - 43.

6.2. El Control Interno

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.¹¹

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

El control interno debe establecer previo estudio de las necesidades y condiciones de cada empresa.

¹¹ "Auditoría I", C.P. Regalado Hernández Henoc, Editorial E. Soid S.A. Pág. 148.

El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como:

“Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”.

6.3. La estructura del control interno

Consta de los siguientes elementos:

Ambiente de control.

Sistema Contable.

Procedimientos de Control.

6.4. Objetivo de un sistema de control interno

Tiene varios objetivos como:

- ▶ Evitar o reducir fraudes.
- ▶ Salvaguarda contra el desperdicio.
- ▶ Salvaguarda contra la insuficiencia.
- ▶ Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- ▶ Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- ▶ Salvaguardar los activos de la empresa.
- ▶ Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

6.5. El Control Interno en la Auditoría a Los Estados Financieros

La comisión de Procedimientos de auditoría del IMCP, al estudiar las normas de auditoría concluye que el Contador Público debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.¹²

El estudio de la evaluación del control interno, tiene como objeto primario la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Contador Público emitir un dictamen sobre los estados financieros.

El fin de la revisión de los procedimientos de contabilidad y de control interno, es averiguar cuales son los procedimientos empleados y la eficiencia del sistema de control interno existente, como base para determinar el alcance del examen.

La revisión no termina con las investigaciones realizadas al principio de la auditoría, sino que continúan en el transcurso de ella.

Otro objetivo es el de tomar nota sobre cualquier modificación que pueda recomendarse para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente. Estos

¹² Mantilla Blanco Samuel Alberto. De los Riesgos de Auditoria a los cambios del negocio. El Cambio de Modelo. En: Revista del Contador, Octubre – diciembre.2002, pp. 20 – 85.

aspectos se deben comunicar por medio de memorándums de sugerencias, conteniendo las deficiencias localizadas en la organización del negocio.

6.6. Estudio y evaluación del sistema de control interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que “el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría”.

El control interno se divide en:

Control Administrativo, donde se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo.

Control Financiero-Contable, orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad.

A la conjunción de estos dos elementos deriva en el ***Sistema Integral de Control Interno***.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, muestra la metodología para el Estudio y evaluación del control Interno, donde recomienda que ese proceso se efectúe por ciclos de transacciones, ya que un estudio por cuentas pierde de vista la dinámica de las empresas. Los ciclos básicos de transacciones a considerar son: ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería.

El ***estudio del control interno*** tiene por objeto conocer como es dicho control, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

La ***evaluación del control interno*** es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las pruebas diferentes sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría de empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

Formas de hacer el estudio y evaluación del control interno.

Métodos:

- a) Método Descriptivo o de memorándum.

- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario.

Método Descriptivo:

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público, observada al respecto, y que puede consistir en:

- A. Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- B. Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.¹³

Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

Ventajas:

El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.

Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

Desventajas:

Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.

No se tiene un índice de eficiencia.

¹³ Tesis "Métodos para la Evaluación del control interno y sus relaciones con el C.P." C.P. Castro Jorge

6.7. Control interno y control de gestión

En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de:

- proteger sus activos,
- asegurar la validez de la información,
- promover la eficiencia en las operaciones, y
- estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.
2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito los controles contables. Sin embargo,

si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación.¹⁴

La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está prescrito. Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc.

El control de gestión

En términos generales, se puede decir que el control debe servir de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, etc.). Por ello, se puede definir el control de gestión como un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados.

¹⁴ De La Fuente, Reynaldo. "El carácter multidisciplinario de la Auditoría y el control en TI", p 32, Revista Percepciones N° 3, Octubre 2000, Montevideo, Uruguay.

Los condicionantes del control de gestión

El primer condicionante es el entorno. Puede ser un entorno estable o dinámico, variable cíclicamente o completamente atípico. La adaptación al entorno cambiante puede ser la clave del desarrollo de la empresa.

Los objetivos de la empresa también condicionan el sistema de control de gestión, según sean de rentabilidad, de crecimiento, sociales y medioambientales, etc.

La estructura de la organización, según sea funcional o divisional, implica establecer variables distintas, y por ende objetivos y sistemas de control también distintos.

CAPITULO 7

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MANUAL

7.1. Conformación del Manual

Identificación

Este documento debe incorporar la siguiente información:

- Logotipo de la organización.
- Nombre oficial de la organización.
- Denominación y extensión. De corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Número de revisión (en su caso).
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización.
- Clave de la forma. En primer término, las siglas de la organización, en segundo lugar las siglas de la unidad administrativa donde se utiliza la forma y, por último, el número de la forma. Entre las siglas y el número debe colocarse un guión o diagonal.

Índice o contenido

Relación de los capítulos y páginas correspondientes que forman parte del documento.

Prólogo y/o introducción

Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de su revisión y actualización. Puede incluir un mensaje de la máxima autoridad de las áreas comprendidas en el manual.

Objetivos de los procedimientos

Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.

Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoria; facilitar las labores de auditoria, la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

Áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos

Esfera de acción que cubren los procedimientos.

Dentro de la administración pública federal los procedimientos han sido clasificados, atendiendo al ámbito de aplicación y a sus alcances, en: procedimientos macro administrativos y procedimientos administrativos o sectoriales.

Responsables

Unidades administrativas y/o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

Políticas o normas de operación

En esta sección se incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participan en los procedimientos.

Además deberán contemplarse todas las normas de operación que precisan las situaciones alternativas que pudiesen presentarse en la operación de los procedimientos. A continuación, se mencionan algunos lineamientos que deben considerarse en su planteamiento:

- Se definirán perfectamente las políticas y/o normas que circunscriben el marco general de actuación del personal, a efecto de que este no incurra en fallas.
- Los lineamientos se elaboran clara y concisamente, a fin de que sean comprendidos incluso por personas no familiarizadas con los aspectos administrativos o con el procedimiento mismo.
- Deberán ser lo suficientemente explícitas para evitar la continua consulta a los niveles jerárquicos superiores.

Concepto (s)

Palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento, las cuales, por su significado o grado de especialización requieren de mayor

información o ampliación de su significado, para hacer más accesible al usuario la consulta del manual.

7.2. Procedimiento (descripción de las operaciones)

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo. Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación. Si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Es conveniente codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aún en los casos de varias opciones en una misma operación.

7.3. Formulario de impresos

Formas impresas que se utilizan en un procedimiento, las cuales se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices. En la descripción de las operaciones que impliquen su uso, debe hacerse referencia específica de éstas, empleando para ello números indicadores que permitan asociarlas en forma concreta. También se pueden adicionar instructivos para su llenado.

7.4. Diagramas de flujo

Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran

las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

7.5. Glosario de términos

Lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos, que sirven de apoyo para su uso o consulta. Procedimiento general para la elaboración de manuales administrativos.

7.6. Diseño del proyecto

La tarea de preparar manuales administrativos requiere de mucha precisión, toda vez que los datos tienen que asentarse con la mayor exactitud posible para no generar confusión en la interpretación de su contenido por parte de quien los consulta. Es por ello que se debe poner mucha atención en todas y cada una de sus etapas de integración, delineando un proyecto en el que se consiguen todos los requerimientos, fases y procedimientos que fundamentan la ejecución del trabajo.

The background is a dark gray with a complex, abstract pattern. It features a grid of thin, light gray lines that intersect to form a mesh. Overlaid on this grid is a large, faint spiral pattern that originates from the left side and expands towards the right. The text is centered in the upper half of the image.

TERCERA PARTE

MARCO

PRÁCTICO

TERCERA PARTE MARCO PRACTICO

CAPITULO 8 ASPECTOS METODOLOGICOS DE LA INVESTIGACION

8.1. Tipo de estudio

El presente trabajo de investigación adoptó el estudio descriptivo porque son estudios que tienen como objetivo central lograr la descripción o caracterización de un evento de estudio dentro de un contexto, como es el diseño de un sistema contable para el **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT**

8.2. Definición de variables

Variable Independiente

Diseño de un sistema contable para un aserradero.

Variable Dependiente

Contribuir a la presentación de información financiera oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones.

8.3. Diseño de la investigación

El diseño de investigación es el plan de acción. Indica la secuencia de los pasos a seguir. Permite al investigador precisar los detalles de la tarea de investigación y establecer las estrategias a seguir para obtener resultados positivos, además de definir la forma de encontrar las respuestas a las interrogantes que inducen al estudio.

El diseño de investigación tiene también otras denominaciones: plan, protocolo, diseño o proyecto de investigación, entre otras. Si bien los términos son diferentes, en esencia son semejantes en cuanto a que se refieren al plan de trabajo.

El diseño de investigación del trabajo es:

- Analizar los procesos contables.
- Precisar las políticas contables.
- Realizar las entrevistas y cuestionarios.
- Diseñar la propuesta.

8.4. Unidad de análisis

La unidad de análisis se refiere al contexto, ser o entidad poseedoras de las características, evento, cualidad o variable, que se desea estudiar en este caso

es **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** que se encuentra en la ciudad de Guayaramerín, departamento del Beni.

8.5. Método de recolección de la información

Observación

La observación tiene como objetivos:

- Explorar. Precisar aspectos previos a la observación estructurada y sistemática.
- Reunir información para interpretar hallazgos.
- Describir hechos.

De Gortaui dice: "En la observación de campo es menester distinguir dos clases principales: la observación participante y la no participante. En la primera, participan varios investigadores dispersos, con el fin de recoger reacciones colectivas. Otro tipo de investigación participante es aquélla en la que los investigadores participan de la vida del grupo, con fines de acción social".

En la observación no participante el investigador es ajeno al grupo. Solicita autorización para permanecer en él, y observar los hechos que requiere.

La observación simple no controlada se realiza con el propósito de "explorar" los hechos o fenómenos de estudio que permitan precisar la investigación.

La observación sistemática se realiza de acuerdo con un plan de observación preciso, en el que se han establecido variables y sus relación, objetivos y procedimientos de observación.

Entrevista

La entrevista es una pesquisa o averiguación en la que se emplean cuestionarios para conocer la opinión pública. Consiste en el acopio de testimonios orales y escritos de personas vivas. En la investigación de campo, para la recopilación de información pueden utilizarse las entrevistas, los cuestionarios y el muestreo, entre otros. La entrevista es una de las técnicas más usuales en ciencias sociales. Puede definirse como la relación que se establece entre el investigador y los sujetos de estudio. Puede ser individual o grupal, libre o dirigida.

Objetivos de la entrevista:

- Obtener información sobre el objeto de estudio.
- Describir con objetividad situaciones o fenómenos.
- Interpretar hallazgos.
- Plantear soluciones.

El modelo de la entrevista aplicada se encuentra en los anexos.

Cuestionario

Es un instrumento para recolección de información, que es llenado por el encuestado.

Objetivos

- Uniformar la observación.
- Fijar la atención en los aspectos esenciales del objeto de estudio.
- Aislar problemas y precisar los datos requeridos.

CAPITULO 9

AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Descripción del proceso productivo, maquinaria, materias primas y productos terminados (comparativo con la competencia)

- Proceso productivo en línea, maquinas de corte o sierra circular, materias primas de calidad y producto en pie/tablar.
- - El Proceso Productivo se Inicia con la adquisición de la madera a los campesinos en el bosque, posteriormente se trasladan camiones, motosierras y maquinaria pesada para trasladar las troncas a la planta de producción, donde se hace el secado de la madera para luego ser procesadas en productos terminados con las máquinas aserradoras, seleccionando madera de primera, que se comercializa como producto terminado, madera de segunda que se vende como materia prima para carpinteros y desperdicio que se venden como otros ingresos.

Principales clientes, proveedores, competidores actuales, productos sustitutos y nuevos competidores potenciales

- Cliente: THOMPSON MAHOGANY (PA USA Philadelphia), MADERAS FONTANA S.A. Buenos Aires Argentina Responsable, Roberto Fontana, IMPORT EXPORT EL MADERAL, Guayaramerin Responsable Marcelo Blacutt, CARPINTERIA DON FERNANDO Santa Cruz.

- Proveedores: Samuel Freitas Saucedo C.I.- 1706370 Beni, Hectareas de madera, Franz Freitas Aramayo C.I. 1738122 Beni, Luis Marupa Canaviri C.I. – 5614966 Beni, y demás Comunidades.
- Competidores actuales: Aserradero Mezquita, Aserradero Los Penocos.
- Productos sustitutos: Aprovechamiento del aserrín y productos derivados Machiembre y madera de construcción.
- Competidores potenciales : NINGUNO

Tendencias del sector (crecimiento, estabilidad, declinación)

La empresa tiene una tendencia a crecimiento en un 50% por la implementación del horno de secado de la madera garantizando para ello una producción para todo el año.

Descripción de las fortalezas y debilidades internas de la empresa

➤ Fortalezas:

Haber llegado al mercado internacional, buena calidad de los productos, competitividad en el mercado local con productos de calidad y a costos reducidos.

➤ Debilidades

Recursos Humanos no capacitados

Descripción de las amenazas, oportunidades externas a la empresa.

➤ Amenazas:

Bloqueos del entorno en cuestiones de carretera.

Que salgan nuevas leyes proteccionistas., incremento de aranceles comerciales.

➤ Oportunidades:

Nuevos mercados.

Nuevas especies en el mercado.

Potencial de la empresa en el sector (porcentaje de participación en el mercado local, nacional y/o internacional, ventajas competitivas versus la competencia).

➤ En el mercado local con un 50% de participación

➤ Nacional con un 30%

➤ Internacional 5%

➤ Ventajas competitivas que tenemos horno de secado que marca la diferencia con la competencia local.

Factores claves para el éxito de la empresa en el pasado, presente, futuro.

El factor principal o clave son las inversiones en activos fijos.

Estrategia en el corto y mediano plazo (acciones tomadas para aprovechar las fortalezas y oportunidades y contrarrestar las debilidades y amenazas).

➤ Fortaleza – debilidad

Capacitar a nuestro personal para producir más productos con la calidad que exigen nuestros clientes.

➤ Oportunidad – Amenazas

Expandirse más en el mercado LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, como símbolos de calidad tomando recaudos ante los cambios actuales que esta pasando el país.

Impacto sobre el medio ambiente y acciones de mitigación

La producción a través del tiempo, mantengan niveles aceptables de diversidad de especies y protejan los ecosistemas de bosque, implementando para esto políticas de reforestación.

Proyección del Estado de Resultados y Balance General para los próximos años - Anexos

La proyección del balance general y el estado de resultado para los próximos años estará sustentado en la implantación de un sistema computarizado de contabilidad, para clasificar, resumir y registrar todas la operaciones realizadas en el aserradero tohil import export, para ofrecer información económico-financieros, cuando se los requiera.

El Flujo de Caja Proyectado está sustentado en base a los datos reflejados en los Estados Financieros, por el periodo terminado Al 31 de Diciembre del 2006, se han reflejado también los Ingresos no Facturados que se realiza a los clientes mediante CFOS2 otorgados por la Superintendencia Forestal.

Referente a los gastos también se ha trabajado en base a los Estados Financieros Gestión/2006, adjunto encontrarán en los anexos cuadros demostrativos mensuales de gastos.

Se puede indicar que los Ingresos Normales y reflejados en los EE.FF., alcanzan en 33.50 % del total de Ingresos Obtenidos en la presente gestión, falencia detectada que se corregirá en la gestión/2007.

-Referente al posible préstamo que se pueda recibir se está calculando una rentabilidad de \$us. 15.000,00 (Quince Mil 00/100 Dólares Americanos) anuales, como rentabilidad mínima que dejaría la inversión.

CAPITULO 10

CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE CAMPO

De acuerdo a la entrevista y cuestionario realizados se determinó:

El organigrama de la empresa no fue actualizado.

La empresa no cuenta con una misión y visión institucionalizada.

La empresa no tiene un manual de funciones.

No existe un plan de cuentas.

No existe un manual de procedimientos contables.

De acuerdo a los cuestionarios de control interno la empresa tiene 35% de eficacia.

No es política de la Institución trabajar otorgando créditos, las ventas son realizadas al contado por tener poco capital disponible y para evitar riesgos en la recuperación de créditos.

Inversiones a realizar

Adquisición de Maquinaria Portátil para la extracción productos acabados ya no de recursos naturales en bruto evitando así, el gasto excesivo en transporte, combustibles, sueldos y salarios, que se reduciría en un 50%.

Política de distribución de utilidades

Se busca el crecimiento financiero, por ello, se reinvertirán las utilidades obtenidas.

Política de cuentas por cobrar (plazos, garantías, mora, etc.)

No es política de la empresa trabajar otorgando crédito, las ventas mayormente son al contado.

Política de cuentas por pagar (plazos, garantías, sobrecargos, etc.).

La política es la de cancelar oportunamente las obligaciones, satisfaciendo a los proveedores.

Apropiación indebida de las cuentas

Existió una apropiación indebida de la cuenta depreciación acumulada por la anterior administración contable, como se puede observar en el Balance General de la gestión 2006(anexos), siendo esta una cuenta de activo regularizadora, se encuentra como un pasivo corriente.

Política de inventarios (rotación, stock mínimo o máximo, perecibilidad, obsolescencia etc.).

Rotación de Bienes de Cambio

$$\begin{array}{rcl} \text{Rotación de Bienes de Cambio} = & \frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Bienes de Cambio}} & \\ & \frac{415236.45}{176342.10} & = 2.35 \end{array}$$

- Nuestros Productos no son perecibles.
- Por la calidad y cuidados en el almacenamiento no tienen riesgo de obsolescencia.



CUARTA PARTE PROPUESTA

CUARTA PARTE PROPUESTA

CAPITULO 11 OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA PROPUESTA

11.1. Objetivos de la propuesta

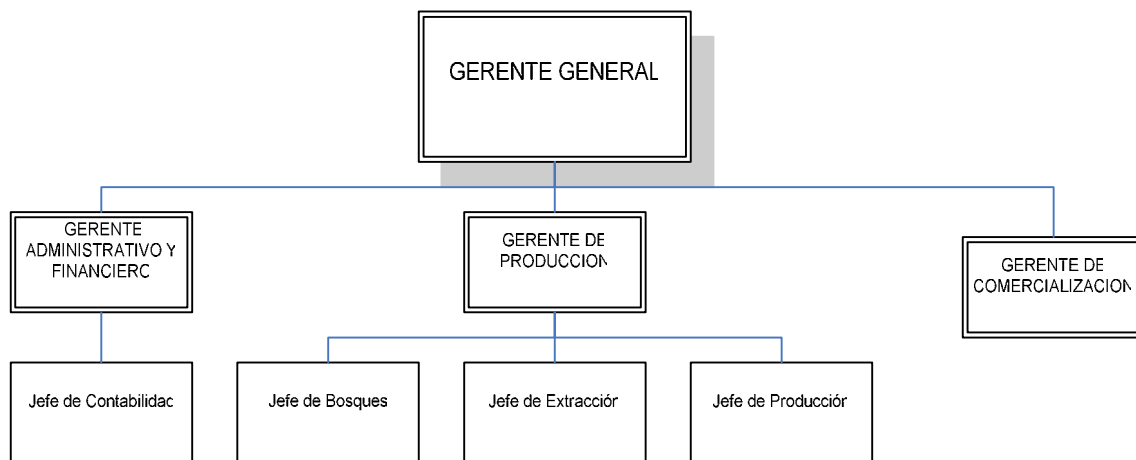
El Sistema de Contabilidad que se desarrollará tiene como objetivo la implantación del mismo y conocer el resultado de la gestión del **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT**. El sistema así descrito, debe "contabilizar" los hechos económicos según determinadas bases metodológicas y reglas de clasificación uniformes.

También el Sistema de contabilidad tiene como objetivos:

- Aplicar los conceptos contables y financieros en las operaciones de la empresa, a fin de alcanzar su eficiencia administrativa buscando su sostenibilidad.
- Elaborar una herramienta contable que permita sistematizar toda la información financiera relativa a las operaciones de la empresa.
- Cumplir con las regulaciones en materia contable y fiscal.

11.2. Alcance de la propuesta

La propuesta esta desarrollada para el **ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT** que se encuentra en la ciudad de Guayaramerín, departamento del Beni.

CAPITULO 12**PROPUESTA****ORGANIGRAMA****ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT**

Fuente: Elaboración propia

PLAN DE CUENTAS

ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

El plan de cuentas diseñado y propuesto para la empresa, ha sido elaborado considerando las características peculiares de la misma.

Estructura de cuentas

El plan de cuentas está estructurado para un rápido y fácil manejo de acuerdo a los siguientes rubros, capítulo o grupos generales:

Activo

Pasivo

Capital contable

Ingresos

Egresos

Codificación

La codificación de la estructura de cuenta es muy importante porque facilita la mecanización o digitalización de la contabilidad, evita confusiones en cuanto a la terminología.

Existen varios sistemas de codificación entre los que se tiene: numérico, alfabético, alfanumérico y el nemotécnico, entre los cuales y por lo factible en relación al sistema contable se toma el numérico.

Este sistema se basa en la clasificación de las cuentas por su naturaleza, asignando un dígito para cada uno, específicamente, por tanto no puede existir dos cuentas con un mismo código y viceversa.

El plan de cuentas ha sido estructurado sobre la base de un sistema de codificación numérico de cuentas que contempla distintos niveles de agregación denominados:

CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION
1	Capítulo	Identificado con el primer dígito
1.1	Grupo	Identificado con los dos primeros dígitos
1.1.1	Cuenta	Identificado con los tres primeros dígitos
1.1.1.1	Sub-cuenta	Identificado con los cuatro primeros dígitos
1.1.1.1.1	Cuenta analítica	Identificado con los cinco primeros dígitos

PLAN DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.1 DISPONIBLE

1.1.1.1 Caja moneda nacional

1.1.1.2 Caja chica

1.1.1.3 Bancos

1.1.2 EXIGIBLE

1.1.2.1 Cuentas por cobrar clientes

1.1.2.1.1 Previsión para cuentas incobrables

1.1.2.2 Cuentas por cobrar funcionarios y empleados

1.1.2.3 Crédito Fiscal – IVA

1.1.2.4 IUE pagado por anticipado

1.1.3 BIENES REALIZABLES

1.1.3.1 Inventario de Materia prima

1.1.3.2 Inventario de Productos en proceso

1.1.3.3 Inventario de Productos terminados

1.2 ACTIVO NO CORRIENTE

1.2.1 BIENES DE USO

1.2.1.1 Terrenos

1.2.1.1.1 Depreciación acumulada edificios

1.2.1.2 Maquinarias y equipos

1.2.1.2.1 Depreciación acumulada de maquinarias y equipos

1.2.1.3 Vehículo

1.2.1.3.1 Depreciación acumulada de Vehículo

1.2.1.4 Muebles y enseres

1.2.1.4.1 Depreciación acumulada muebles y equipos de oficina

1.2.1.5 Herramientas

1.2.1.5.1 Depreciación acumulada herramientas

1.2.1.6 Equipos de computación

1.2.1.6.1 Depreciación acumulada equipos de computación

1.2.1.7 Tinglados de madera

1.2.1.7.1 Depreciación acumulada de Tinglados de madera

1.3 ACTIVOS DIFERIDOS

1.3.1 Gastos pagados por anticipado

1.3.1.1 Seguros pagados por anticipado

1.3.1.2 Patentes pagadas por anticipado

1.3.1.3 Intereses pagados por anticipado

1.3.1.4 Alquileres pagados por anticipado

2 PASIVOS

2.1 PASIVOS CORRIENTES

2.1.1 DEUDAS OPERATIVAS

- 2.1.1.1 Cuentas por pagar
 - 2.1.1.1.1 Proveedores
 - 2.1.1.1.2 Otras
- 2.1.1.2 Documentos por pagar
- 2.1.1.3 Aportes y retenciones por pagar
- 2.1.1.4 Intereses cobrados por anticipado
- 2.1.1.5 Ingresos cobrados por anticipado
- 2.1.1.6 Débito fiscal IVA
- 2.1.1.7 Impuestos a las Transacciones por pagar
- 2.1.1.8 Impuesto a las Utilidades por pagar

2.1.2 PROVISIONES

- 2.1.2.1 Provisión para aguinaldos
- 2.1.2.2 Provisión para beneficios sociales

3 CAPITAL

- 3.1 Capital
- 3.2 Ajuste global del patrimonio
- 3.3 Ajuste por revalorización
- 3.4 Reserva Legal
- 3.5 Resultados acumulados
- 3.6 Resultados del ejercicio

4 INGRESOS

- 4.1 Ventas
- 4.2 Otros ingresos

5 EGRESOS

- 5.1 Costo de ventas
- 5.2 Gastos
- 5.3 Gastos generales y administrativos
 - 5.3.1 Sueldos
 - 5.3.2 Depreciaciones
 - 5.3.3 Seguros
 - 5.3.4 Materiales de oficina

- 5.3.5 Servicio de agua
- 5.3.6 Servicio telefónico
- 5.3.7 Servicio eléctrico
- 5.3.8 Gastos legales
- 5.3.9 Propagandas
- 5.3.10 Fletes y embarques
- 5.3.11 Cuentas incobrables
- 5.3.12 Mantenimiento y reparaciones
- 5.3.13 Combustibles y lubricantes
- 5.3.14 Servicio de vigilancia
- 5.3.15 Otros

5.4 Gastos Financieros

- 5.4.1 Intereses

5.5 Gastos de ventas

- 5.1 Sueldos
- 5.2 Comisiones
- 5.3 Descuentos en compras

6 Utilidades y pérdidas

**MODELO DEL MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT**

El manual de cuentas es el instrumento que norma el uso de la nomenclatura de cuentas, fue elaborado considerando los aspectos de mayor interés del personal relacionado con la contabilidad, a fin de aclarar, ampliar y complementar las cuentas disponibles en nuestro sistema.

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT	
CODIGO: 1 CAPITULO: ACTIVO GRUPO: SUBGRUPO: CUENTA:	
DESCRIPCIÓN Este capítulo agrupa las cuentas de bienes y derechos de la entidad	

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT	
CODIGO: 1.1 CAPITULO: ACTIVO GRUPO: Activo corriente- de origen deudor SUBGRUPO: CUENTA:	
DESCRIPCIÓN Representa a los bienes y derechos de la entidad, como las disponibilidades, inversiones temporales, exigibles y bienes de cambio cuyo movimiento es menor a una gestión.	

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT	
CODIGO: 1.1.1 CAPITULO: ACTIVO GRUPO: Activo corriente-de origen deudor SUBGRUPO: DISPONIBILIDADES CUENTA:	
DESCRIPCIÓN Representa el efectivo que mantiene la entidad en caja y en entidades financieras. También representa la existencia de cheques y otros documentos mercantiles de cobro inmediato.	

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT	
CODIGO: 1.1.1.1 CAPITULO: ACTIVO GRUPO: Activo corriente-de origen deudor SUBGRUPO: DISPONIBILIDADES CUENTA: CAJA	
DESCRIPCIÓN En esta cuenta se registra la existencia de billetes y monedas nacionales y en monedas extranjeras, así como documentos valores que representan efectivo en moneda nacional o extranjera. • de origen deudor • se debita cuenta y se registra un ingreso ya sea en cheque o en efectivo • se acredita cuando se registra la salida de dinero ya sea en cheque o efectivo	

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.1.2

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: DISPONIBILIDADES

CUENTA: BANCOS

DESCRIPCIÓN

En esta cuenta se incluyen los saldos que tiene la entidad a su favor en entidades financieras en moneda nacional y extranjera. Por ningún motivo los saldos de las sub-cuentas que compongan esta cuenta serán acreedores.

- de origen deudor
- se debita cuenta y se registra un deposito ya sea en cheque o en efectivo, por las notas de abono y transferencias recibidas, por la actualización de valor a la cotización de cierre.
- se acredita cuando se debita cheques girados o transferencias realizadas y por las notas de cargo recibidas.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.1.3

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente- de origen deudor

SUBGRUPO: DISPONIBILIDADES

CUENTA: CAJA CHICA

DESCRIPCIÓN

En esta cuenta se registra la existencia de billetes y monedas nacionales y en monedas extranjeras, así como documentos valores que representan efectivo en moneda nacional o extranjera.

- de origen deudor
- es auxiliar de caja y banco
- se debita cada vez que entra dinero en la caja chica
- se acredita cada vez que sale dinero de caja chica
- se acredita para liquidar el fondo de caja chica

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.2

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente- de origen deudor

SUBGRUPO: EXIGIBLE

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

Se registran en este subgrupo los valores que corresponden a deudas de terceras personas y otras entidades con la empresa. Estas pueden o no tener garantía documental.

Su característica principal es que tiene un plazo inferior a los 90 días.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.2.1

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: EXIGIBLE

CUENTA: Cuentas por cobrar clientes (netas)

DESCRIPCIÓN

- de origen deudor
- se debita cada vez que un cliente contrae una deuda con la empresa
- se acredita cada vez que el cliente paga la deuda que tiene con la empresa
- se acredita si el cliente abona a la deuda

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.2.2

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: EXIGIBLE

CUENTA: Cuentas por cobrar funcionario y empleados

DESCRIPCIÓN

Comprende los valores entregados a los empleados de la entidad en calidad de anticipo mensual.

Los anticipos deben ser recuperados con la planilla de sueldos del mes en que se otorgó el anticipo, por lo que la recuperación de estos no puede exceder los 30 días.

- Por el importe entregado a los empleados
- Por la recuperación de los valores otorgados

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.2.3

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: EXIGIBLE

CUENTA: Crédito Fiscal - IVA

DESCRIPCIÓN

Registra el impuesto al valor agregado de las compras efectuadas y pagos por otras prestaciones alcanzadas por este impuesto, realizadas por la entidad que originan crédito fiscal.

- Los debitos se dan por el IVA de las compras y gastos efectuados, en función a la proporción que corresponde a las operaciones gravadas, con crédito a cuentas de activo o pasivo respectivamente.
- Por las actualizaciones de valor a la cotización de cierre de los saldos de esta cuenta, con abono a diferencia de cambio.
- Créditos por la aplicación del crédito fiscal IVA al pago del impuesto, hasta agotar el saldo contable de la cuenta, si el débito fiscal IVA es mayor, o hasta la concordancia con el Débito Fiscal IVA, si este es menor con cargo de Débito fiscal IVA e Impuesto al valor agregado por pagar.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.2.4

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: EXIGIBLE

CUENTA: I.U.E. pagado por anticipado

DESCRIPCIÓN

Registra el impuesto a la utilidad de empresas cancelado con la presentación de los estados financieros anuales y que es susceptible de ser compensada en los períodos siguientes en el pago del Impuesto a las transacciones.

- Debito por la cancelación del impuesto a las utilidades de empresas, por las actualizaciones de valor a la cotización de cierre de los saldos de esta cuenta, con abono a diferencia de cambio.
- Créditos por la aplicación al impuesto a las transacciones por pagar, hasta agotar el saldo contable de la cuenta. Si a fin de gestión existiere aún un saldo, este se aplicará a los resultados del período.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.1.3

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: Activo corriente-de origen deudor

SUBGRUPO: BIENES REALIZABLES

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

Comprende el valor de las existencias que la entidad emplea en la prestación de servicios.

Estas deben mantener un control físico y valorado.

La valuación de las salidas se efectuará aplicando el método de primeros en entrar son lo primeros en salir PEPS, de acuerdo a la política contable.

- de origen deudor
- se debita cuando la empresa compra materiales para vender
- se acredita cuando se retira materiales para la venta, siempre y cuando se use método perpetuo para el registro de las operaciones

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 1.2 CAPITULO: ACTIVO GRUPO: ACTIVO NO CORRIENTE SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Representa a los bienes y derechos de la entidad, como los bienes de uso, y activos diferidos.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.2.1

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: ACTIVO NO CORRIENTE

SUBGRUPO: BIENES DE USO

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

Representa los bienes tangibles que se utilizan en la actividad de la entidad, que tienen una vida útil superior al año y que no están destinados a la venta. Comprende el valor de los terrenos, maquinarias y equipos, maquinarias para la construcción, vehículo, muebles y enseres, equipos de computación y tinglados de madera, deducidas según el caso correspondiente depreciaciones acumuladas. La depreciación de estos bienes se calcula sobre los valores actualizados por el método de la línea recta, en función de los años de vida útil y de acuerdo con los porcentajes que se indica a continuación:

<u>Detalle</u>	<u>Años de vida útil</u>	<u>%</u>
Maquinarias y equipos	8	12,5%
Vehículos	5	20,0%
Muebles y enseres	10	10,0%
Herramientas	4	25,0%
Equipos de computación	4	25,0%
Tinglados de madera	5	20,0%

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 1.3

CAPITULO: ACTIVO

GRUPO: ACTIVO NO CORRIENTE

SUBGRUPO: ACTIVOS DIFERIDOS

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

En esta cuenta se registran los cargos atribuibles a gestiones futuras como gastos inherentes a la constitución y organización de la entidad, así como los de reorganización administrativa y de sistemas, también incluye los seguros, alquileres, patentes e intereses contratados por más de una gestión y las mejoras en propiedad de terceros.

El saldo de las cuentas será producto del saldo anterior actualizado, menos la amortización de la gestión por ejemplo: Seguro pagado por anticipado

- es un gasto pagado por anticipado
- es una cuenta auxiliar
- se debita cuando se paga un seguro por anticipado
- se acredita cuando se va consumiendo un seguro pagado por anticipado

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 2 CAPITULO: PASIVO GRUPO: SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Agrupa las cuentas que representan las obligaciones de la entidad para con terceras personas. Comprende las obligaciones operativas, con entidades financieras, pasivos diferidos, provisiones, las deudas operativas a largo plazo y las deudas con entidades financieras a largo plazo.

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 2.1 CAPITULO: PASIVO GRUPO: PASIVO CORRIENTE SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Agrupa las cuentas que representan las obligaciones de la entidad para con terceras personas, cuyo vencimiento es menor a 360 días. Comprende las obligaciones operativas, con entidades financieras, pasivos diferidos, y las provisiones.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 2.1.1

CAPITULO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CORRIENTE

SUBGRUPO: DEUDAS OPERATIVAS

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

Agrupar las cuentas que representan las obligaciones de la entidad para con terceras personas, cuyo vencimiento es menor a 360 días.

Comprende las obligaciones operativas.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 2.1.1.1

CAPITULO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CORRIENTE

SUBGRUPO: DEUDAS OPERATIVAS

CUENTA: Cuentas por pagar

DESCRIPCIÓN

Agrupar las cuentas que representan las obligaciones de la entidad para con terceras personas, cuyo vencimiento es menor a 360 días con los proveedores.

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa para una deuda que tiene con terceros
- se acredita cuando la empresa contrae una deuda

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 2.1.1.2

CAPITULO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CORRIENTE

SUBGRUPO: DEUDAS OPERATIVAS

CUENTA: Documentos por pagar

DESCRIPCIÓN

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa paga una deuda que tiene con una empresa validada por un documento
- se acredita cuando la empresa contrae una deuda garantizada por un documento

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 2.1.1.3

CAPITULO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CORRIENTE

SUBGRUPO: DEUDAS OPERATIVAS

CUENTA: Aportes y retenciones por pagar

DESCRIPCIÓN

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa paga la retención que le hizo a los empleados
- se acredita cuando la empresa retiene una parte del sueldo de sus empleados

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 2.1.2

CAPITULO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CORRIENTE

SUBGRUPO: Provisiones

CUENTA:

DESCRIPCIÓN

Agrupar las cuentas que representan el valor estimado de los aguinaldos y de la indemnización por años de servicio del personal de la entidad, cuyo plazo no excede los 360 días. Comprende a las provisiones para aguinaldos y provisión para beneficios sociales.

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 3 CAPITULO: CAPITAL GRUPO: SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Agrupar las cuentas que representan la participación de los propietarios en el activo de la empresa. Su valor se determina por la diferencia entre el activo y el pasivo.

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 4 CAPITULO: INGRESOS GRUPO: SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Este capítulo incluye los ingresos del período, los cuales se clasifican en los siguientes ventas y otros ingresos

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 4

CAPITULO: INGRESOS

GRUPO: INGRESOS DE OPERACION

SUBGRUPO: INGRESOS DE OPERACION

CUENTA: VENTAS

DESCRIPCIÓN

- es de origen acreedor
- se debita para cerrarla al final del periodo contable
- se acredita para registrar la venta de una mercancía

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 5 CAPITULO: EGRESOS GRUPO: SUBGRUPO: CUENTA:
DESCRIPCIÓN Este capítulo incluye los egresos del período, los cuales se clasifican en los siguientes: costo de ventas, gastos, gastos generales y administrativos, gastos financieros, gastos de ventas.

MANUAL DE CUENTAS
ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

CODIGO: 5.1.

CAPITULO: EGRESOS

GRUPO: EGRESOS

SUBGRUPO: EGRESOS

CUENTA: COSTO DE VENTAS

DESCRIPCIÓN

- de origen deudor.
- se debita si se compran mercancías siempre y cuando se use el método físico para el registro de operaciones.
- se acredita para cerrarla al final del período contable.

MANUAL DE CUENTAS ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT
CODIGO: 5.1 CAPITULO: EGRESOS GRUPO: EGRESOS SUBGRUPO: EGRESOS CUENTA: GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS
DESCRIPCIÓN • de origen deudor. • se debita siempre y cuando la empresa realiza un gasto. • se acredita cuando se cierra al final del período.

CONTROL INTERNO

ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

Entre las áreas que se debe establecer un control interno se tiene:

- Caja chica
- Efectivo
- Inventarios
- Ventas
- Activos fijos

Todo sistema de control interno debe tener las siguientes características:

Organización.- De manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa.

Autorización y registro operacional.- De manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control.

Eficiencia.- para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan cuando menos tres (3) personas para evitar fraude.

Control Interno del Efectivo.

El efectivo es el dinero que mantiene a la empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda de curso legal o su equivalente contenido por:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias
- Todo aquello disponible para pagos sin restricción

Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas.

La recepción del efectivo, puede hacerse por tres vías:

- Operaciones en el mostrador (ventas)
- Ingresos ejecutados por cobradores
- Remesas por correos

Entre las medidas de control podemos citar:

- 1) La conciliación debe ser realizada por un solo empleado que no pertenezca al área de caja.
- 3) Toda recepción debe ser respaldada por un recibo de ingreso.

4) El cajero no debe tener acceso a los libros de contabilidad.

Los ingresos realizados por cobradores se controlan manteniendo una vigilancia estricta a todos los cobradores de manera que:

- 1) Diariamente sea preparada una relación de todas las facturas o documentos al cobro.
- 2) Que al final del día, estos entreguen el dinero cobrado junto con la relación antes mencionada.
- 3) Que estos documentos estén bajo la responsabilidad de una sola persona o preferiblemente por el departamento de cobros y créditos.

Las remesas recibidas por correo se le encomiendan a una persona de confianza que los reciba y prepare una relación la cual se mandará posteriormente al departamento de contabilidad.

Se puede establecer que el área de efectivo comprende:

Caja y Banco

La caja se divide en dos:

- . Caja chica
- . Caja general

La caja chica es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque.

La caja general es aquella donde se guarda todo el dinero diario recibido por diferentes conceptos.

Entre las medidas de control están:

- 1) Tener recibos, ya sean de ingreso a caja o desembolso
- 2) Que estos recibos estén numerados
- 3) Manejados por una sola persona
- 4) La caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales, para esto fue creada la caja chica.
- 5) Depositar el dinero de la caja general
- 6) Todo depósito debe tener anexo los recibos de caja.

Control Interno de las Ventas

Sobre el departamento de comercialización podemos decir que este ocupa un papel importante en la instalación de un sistema de contabilidad.

El control interno de las ventas comprende procedimientos y métodos con fines de lograr las políticas establecidas por la empresa.

Cuando se realiza una venta, al cliente debe elaborársele una factura. Al realizarse el pago el cajero deberá elaborar un recibo de ingreso a caja. Sin embargo para despachar la mercancía, estos deben hacerlo mediante una nota de entrega.

Los formularios que se utilizará para un buen control de las ventas son:

- Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago - al contado o crédito).
- Nota de despacho o conduce

- Recibo de ingreso a caja.

Cada uno de estos formularios debe tener copias suficientes para ser distribuidas en los diferentes departamentos/clientes.

La factura pro-forma es utilizada en gestiones bancarias, sirviendo de base para la solicitud de divisas.

Sobre el control interno de las ventas podemos decir:

- 1) Que estas se realicen acompañadas del comprobante correspondiente.
- 2) Que al salir mercancía sea revisada por la persona encargada.
- 3) Que los comprobantes sean revisados y contabilizados.

Clasificación y Control de los Activos Fijos.

Los activos fijos están formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se emplean en una empresa para sus operaciones sin la intención de venderlos.

Los activos fijos pueden ser:

Tangibles o Intangibles

Tangibles: si tiene sustancia corpórea, es decir físicos. Como por ejemplo:

Edificios- sujetos a depreciación; Bosques- sujetos a agotamiento

Intangibles: como las patentes, derecho de autor, su valor reside en los derechos que posee el propietario.

Los activos están sujetos a depreciación lo cual no es mas que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien mas las inversiones realizadas en este, para usarse entre un período estimado de vida.

La depreciación puede realizarse a través de línea recta.

Entre las medidas de control tenemos:

Establecer su identidad, estableciendo grupos homogéneos y describiéndolos.

- 1) Poseer una relación detallada y actualizada
- 2) Ubicarlos para efectuar inventarios, realizar reparaciones, calcular depreciación.
- 3) Hacer chequeo periódico de los mismos.
- 4) Establecer responsabilidad a la persona que utiliza los activos fijos.

Los inventarios

Los inventarios constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta. Mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

Existen varios métodos para llevar el manejo y control de inventarios, y se utilizará el siguiente método:

PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir)

Método PEPS: tipo de inventario perpetuo que detalla por medio de la Tarjeta de Control de inventario, las salidas y entradas de las mercancías. Establece que la primera mercancía que se compra es la primera en venderse o salir.

Entre las medidas de control interno tenemos:

- 1) Hacer conteos físicos periódicamente.
- 2) Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- 3) Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- 4) Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- 5) Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- 6) Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.

POLITICAS CONTABLES GENERALES

1. Todas las cuentas en moneda extranjera deben ser valuadas y actualizadas tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar americano.
2. Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registrarán afectando los resultados del ejercicio en la cuenta “Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes”.
3. La previsión para beneficios sociales se calcularán de acuerdo a lo estipulado en las disposiciones laborales vigentes a la fecha de cierre, razón por la cual no se actualizan.
4. Las cuentas que integran el patrimonio contable se actualizan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar americano.
5. Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registrará afectando los resultados del ejercicio en la cuenta “Ajuste

por Inflación y Tenencia de Bienes” contra la cuenta “Ajuste Global del Patrimonio”.

6. La depreciación se realizará por el método de línea recta y tomando en cuenta los porcentajes de depreciación estipulados en la Ley N° 1606.
7. Los activos diferidos se amortizan cargando la cuota parte correspondiente a los resultados de la gestión sobre la base de tiempo de uso o el plano correspondiente.
8. El tratamiento contable de todas las transacciones será realizada en base a normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y de acuerdo a disposición tributarias vigentes.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: CRITERIOS DE VALUACION

Activo Corriente:

Disponibilidades

Las disponibilidades en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Inversiones Temporales

Las inversiones temporales en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Exigible

Las exigibilidades en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Bienes de cambio

Los bienes de cambio son valuados al costo de adquisición o costo de reposición el menor y tomando en cuenta el efecto de la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre la fecha de última compra y la final de la gestión.

Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registran afectando los resultados del ejercicio en la cuenta “Ajuste por inflación y tenencia de bienes”.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: CRITERIOS DE VALUACION

Activo no corriente:

Inversiones permanentes

Las inversiones permanentes en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Bienes de Uso

Los terrenos se actualizan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Los demás bienes de uso se actualizan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Bienes intangibles

Los bienes de uso intangibles en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense ente el inicio y el fin de gestión.

Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registran afectando los resultados el ejercicio en la cuenta “Ajuste por inflación y tenencia de bienes”.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: CRITERIOS DE VALUACION

Pasivo corriente:

Deudas operativas, financiera y pasivos diferidos a corto plazo

Las deudas contraídas en moneda extranjera se valúan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Previsiones

Las provisiones para beneficios sociales (indemnización) se recalculan de acuerdo a lo estipulado por las disposiciones laborales vigentes a la fecha de cierre, razón por la cual no se actualizan.

Pasivo no corriente

Deudas operativas y financieras a largo plazo y otras deudas a largo plazo

Las deudas operativas y financieras a largo plazo efectuadas en moneda extranjera se actualizan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio o al producirse la transacción y el fin de gestión.

Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registran afectando los resultados el ejercicio en la cuenta “Ajuste por inflación y tenencia de bienes”.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: CRITERIOS DE VALUACION

Capital contable

Las cuentas que integran el patrimonio contable se actualizan tomando en cuenta la variación del tipo de cambio del dólar estadounidense entre el inicio y el fin de gestión.

Las diferencias resultantes de aplicar el procedimiento de actualización se registra afectando los resultados del ejercicio de la cuenta “Ajuste por inflación y tenencia de bienes”, contra la cuenta “Ajuste Global del patrimonio”.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: TRATAMIENTO DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION

En propiedad propia

Los gastos ocasionados por el mantenimiento y la reparación de los bienes de propiedad de la empresa se cargarán a los resultados de la gestión si estos no superasen el 50% del valor actual del bien, caso contrario estos se adicionarán al valor del bien y se determinará la nueva vida útil y valor residual para efectos de la depreciación.

En propiedad arrendada, cedida o de terceros

Los gastos ocasionados por el mantenimiento y la reparación de los bienes de propiedad de terceros se acumularán en la cuenta mejoras en propiedad de terceros y se amortizarán cargando la cuota parte correspondiente a los resultados de la gestión. Tomando en cuenta el tiempo de uso determinado.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: TRATAMIENTO DE RENOVACIONES Y MEJORAS

En propiedad propia

Las erogaciones efectuadas para realizar renovación o mejora de un bien de la entidad se adicionarán al valor en libros a la fecha y se determinará la nueva vida útil y el valor residual para efectos de la depreciación.

En propiedad arrendada, cedida o de terceros

Las erogaciones efectuadas para la renovación o mejora de los bienes de propiedad de terceros se acumularán en la cuenta mejoras en propiedad de terceros y se amortizarán cargando la cuota parte correspondiente a los resultados de la gestión. Tomando en cuenta el tiempo de uso determinado.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: UTILIDADES O PÉRDIDAS EN LA VENTA DE BIENES DE USO.

Las utilidades:

Las utilidades obtenidas en la venta de bienes de uso se registrarán en la cuenta “Utilidad en venta de activos”, el registro incluye saldar las cuentas del activo, su depreciación acumulada y la utilidad determinada.

Las pérdidas:

Las pérdidas obtenidas en la venta de bienes de uso se registrarán en la cuenta “Pérdida en venta de activos”, el registro incluye saldar las cuentas del activo, su depreciación acumulada y la pérdida determinada.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: CONVERSIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

Valuación de las transacciones:

Las transacciones en moneda extranjera serán registradas en moneda de curso legal (bolivianos).

Las transacciones que devenguen una deuda u obligación en moneda Extranjera, serán registradas al tipo de cambio oficial.

Las transacciones relacionadas a la cancelación de un activo o pasivo devengados en moneda extranjera se registrarán de la siguiente manera:

- ◆ El efectivo al tipo de cambio oficial.
- ◆ La deuda u obligación al tipo de cambio indicado en respectivo detalle.
- ◆ La diferencia resultantes entre el valor del efectivo y el de la deuda u obligación se registrarán en la cuenta “diferencia de cambio”.

Método de control del efectivo de moneda extranjera:

Para el control del flujo de efectivo en moneda extranjera se empleará el método de primeros en entrar primeros en salir.

La diferencia entre el valor recibido y erogado y el valor registrado del efectivo en moneda extranjera se cargará a la cuenta “diferencia de cambio”.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: DEPRECIACION Y AMORTIZACION

Depreciación:

Los bienes de uso se depreciarán aplicando el método de la línea recta, de acuerdo la siguiente tabla de vida útil de activos y porcentaje de depreciación:

• Maquinarias y equipos	8	12,5%
• Vehículo	5	20,0%
• Muebles y enseres	10	10,0%
• Equipos de computación	4	25,0%
• Tinglados de madera	5	20,0%
• Herramientas	4	25,0%

Las depreciaciones se actualizarán cada fin de gestión de acuerdo a política contable respectiva.

Las depreciaciones de la gestión afectarán al resultado del mismo, registrándose en cuentas respectivas según su utilización.

La depreciación acumulada se presentará en los estados financieros disminuyendo el valor del bien respectivo (valor neto).

Amortización:

Los activos diferidos se amortizan cargando la cuota parte correspondiente a los resultados de la gestión sobre la base del tiempo de uso o el plazo de vigencia determinado. Una vez realizada su actualización.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: HECHOS POSTERIORES AL CIERRE

Hechos posteriores:

Los estados financieros deben presentar información sobre los hechos posteriores al cierre de cada ejercicio que afecten a la aplicación del principio de empresa en marcha.

Otra información:

De la misma forma los estados financieros pueden presentar información diversa sobre aspectos como:

- ◆ Posición en moneda extranjera, presentar detalle del saldo de las partidas en moneda extranjera.
- ◆ Personal, presentar un detalle con el desglose del número de empleados clasificados por área de actividad, el valor global mensual de la planilla de sueldos y salarios.
- ◆ Otros hechos considerados de importancia en la presentación y uso de los estados financieros.

POLITICAS CONTABLES

REFERENCIA: ASPECTO IMPOSITIVO

El establecimiento es sujeto pasivo de los siguientes tributos:

- ◆ Impuesto al valor agregado.
- ◆ Impuesto a la utilidad de empresa.
- ◆ Impuesto a las transacciones.
- ◆ Régimen complementario al impuesto al valor agregado.

Estas obligaciones deben ser determinadas o liquidas para su cancelación posterior de acuerdo a plazos estipulados por las disposiciones legales en vigencia.

Los tributos se registran en cuentas de pasivo, excluyendo el impuesto al valor agregado que tiene una acumulación independiente del crédito y el débito fiscal.

La liquidación del impuesto al valor agregado se realiza saldando las cuentas de crédito y débito, registrando la diferencia en cuenta de pasivo correspondiente. Si existiese saldo a favor de la empresa en el IVA, este se mantendrá en la cuenta de crédito fiscal IVA.

El I.U.E. afectará a los resultados de la gestión, será compensado en periodos siguientes como indican las disposiciones legales.

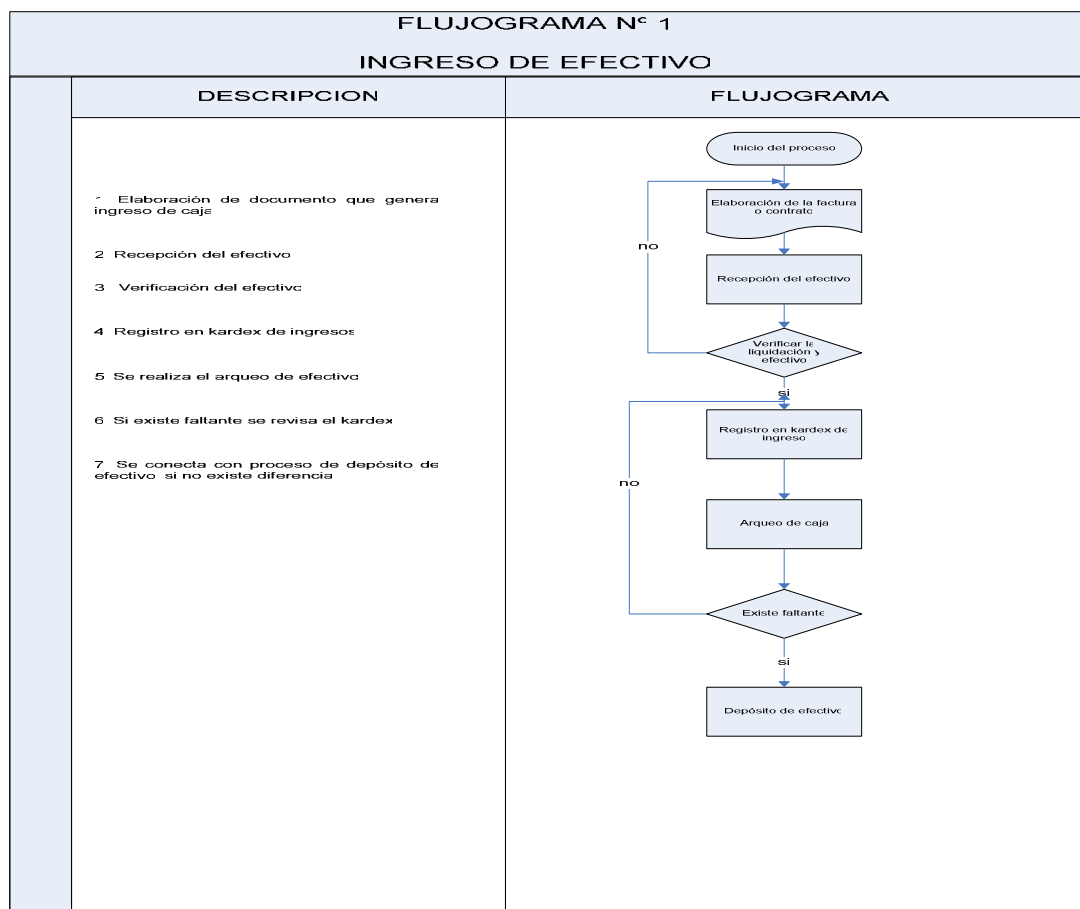
POLITICAS CONTABLES

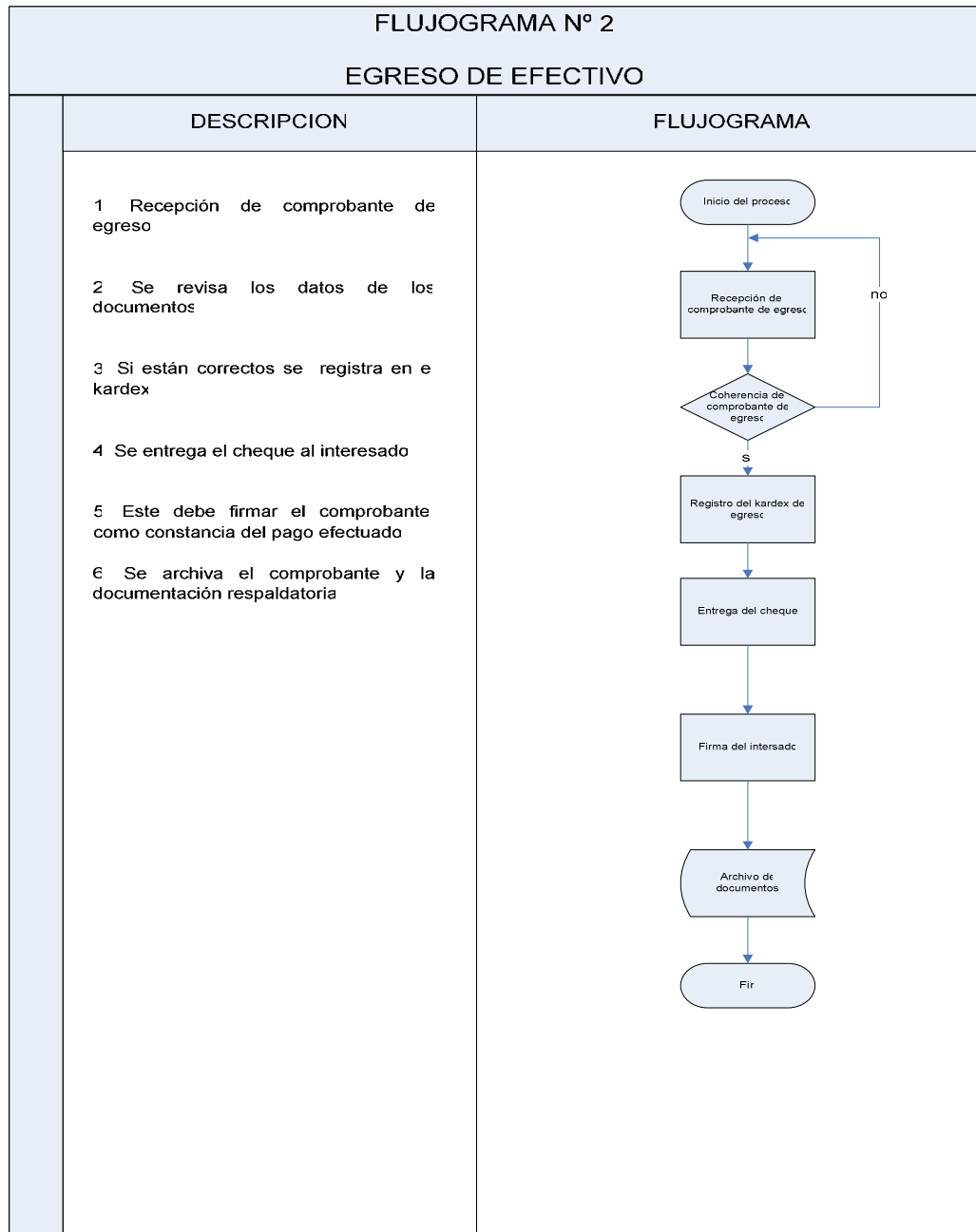
REFERENCIA: POLITICAS GENERALES DE CONTABILIZACION

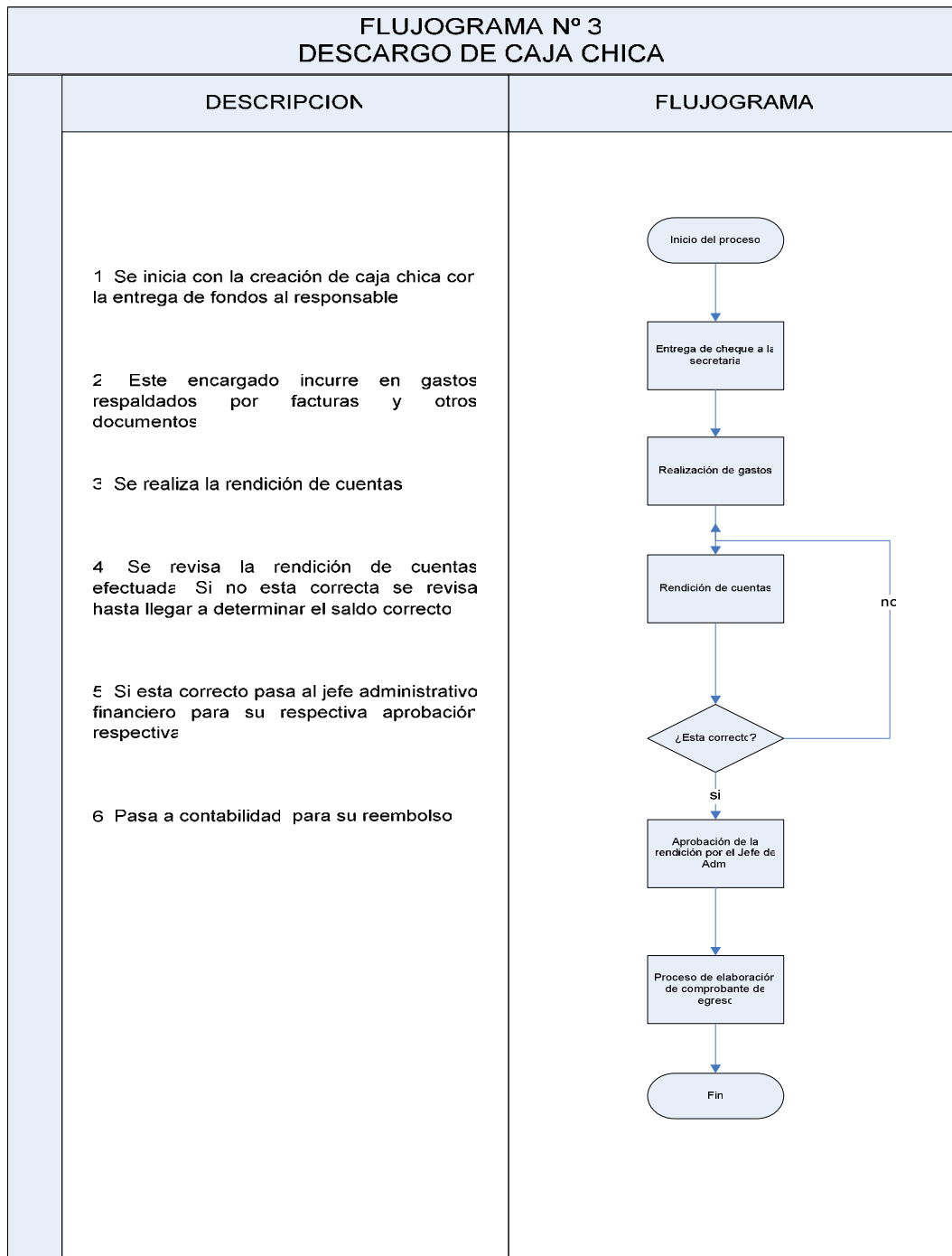
El tratamiento de los hechos o transacciones que no fueron citados en las anteriores políticas contables de la empresa, serán realizados en base a normas y principios de contabilidad de general aceptación.

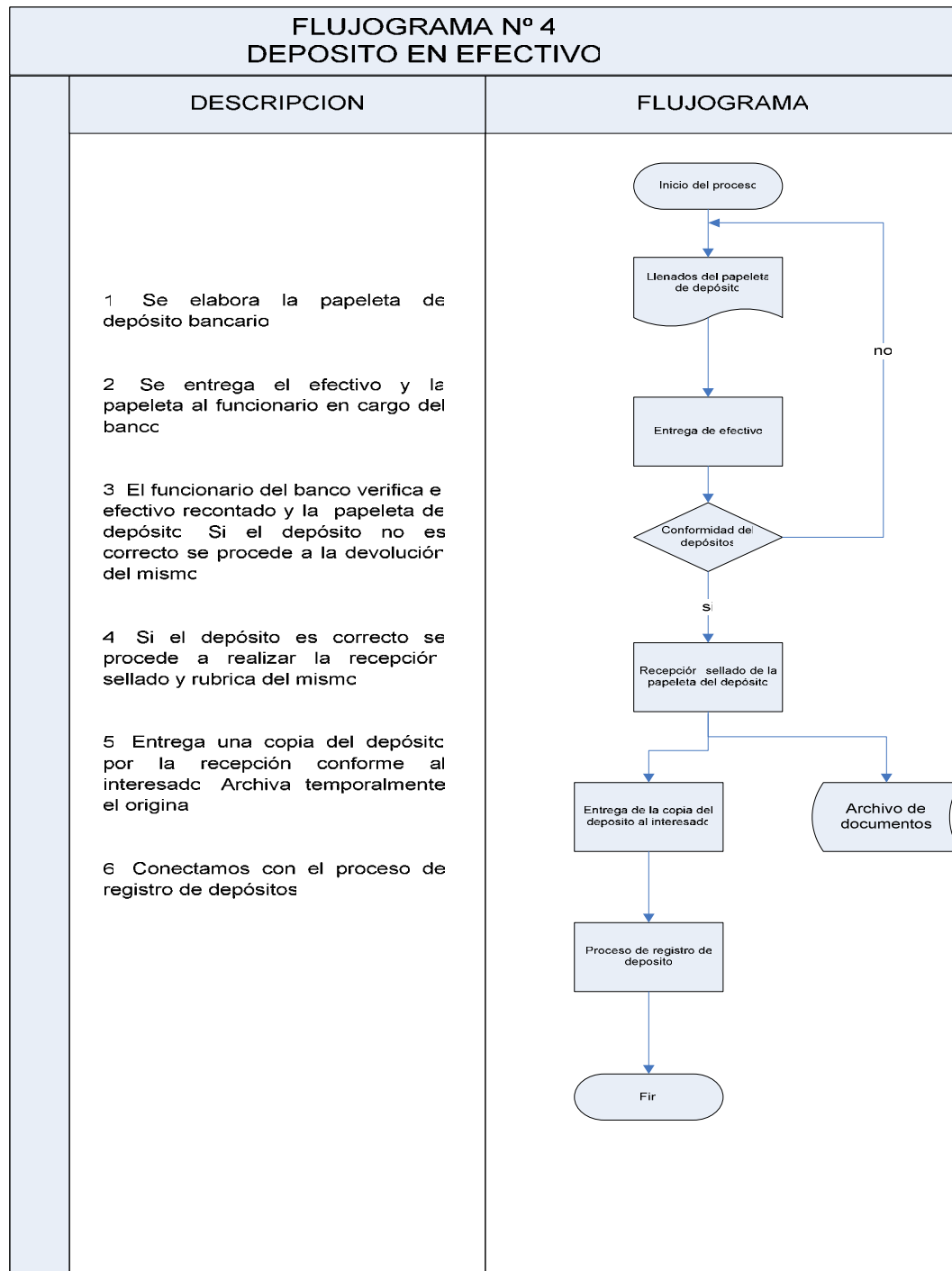
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

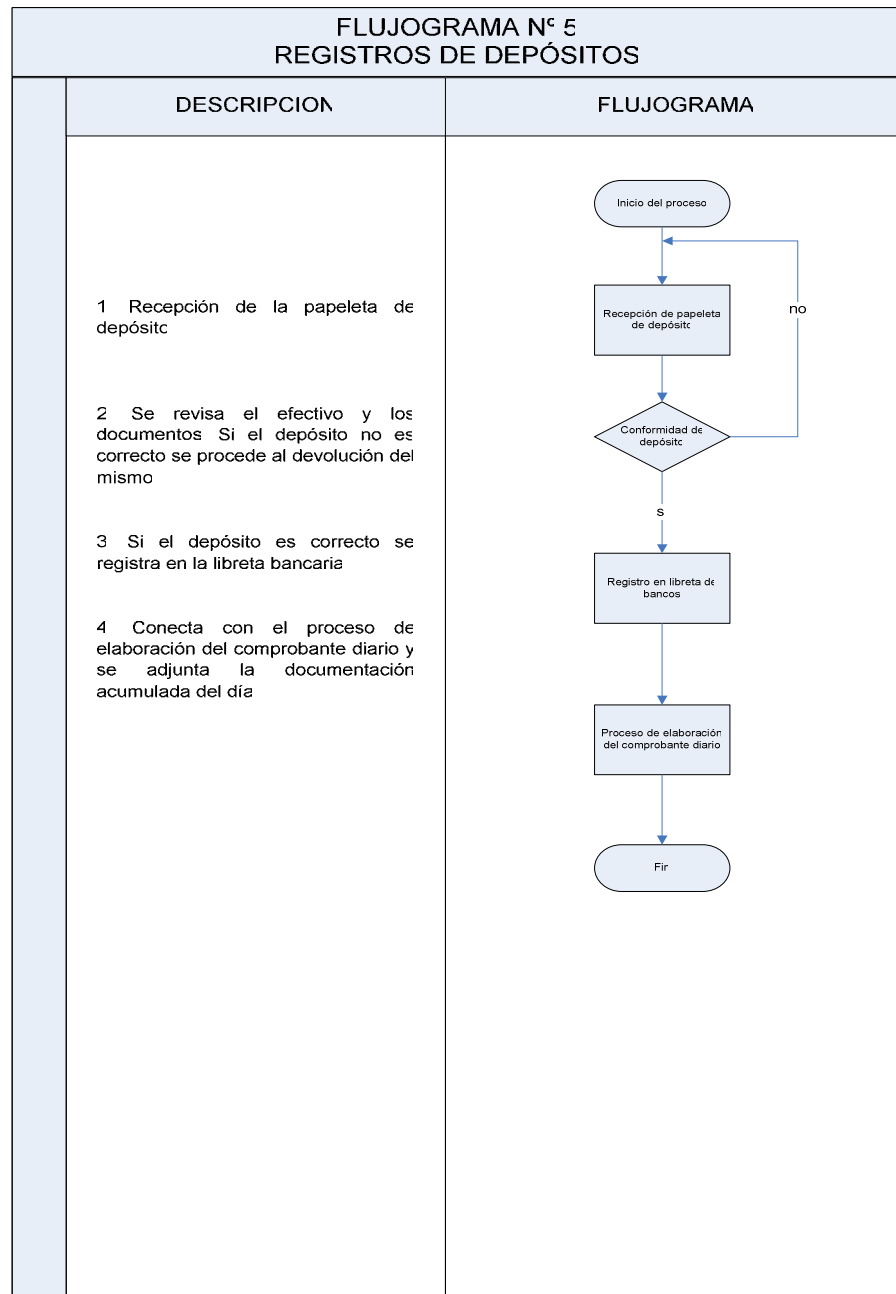
Los procedimientos contables establecidos para la institución son presentados en las páginas siguientes:

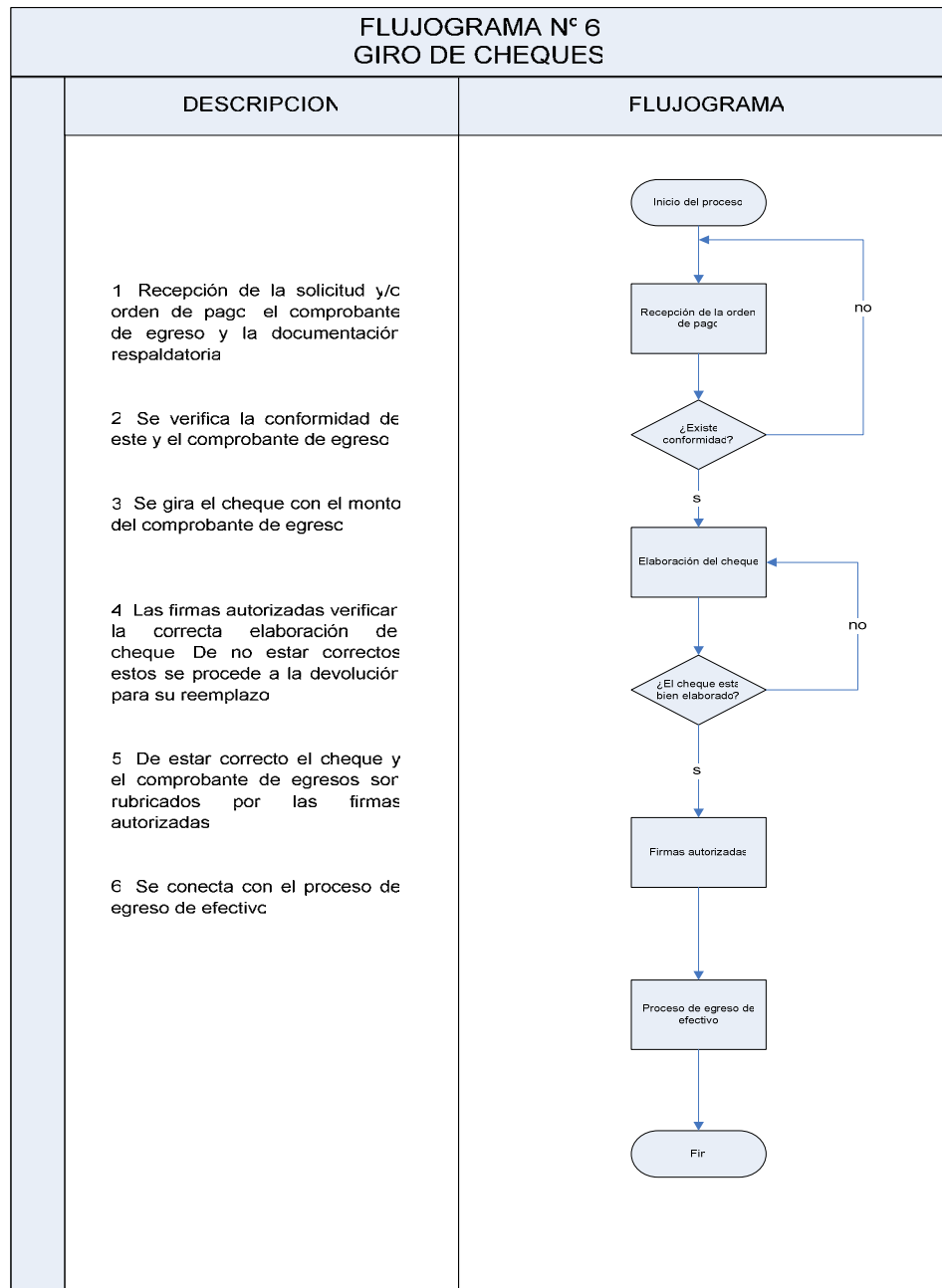


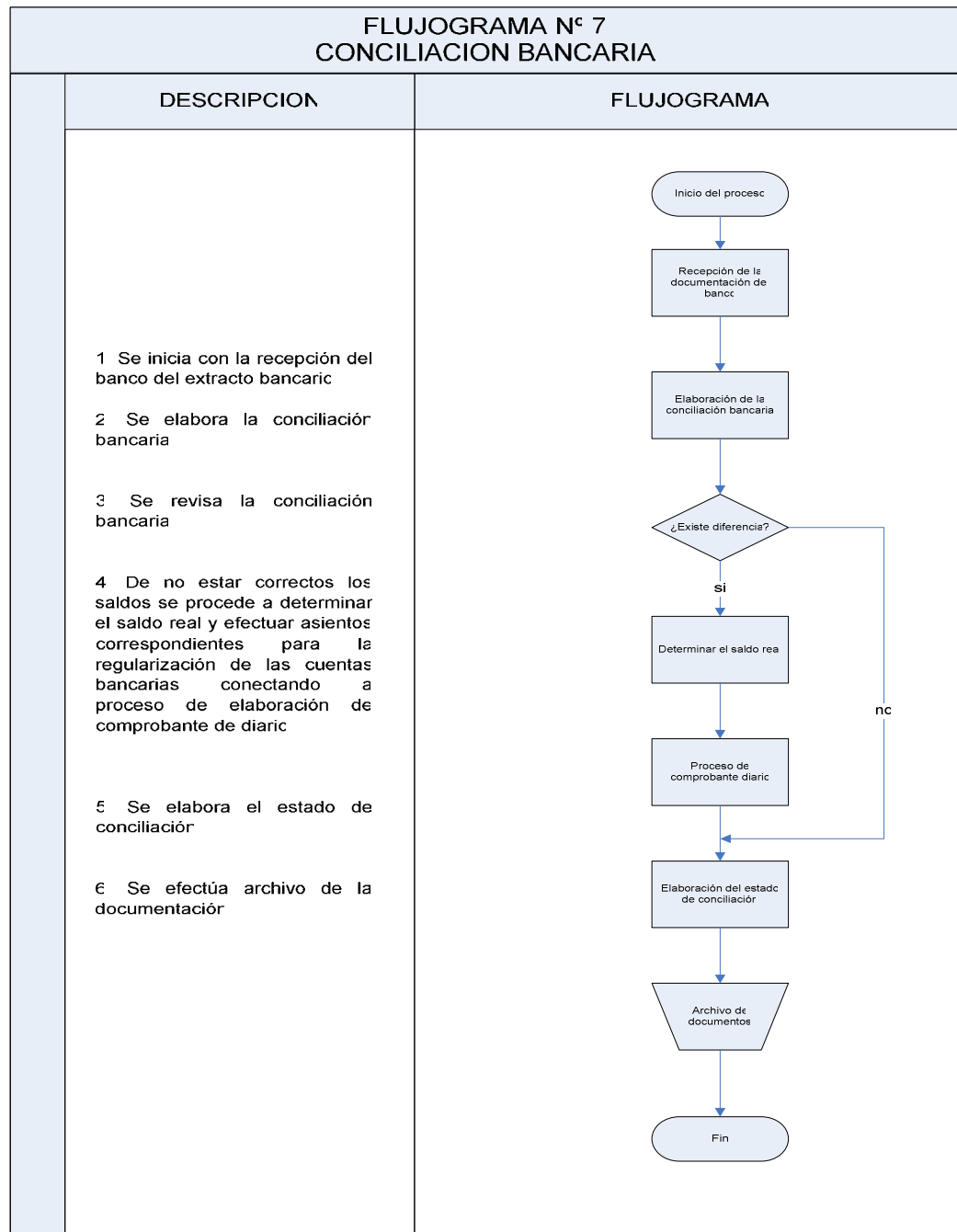


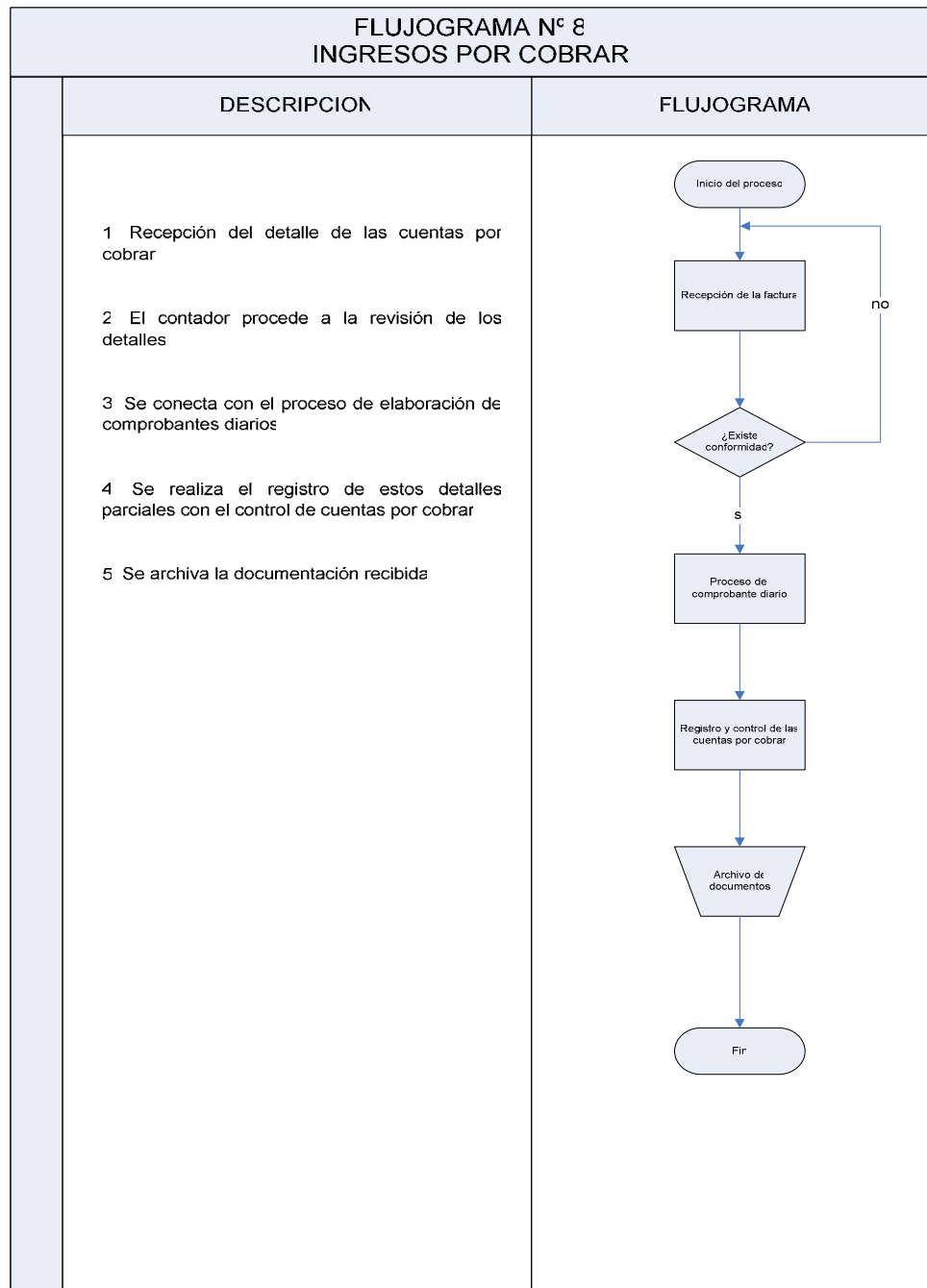


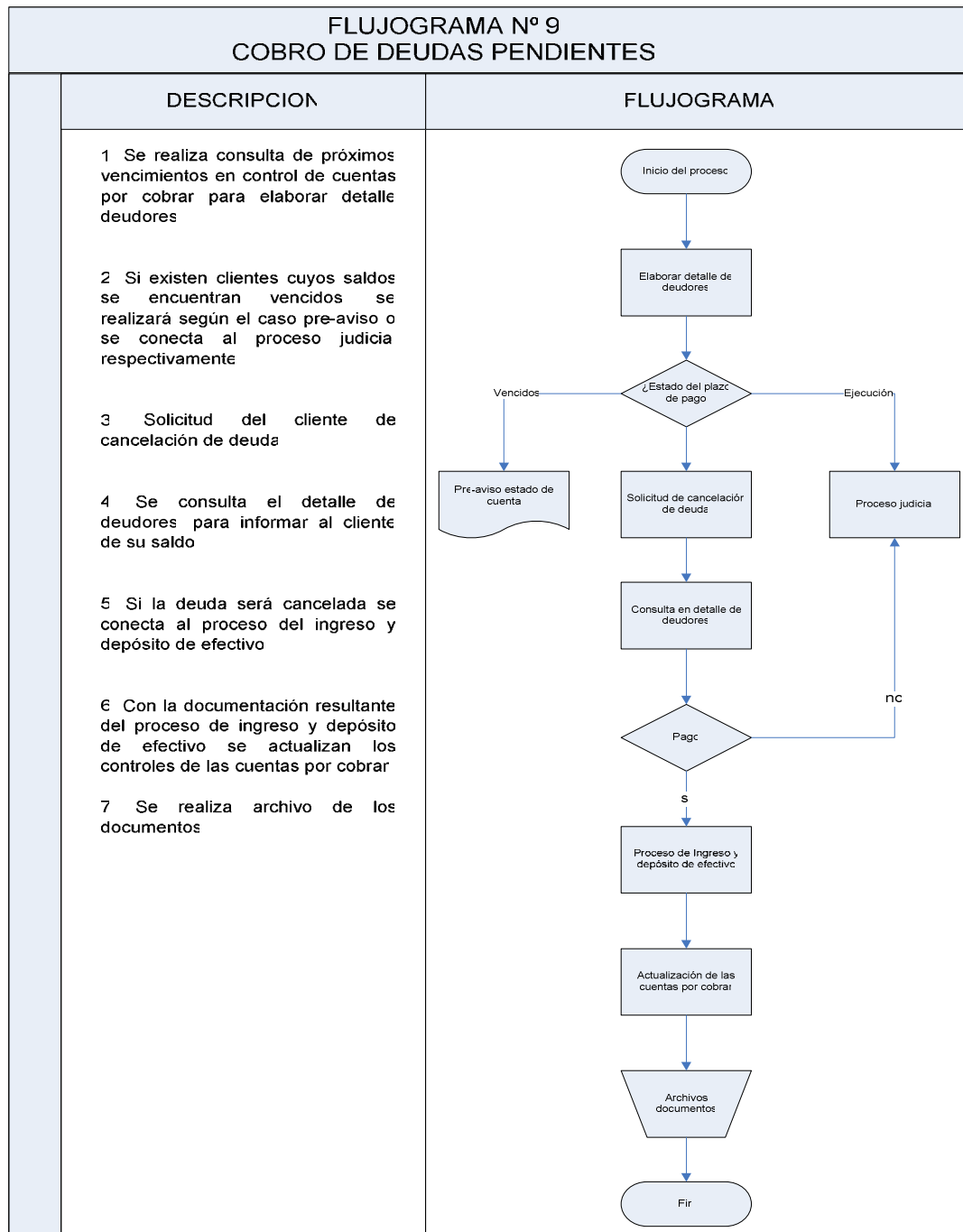


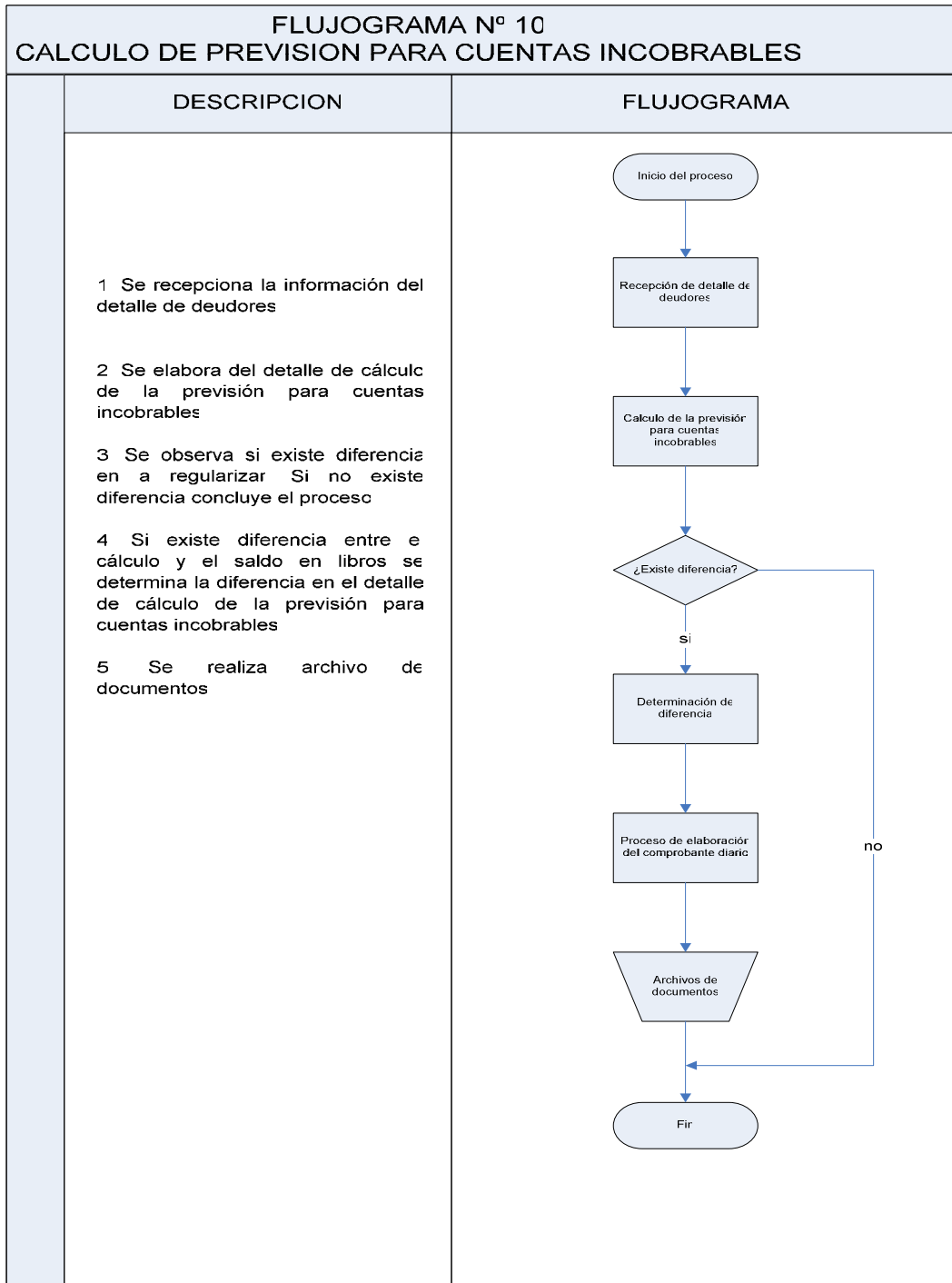


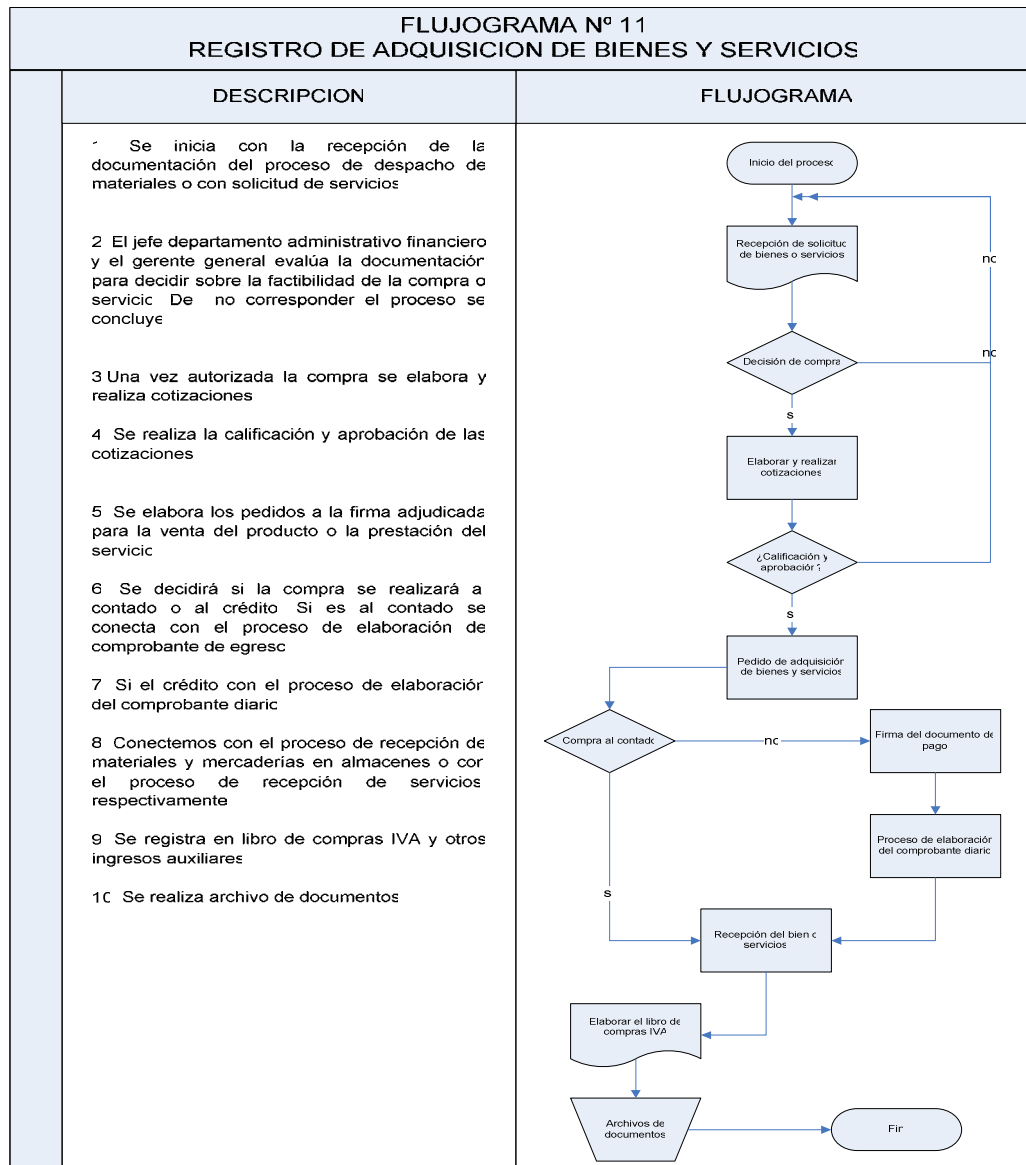


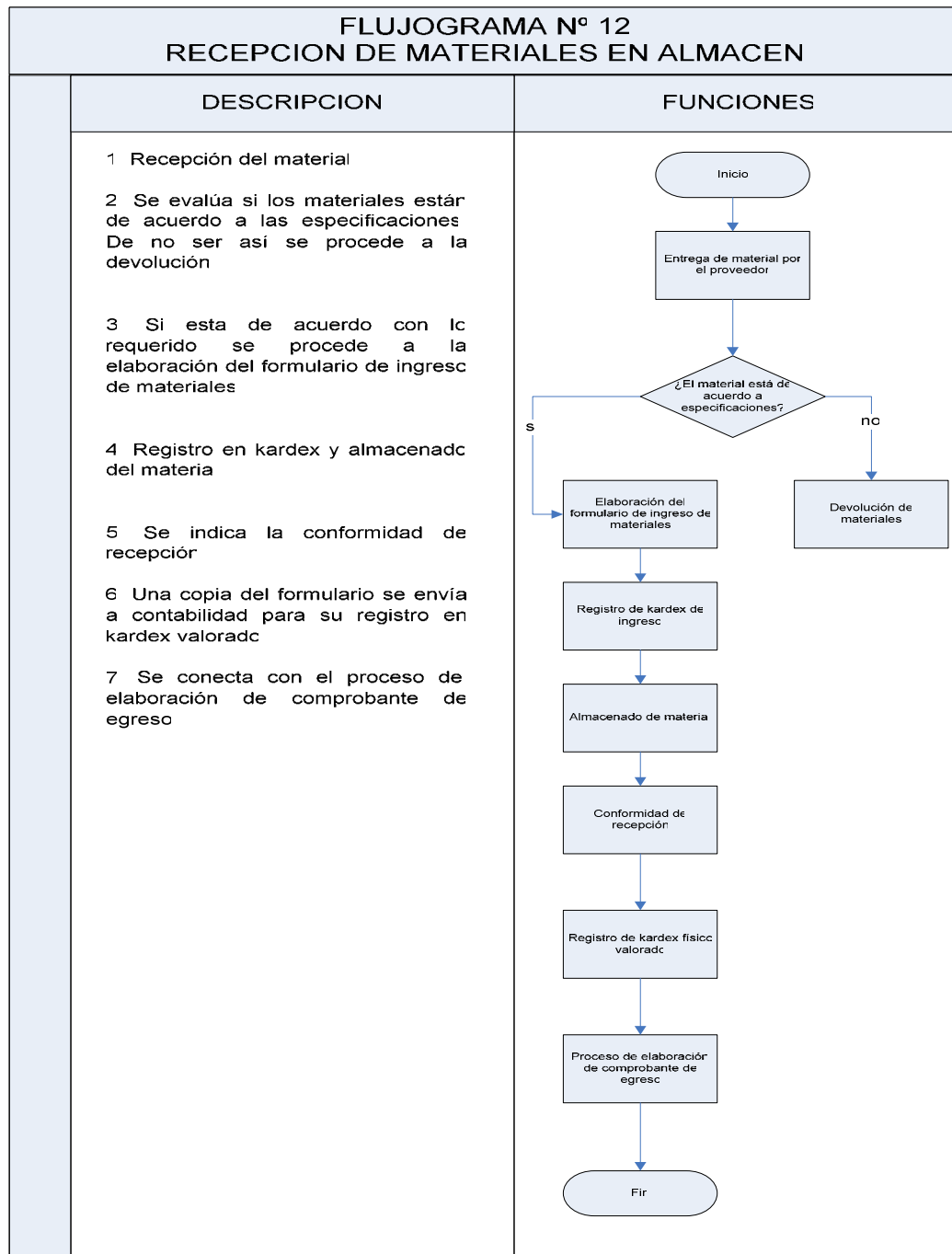


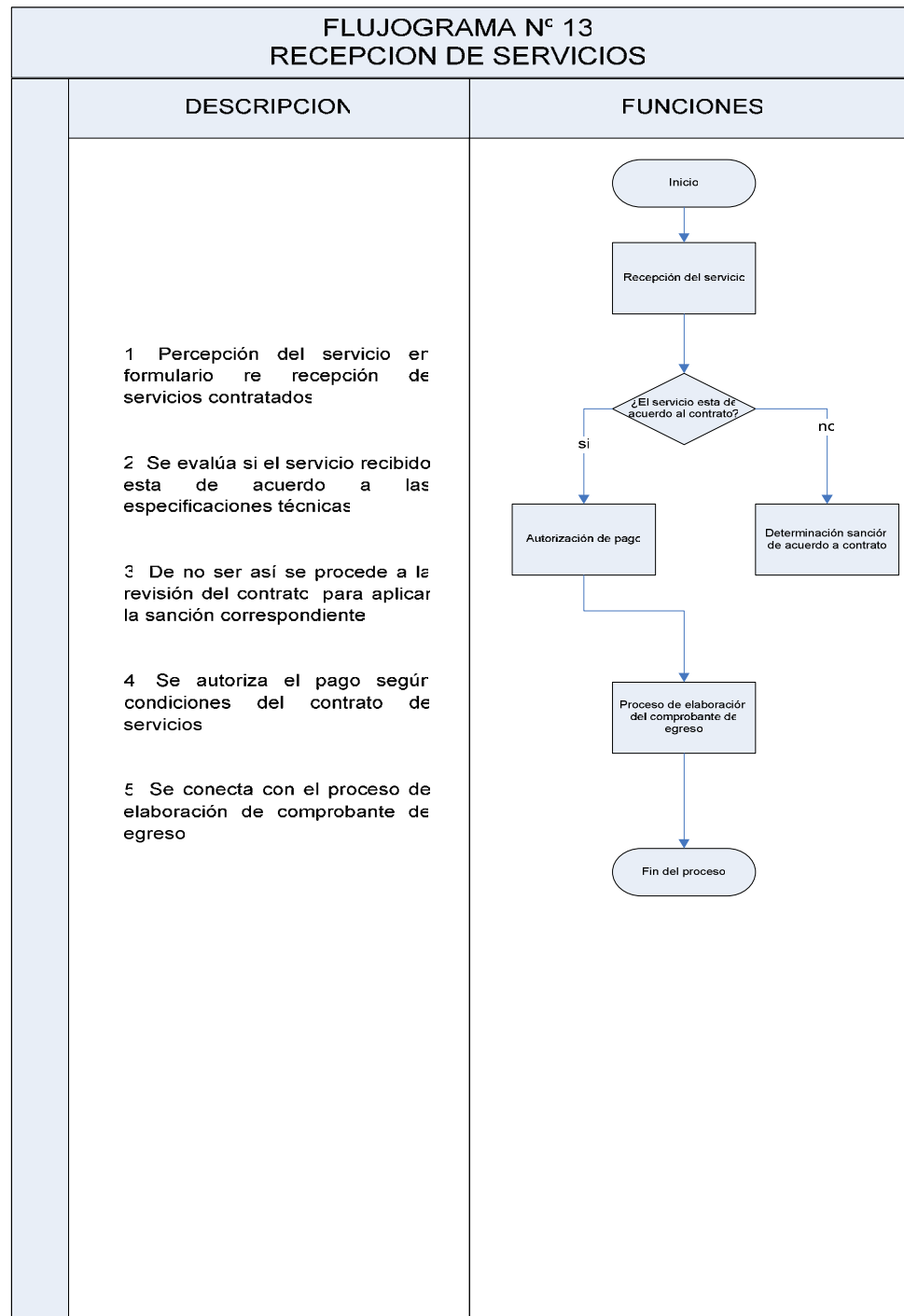


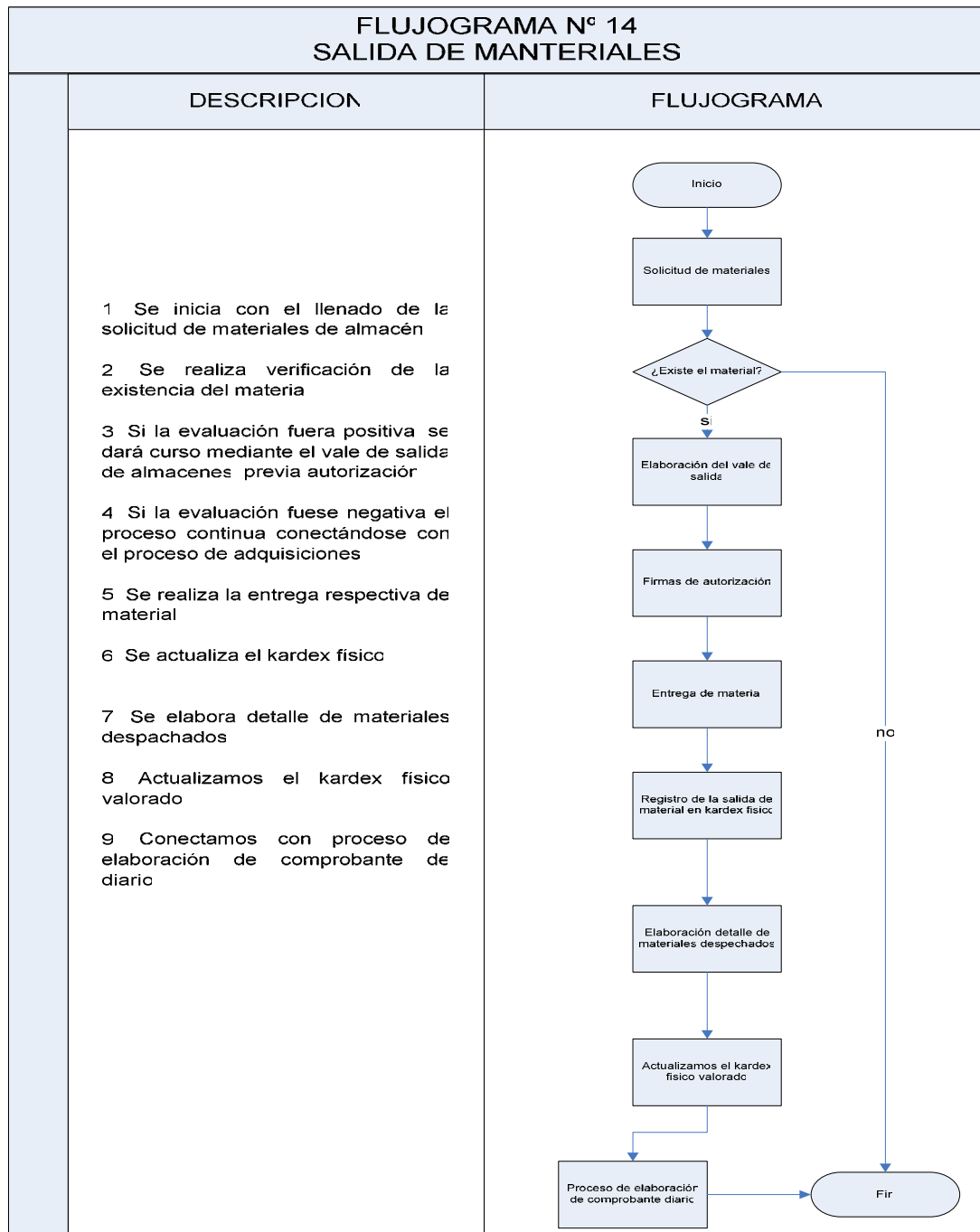


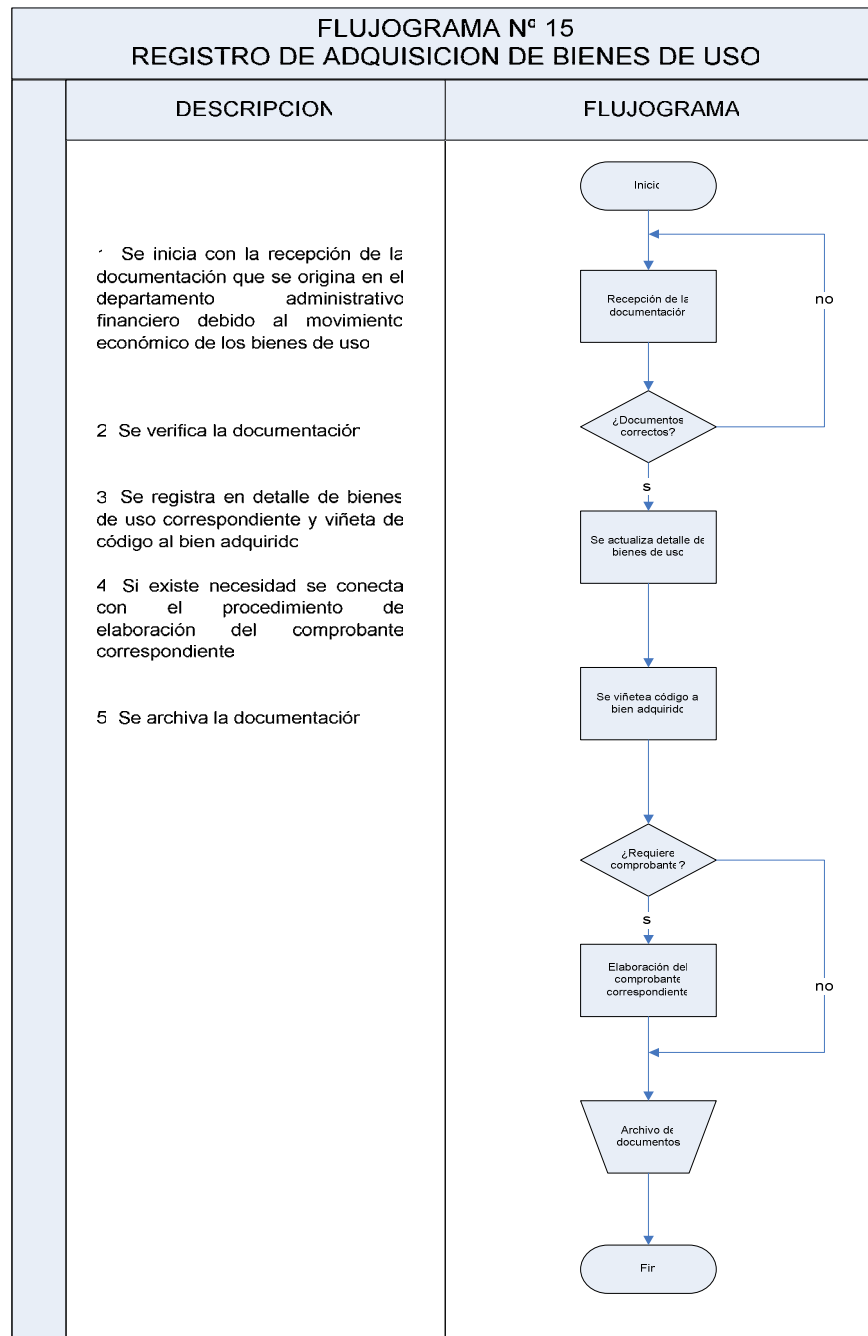


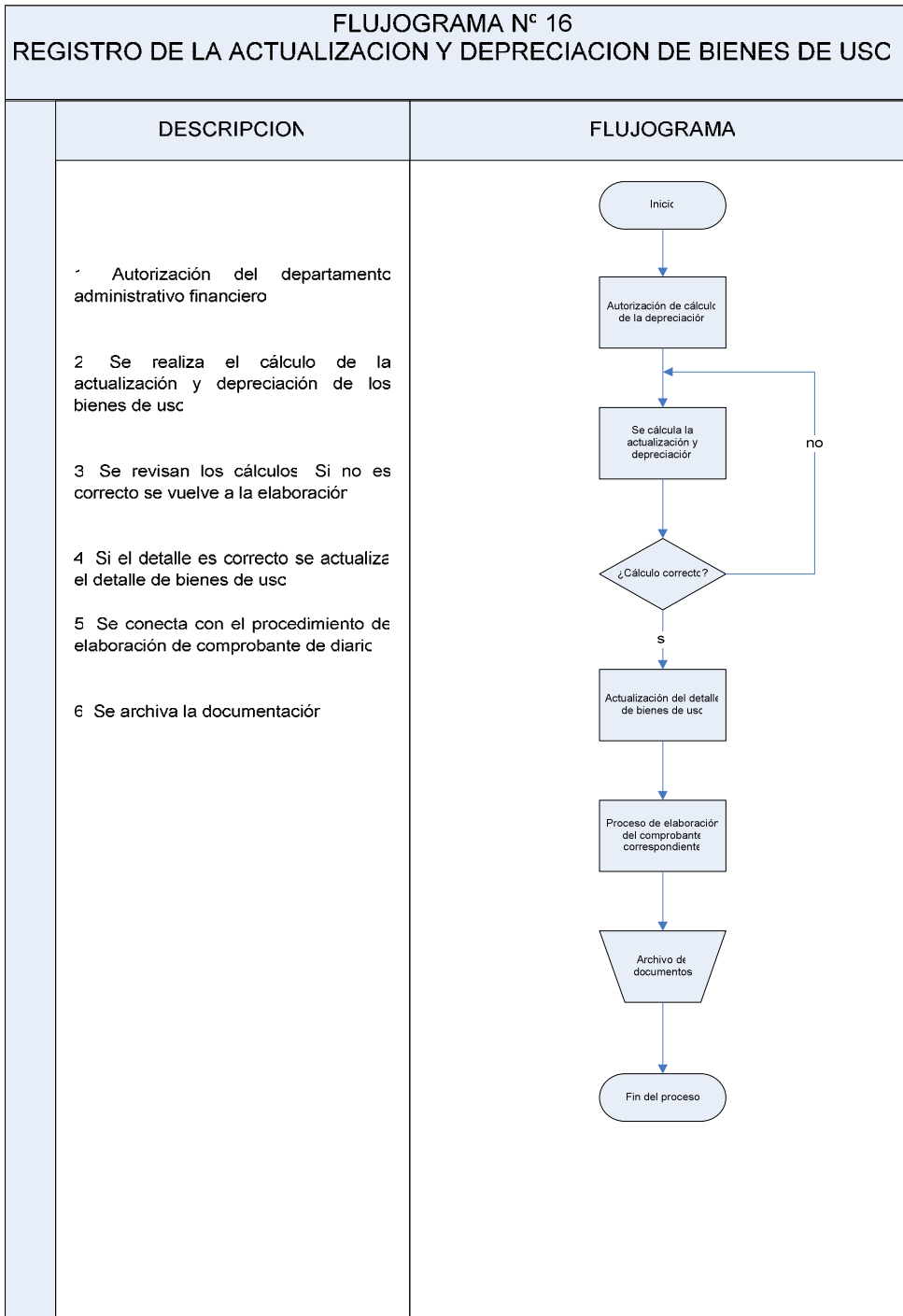


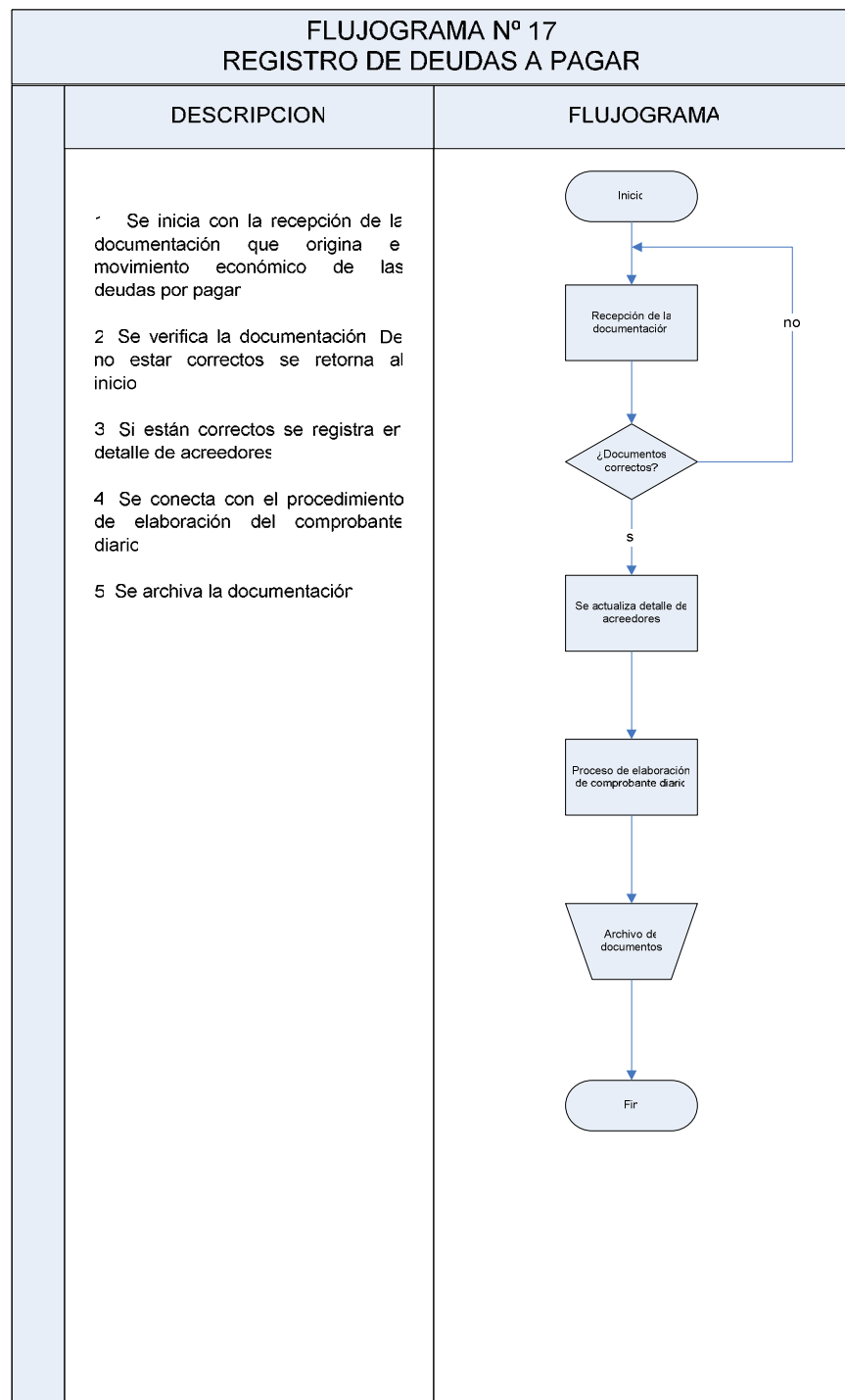


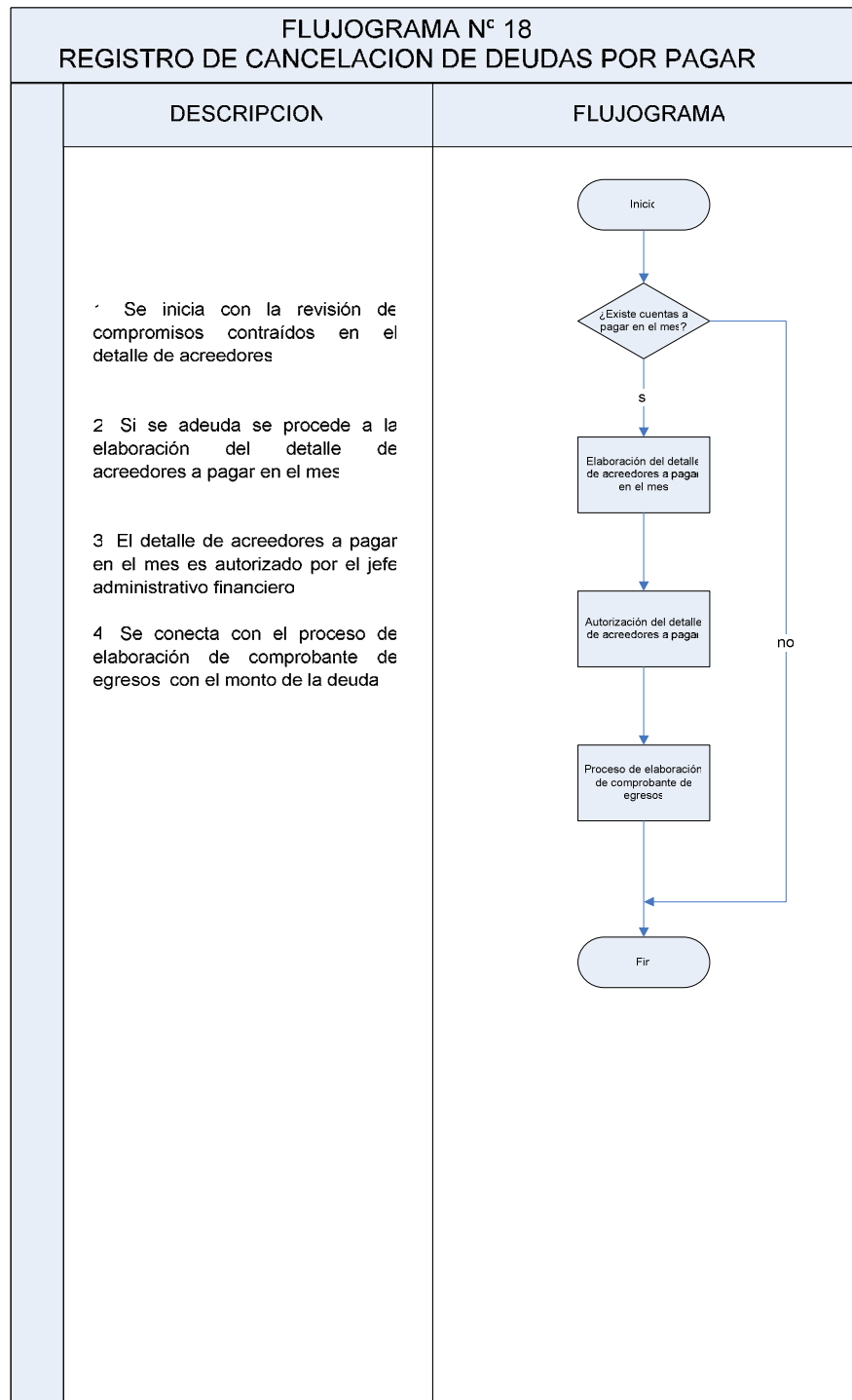


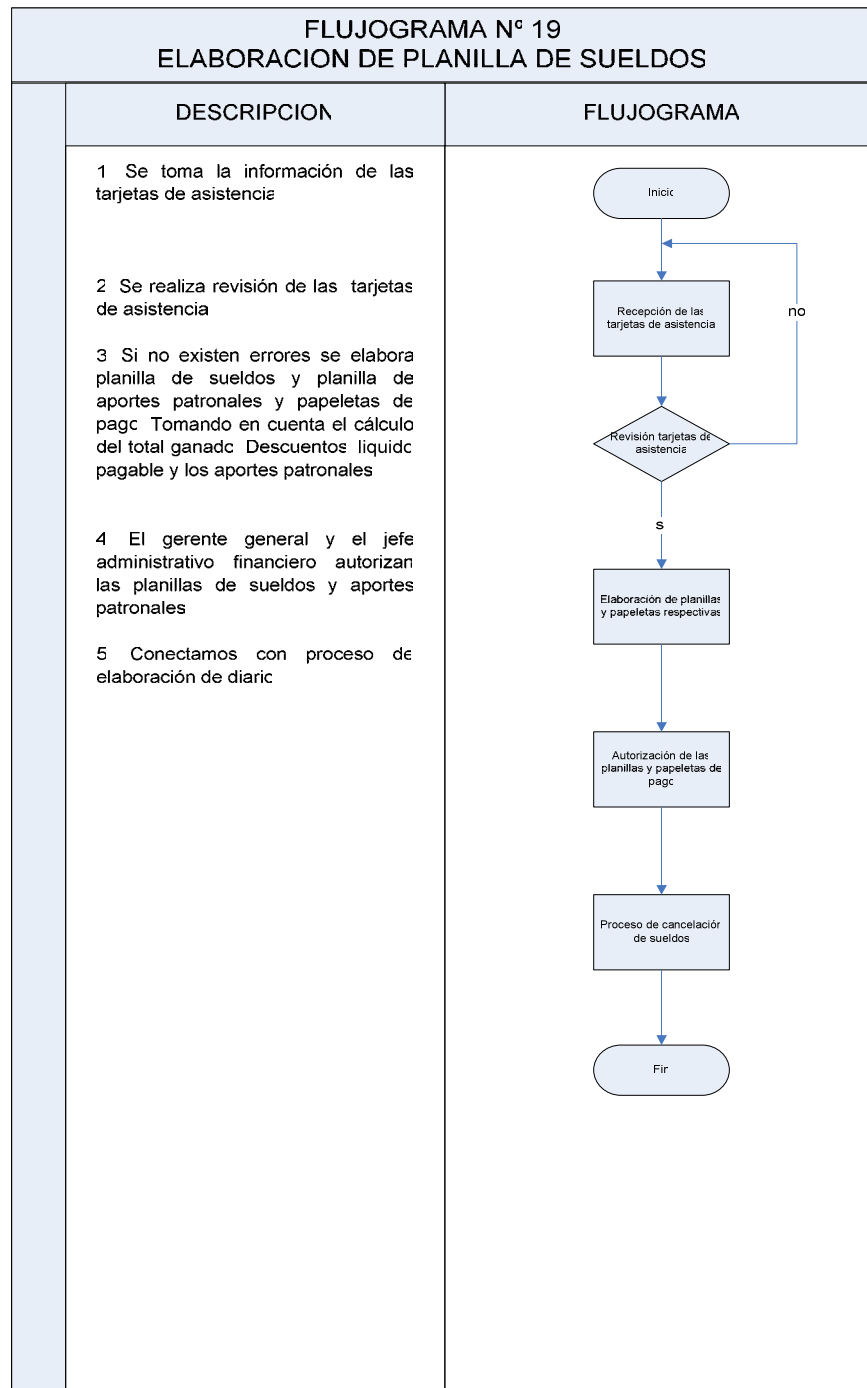


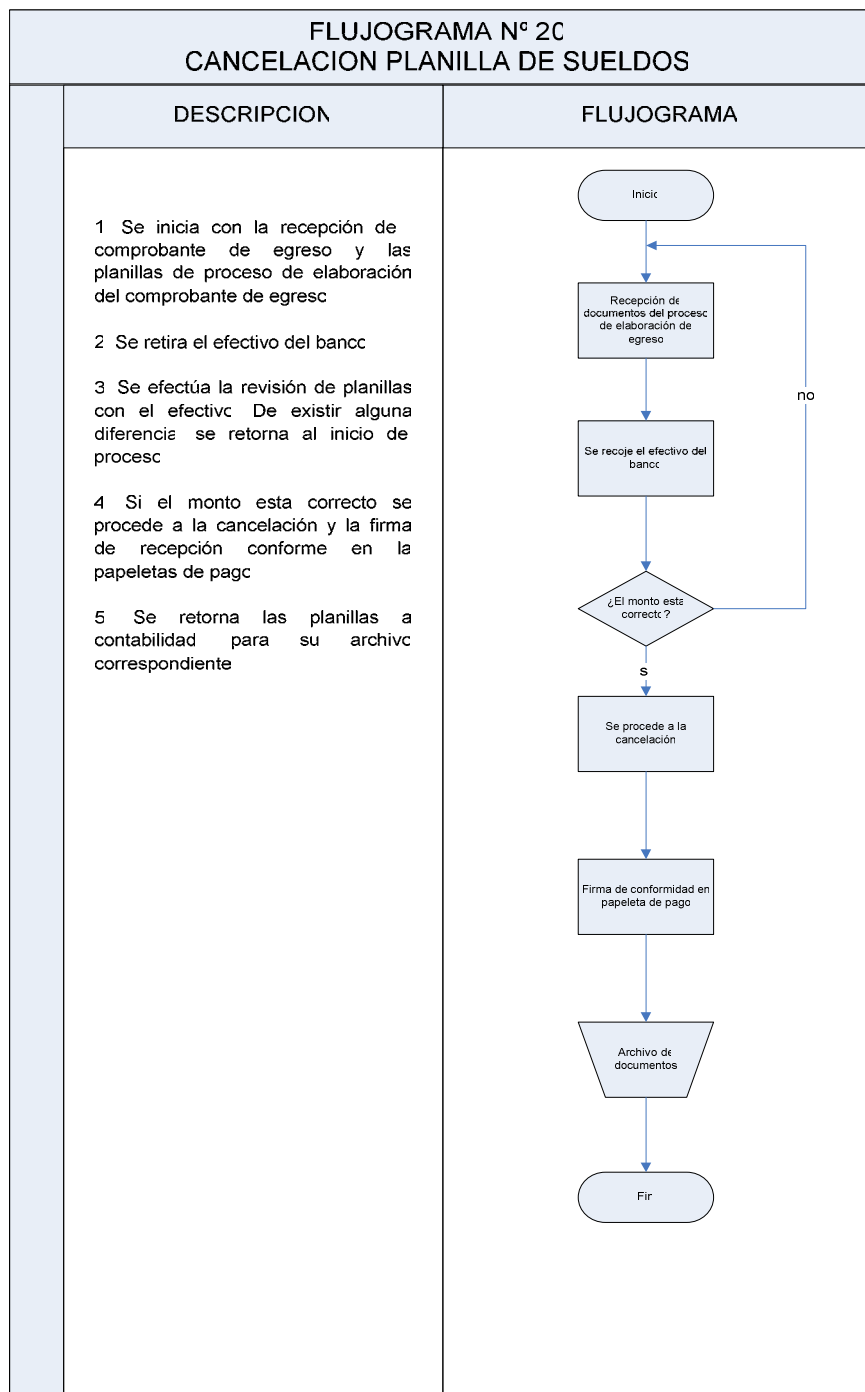


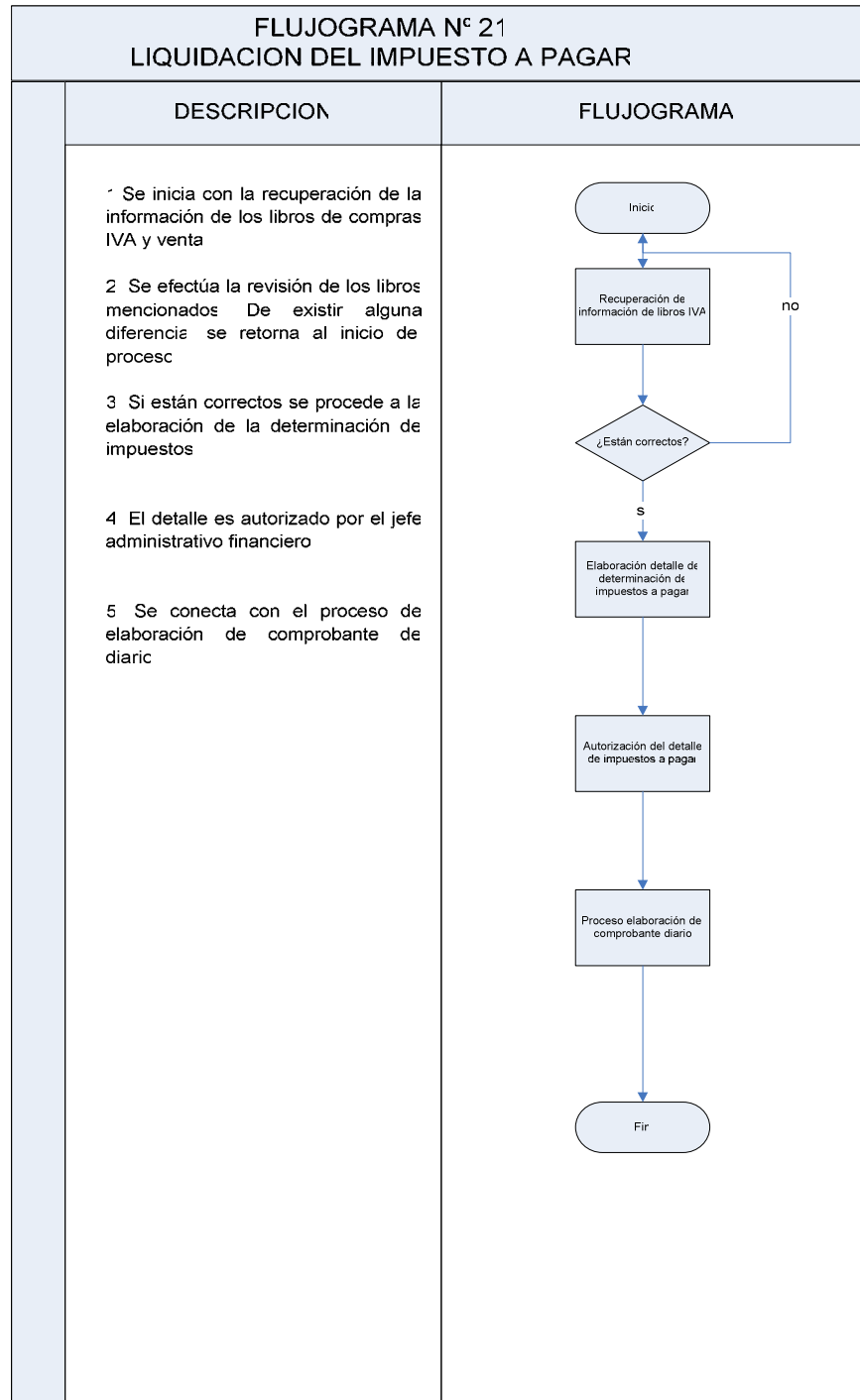


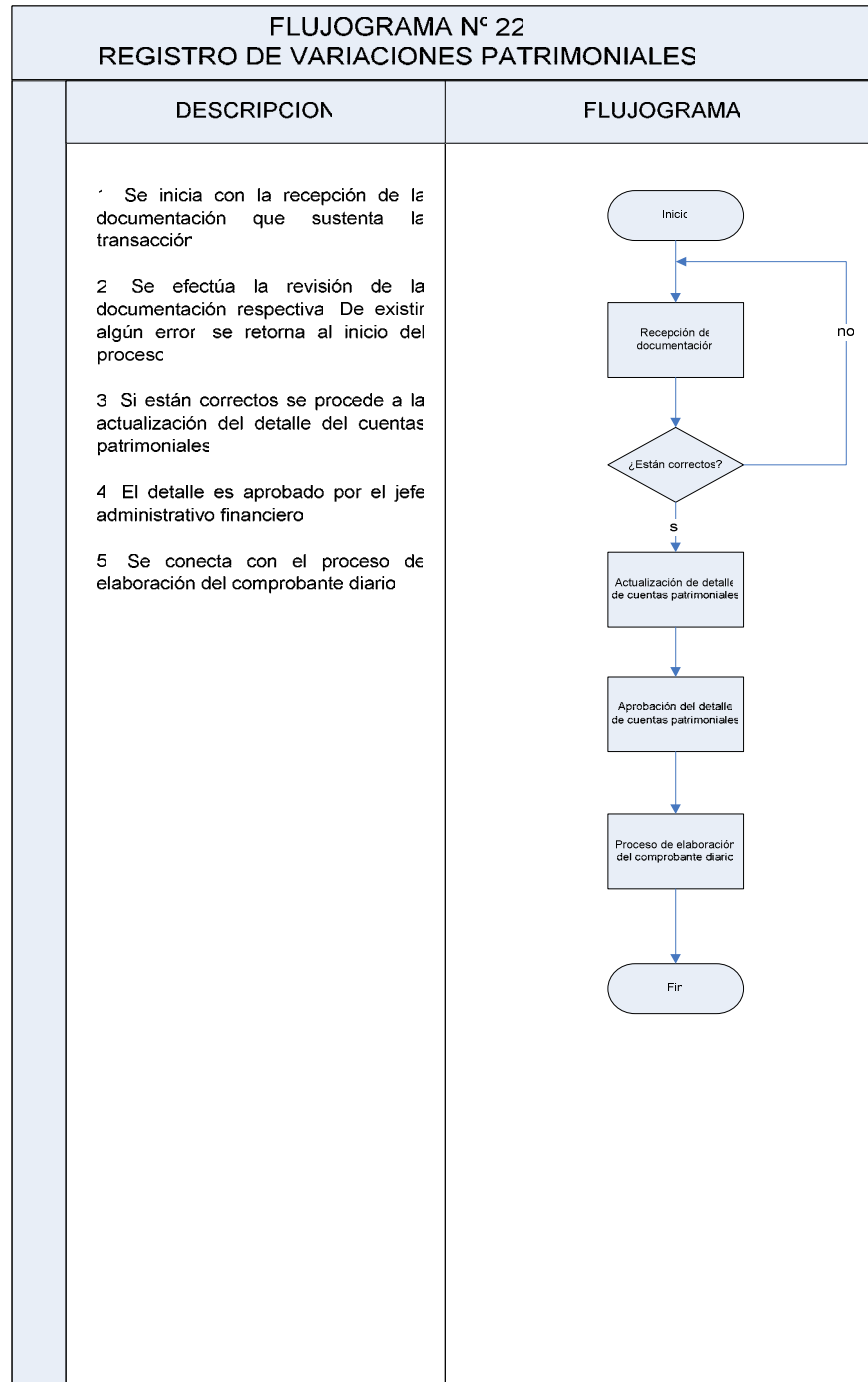


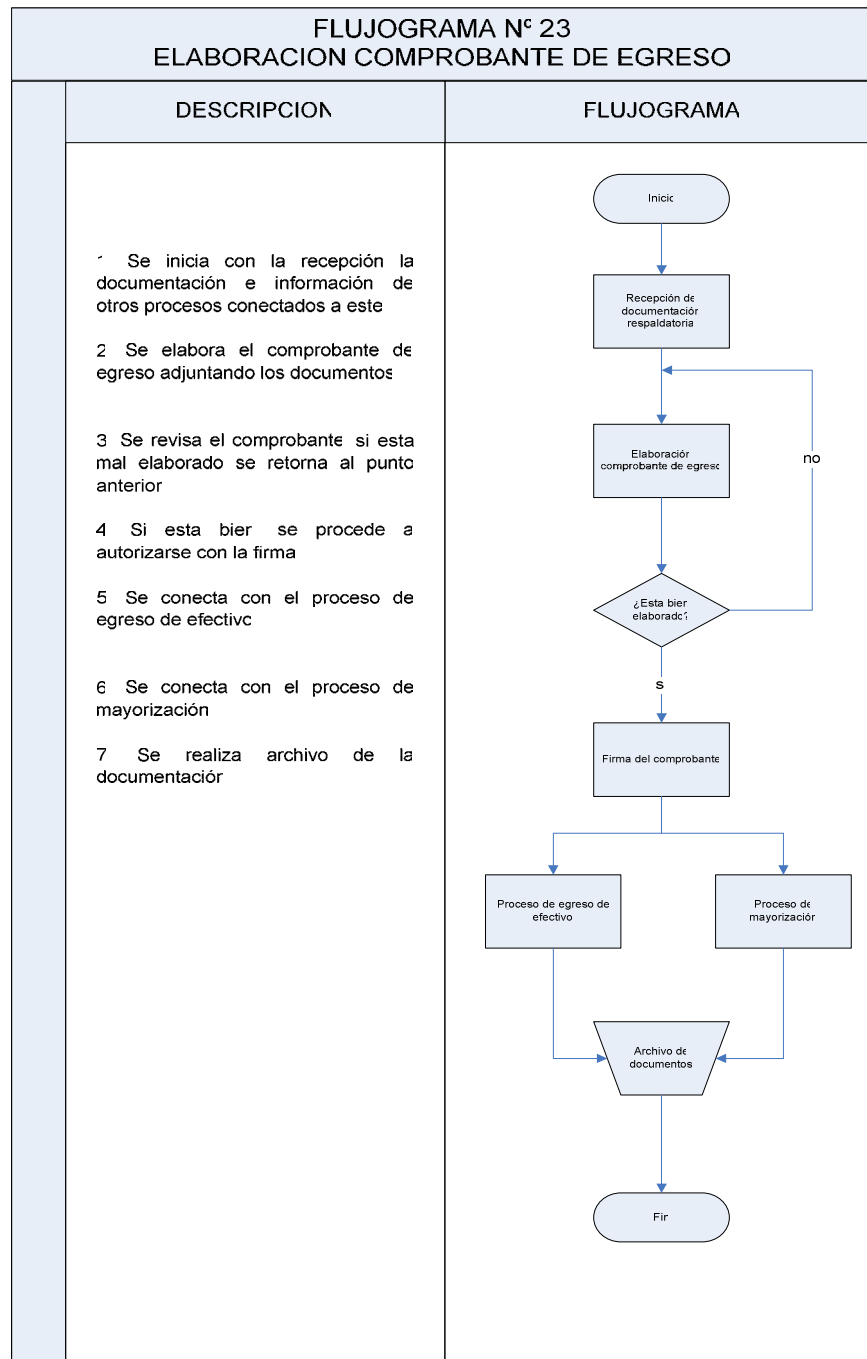


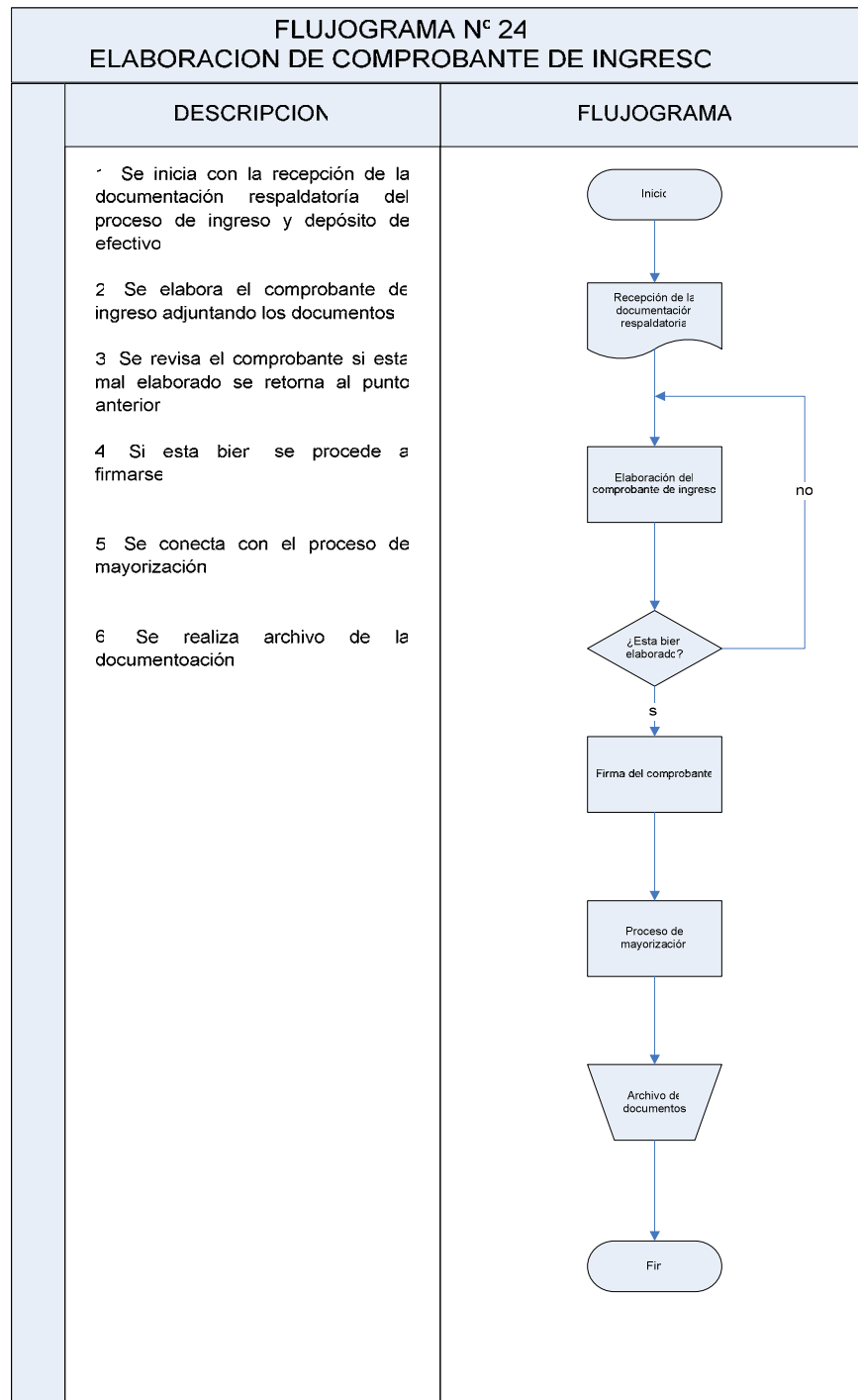


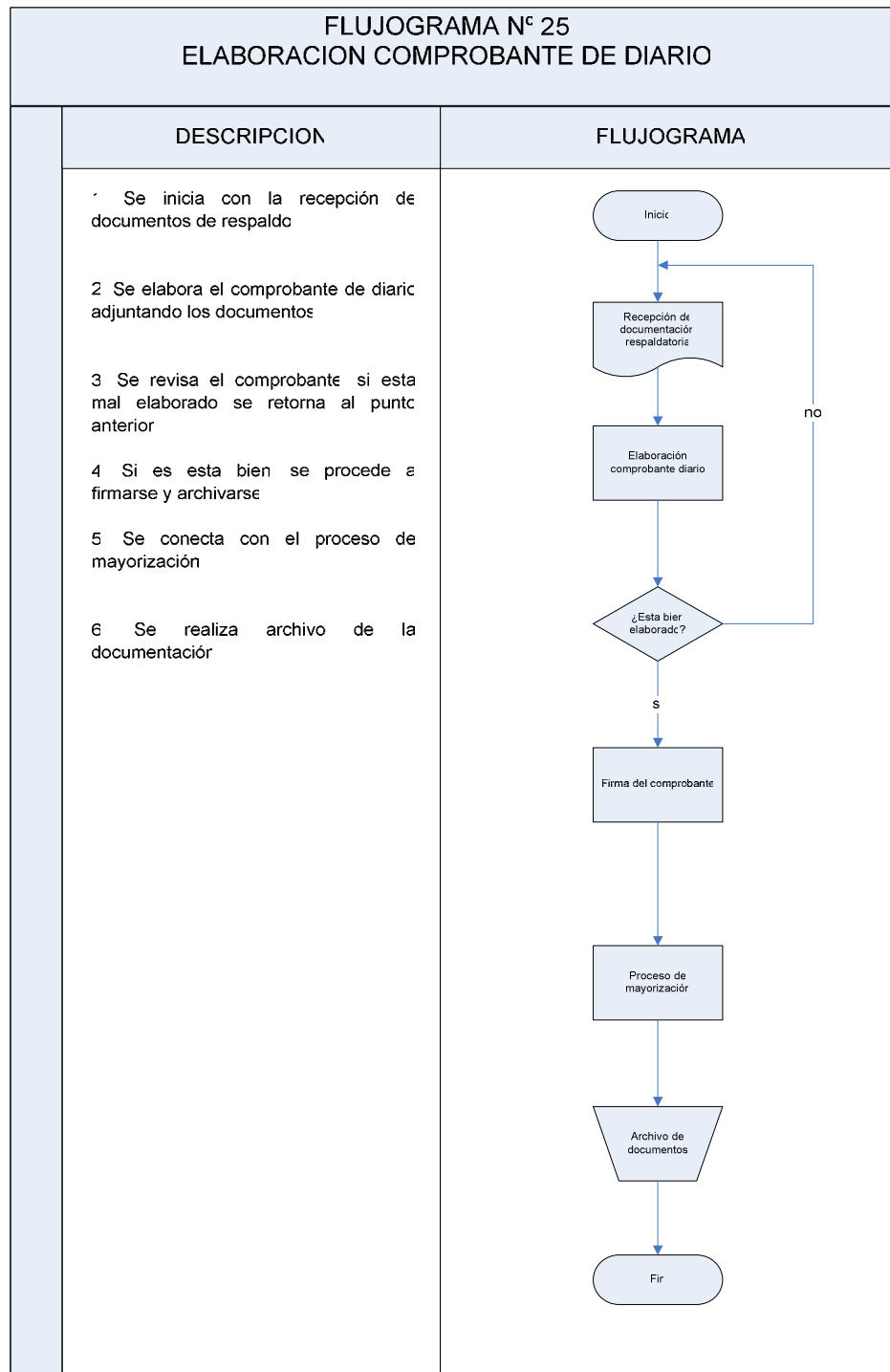












CONTROLES GENERALES Y DE CARACTER OBLIGATORIO

- Las cuentas bancarias se abrirán a nombre de la ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT bajo la modalidad de firmas mancomunadas.
- Las cuentas bancarias se deberán reportar al departamento de administración y finanzas.
- Todos los cheques que se expidan deberán ser NOMINATIVOS, y los que sean por un importe superior a \$us. 500.- (Quinientos dólares americanos 00/100 M.E.) además deberán ser cruzados, para abono en cuenta o no negociable.
 - Se debe elaborar comprobantes de ingresos, egresos y diarios.
- Los comprobantes de ingresos, egresos y diario deben tener su respectivo asiento contable y deben estar debidamente registrados, llenando y firmando los recuadros al calce de los comprobantes (elaboró, revisó y autorizó), considerando que estas funciones las deben realizar personas diferentes.
- Conservar copia de la documentación soporte de los comprobantes tanto de ingresos, como de egresos y las de diario.
 - Todas las transacciones que se registran deben estar respaldadas por documentos mercantiles.

Los gastos internos, invariablemente se deben soportar mediante recibos.

- Queda estrictamente prohibido otorgar recursos como préstamos personales. Así como entregar cantidad alguna a personas que no tengan relación laboral con el ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT.
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales y deben contar con los nombres y firmas de quien **elabora, revisa y autoriza**.
- Toda persona que gire cheques sin fondos de las cuentas del ASERRADERO y este movimiento ocasione cargos bancarios, estos importes serán responsabilidad de los libradores de la cuenta, debiendo estos realizar el reintegro en efectivo de dichos cargos.
- Invariablemente se tendrá que respetar en todos los comprobantes (diario, ingresos y egresos) el orden.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL CONTABLE

El procedimiento contable estará dado por los siguientes pasos:

Los tres primeros se refieren a la teneduría de libros, es decir, a la compilación y registro sistemáticos de las transacciones financieras. Los documentos financieros constituyen la base de la contabilidad; entre estos documentos cabe destacar los cheques de banco, las facturas extendidas y las facturas pagadas. La información contenida en estos documentos es trasladada a los libros contables, el diario y el mayor. En el libro diario se reflejan todas las transacciones realizadas por la empresa, mientras que en el mayor se reflejan las transacciones que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, bancos, clientes, proveedores, etcétera.

1º PASO

Se debe registrar de cada transacción en el libro diario porque este constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de una organización teniendo en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene sobre dicha estructura (una compra de bienes constituye, por un lado, un aumento del activo, pero también refleja una disminución del mismo al reducirse la cantidad de dinero disponible). Por ello, toda transacción tiene una doble vertiente o dimensión, una el debe (que aparece a la izquierda) y otra el haber (que aparece a la derecha). Esta doble dimensión afecta de distinta forma a la estructura financiera. En función de su naturaleza, una partida contable puede disminuir con el debe e incrementarse con el haber, y otra puede aumentar con el debe y disminuir con el haber. Por ejemplo, la compra de bienes al contado aumenta la cuenta de bienes (siendo

un débito) y disminuye la cuenta de caja (crédito). Sin embargo, si el bien se compra a crédito se creará una cuenta de pasivo, y en el libro diario aparecerá una nueva partida, incrementándose la cuenta de bienes (débito) y aumentándose la partida que refleja el pasivo (crédito). El reconocimiento de la obligación de pagar a los empleados aumentará la partida contable de salarios (siendo un débito) y aumentará el pasivo (crédito). Cuando se paguen los salarios se producirá una disminución en la cuenta de caja (crédito) y disminuirá el pasivo (débito).

2º PASO

En la siguiente etapa del ciclo contable las cantidades reflejadas en el libro diario se copiarán en el libro mayor, donde se registra la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los débitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de forma que el saldo, es decir el crédito o el débito neto, de cada cuenta puede calcularse con facilidad.

Cada cuenta del mayor debe desglosarse si es necesario, es decir, en cada cuenta se pueden diferenciar distintos aspectos.

3º PASO

Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo -deudor o acreedor- de cada cuenta. La suma de todos los saldos acreedores debe ser igual a la suma de todos los saldos deudores, pero con signo contrario, ya que cada transacción que genera un crédito provoca, al mismo tiempo, un débito de la misma cuantía. Este paso, al igual que los

siguientes, se produce al concluir el año fiscal. En cuanto se han completado los distintos libros, finaliza la parte de teneduría de libros del ciclo contable.

4º PASO

Finalizadas las etapas correspondientes a la teneduría de libros, el contador general procede a ajustar una serie de cuentas con el propósito de resaltar hechos económicos que, aunque no se han producido de forma convencional, sí representan transacciones ultimadas. A continuación destacamos algunos de los casos más comunes: ingresos pendientes de pago; gastos pendientes; ingresos percibidos con antelación; gastos que se realizan de una forma anticipada; la depreciación; inventarios, etc.

5º PASO

Una vez realizados los ajustes anteriores, el contador general debe realizar un primer balance de comprobación de saldos, adaptando éstos a los ajustes anteriores en una hoja de trabajo de catorce columnas.

6º PASO

Cuando se han actualizado todos los saldos se procede a elaborar el balance general y preparar el estado de pérdidas y ganancias. Los saldos de las distintas cuentas proporcionan la fuente de datos para la contabilidad financiera y de costes de la empresa.

7º PASO

El último paso consiste en cerrar las cuentas anuales, transfiriéndolas a la cuenta de pérdidas y ganancias de forma que, aquellas cuentas que corresponden tan sólo a la actividad anual se anulan unas a otras, de forma que los créditos y débitos del siguiente año fiscal reflejen en exclusiva la actividad de ese año.

GLOSARIO

Sistema contable

Es el proceso contable para llevar ordenadamente las cuentas de la empresa, estar informados de cual es situación de la misma y buscar alternativas atractivas que le permitan ahorrar en costo y/o gastos, para aumentar sus expectativas de rendimiento.

Plan de cuentas

Lista ordenada de cuentas, esto es, un listado de cuentas que en un momento determinado son requeridos para el control de las operaciones de una entidad.

Cuenta

Es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas en los diferentes conceptos de Activo, de Pasivo y de Capital.

Activo

Bienes y derechos propiedad del ente económico.

Activo Corriente

Bienes y derechos que están en rotación o movimiento constante y de fácil conversión en dinero en efectivo

Activo Fijo

Bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos y no de venderlos.

Cargos Diferidos

Gastos pagados por anticipado por lo que se espera recibir un servicio aprovechable posteriormente.

Pasivo

Deudas y obligaciones del ente económico.

Pasivo Corriente

Deudas y obligaciones que vengzan en un plazo menor de un año.

Pasivo no Corriente

Deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, a partir de la fecha del balance general.

Activos diferidos

Cantidades cobradas anticipadamente por lo que se tiene la obligación de proporcionar un servicio y que son convertibles en utilidad conforme pasa el tiempo.

Debe

Es la columna que se encuentra en la parte izquierda.

Haber

Es la columna que se encuentra en la parte derecha.

Movimiento deudor

Se llama movimiento deudor a la suma de los cargos de una cuenta

Movimiento acreedor

Se llama movimiento acreedor a la suma de los abonos de una cuenta.

Saldo deudor

Una cuenta tiene saldo deudor cuando su movimiento deudor es mayor que el acreedor.

Saldo acreedor

Una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor.

Balanza de comprobación de sumas y saldos

Este documento se elabora con el objeto de comprobar si todos los cargos y abonos de los asientos del Diario han sido registrados en las cuentas de mayor, respetando la partida doble.

Balance general

Es el documento contable que presenta la situación financiera de un ente en una fecha determinada.

Estado de resultados o pérdidas y ganancias

Es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio.

Comprobante de ingreso

Documento en el cual se registran todas las entradas de efectivo.

Comprobante de egreso

Documento en el cual se registran todas las salidas de efectivo.

Comprobante de diario

Documento en el cual se registran operaciones distintas de entrada y salida de efectivo.

CAPITULO 13

CONCLUSIONES FINALES

En su gran mayoría los sistemas contables se establecen basados en el entorno y al construirlos, se crean unas reglas que llevarán por una adecuada ruta a este; por tal, es preciso afirmar que el estructuralismo en su concepción mas general permite darle un enfoque mas técnico al sistema, al referirse que se compone de elementos que interactúan y que concluirán con un resultado preciso sí el sistema funciona adecuadamente.

Con base a la revisión bibliográfica efectuada en torno al tema central de este trabajo, La Contabilidad, se puede concluir que, el hombre desde tiempos memorables se ha empeñado en llevar un control exhaustivo de todos los movimientos financieros que se ejecutan en sus pequeñas, medianas o grandes empresas. Por consiguiente, se ha apoyado en diversas formas para lograr su fin. En un principio, lo realizó en procesos muy simples a partir de los planteamientos presentados por el monje Fray Luca Paciolo, sin embargo con el transcurrir del tiempo, el avance tecnológico y las exigencias empresariales los procesos y técnicas contables han evolucionado.

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del

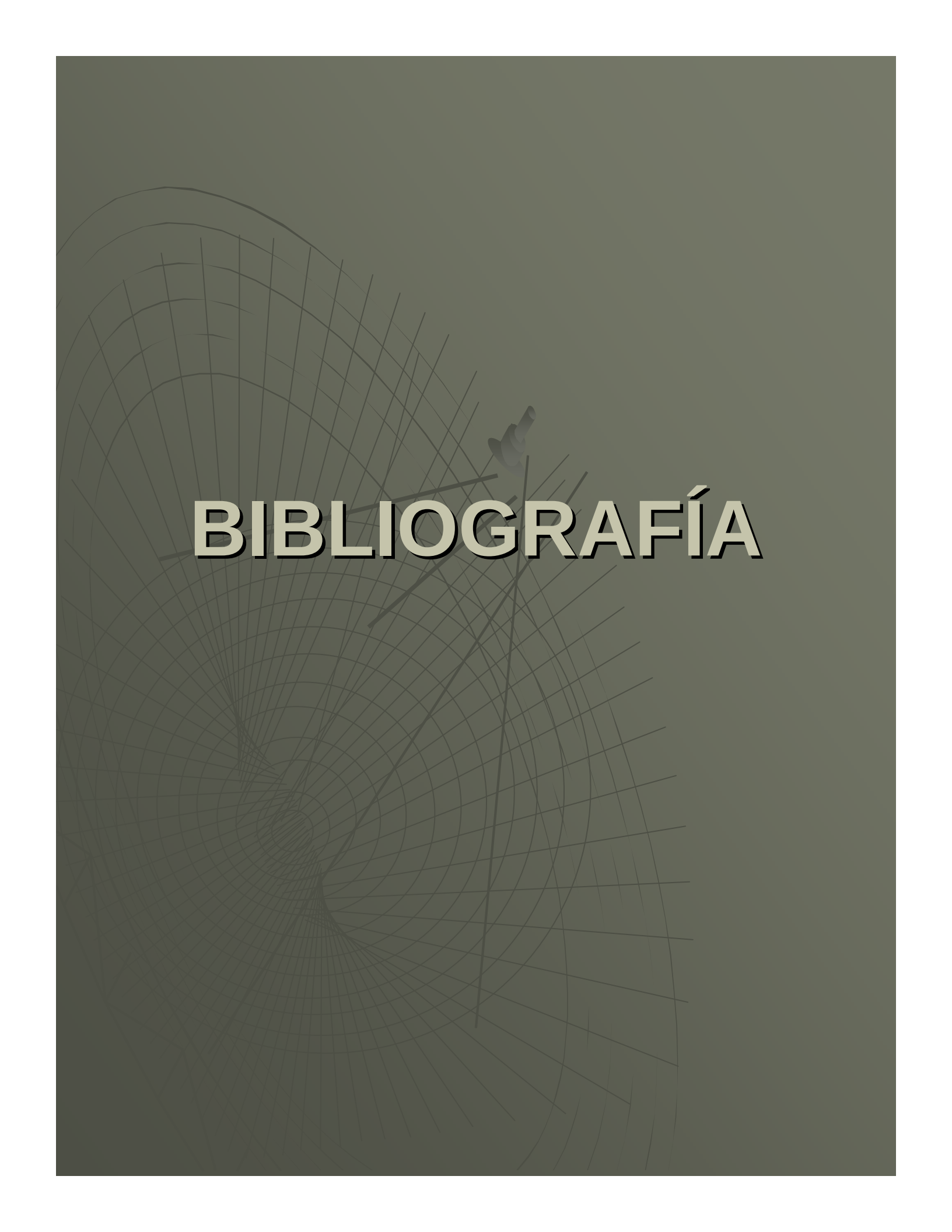
contador, pero, es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.

La información contable, y por ende la contabilidad, no es un lenguaje exacto, ni por la naturaleza de los hechos que registra ni por la carencia de un código contable único, completo e imperativo. Existe, por tanto, un margen de discrecionalidad legítimo, justo y honesto en el registro, interpretación y utilización de los datos que proporciona.

De esta manera se debe implantar el sistema de contabilidad en la empresa ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT. Se recomienda para iniciar los trabajos que conducen a la integración de un manual, es indispensable prever que no queda diluida la responsabilidad de la conducción de las acciones en diversas personas, sino que debe designarse a un coordinador, auxiliado por un equipo técnico, al que se le debe encomendar la conducción del proyecto en sus fases de implantación y actualización. De esta manera se logra homogeneidad en el contenido y presentación de la información.

Por lo que respecta a las características del equipo técnico, es conveniente que sea personal con un buen manejo de las relaciones humanas y que conozca a la organización en lo que concierne a sus objetivos, estructura, funciones y personal.

También se recomienda el diseño e implementación de un manual de funciones.



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFIA

Caudeli Aparisi José Antonio, Ripoll Feliu Vicente M. Los Sistemas de Información Estratégica en Ambientes Competitivos, En: Revista LEGIS del Contador N° 5.

Caudeli Aparisi José Antonio y Ripio Feliu Vicente M. Los Sistemas de Información Estratégica en Ambientes Competitivos. En: Revista del Contador, Enero – Marzo., 2001

Castro Jorge Tesis “Métodos para la Evaluación del control interno y sus relaciones con el C.P.”

De La Fuente, Reynaldo. "El carácter multidisciplinario de la Auditoría y el control en TI", Revista Percepciones N° 3, Octubre 2000, Montevideo, Uruguay.

Franco Ruiz Rafael “Hacia un modelo de contabilidad integral, revista Legis de contabilidad y auditoria

Franco Ruiz Rafael “Acción modelo de contabilidad integral” Rev. 15 del 2003

Hernández Henoc R. “Auditoría I”, C.P. , Editorial E. Soid S.A. Pág. 148.

García Casella Luís Carlos, Sistema de Información Contable, El Problema del Uso de Modelos en Contabilidad En: Revista Internacional LEGIS de Contabilidad & Auditoria N° 12

Gonzalo Santos Luis A. “Fundamento conceptual de la crisis contable” Rev. 21/2005

Guevara Estévez Elba Amalia Trabajo Dirigido “Control Interno de la empresa constructora INCOTAR S.R.L.” Enero 2007

López Antonio “Autonomía y calidad científica de la contabilidad”. Facultad de contaduría publica UNAB/1995

Machacado Marco “Desarrollo científico de la contabilidad y la calidad de vida” Marco Machado Rev.3 del 2000

Mantilla Blanco Samuel Alberto. De los Riesgos de Auditoria a los cambios del negocio. El Cambio de Modelo. En: Revista del Contador, Octubre – diciembre.2002

Mantilla Blanco Samuel Alberto “Información gerencial para la generación del valor” Rev. 1 2000-

Piaget Jean, Estructuralismo, Argentina, editorial Proteo SCA, 1968.

Parra Parra Orlando, Sistemas Contables, Bogota, Universidad Santo Tomas Facultad de Contaduría Publica,2003

Rojas Ramírez Alfonso A. Sistema de Información Contable Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información, En: Revista LEGIS del Contador N° 7

Rojo Ramírez Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio- Septiembre.2001

Romero Henry “Teoría científica y contable” Rev.8/2001 –

Tua Pereda, Jorge. Lectura de Teoría e Investigación Contable, Medellín cljuf, 2000

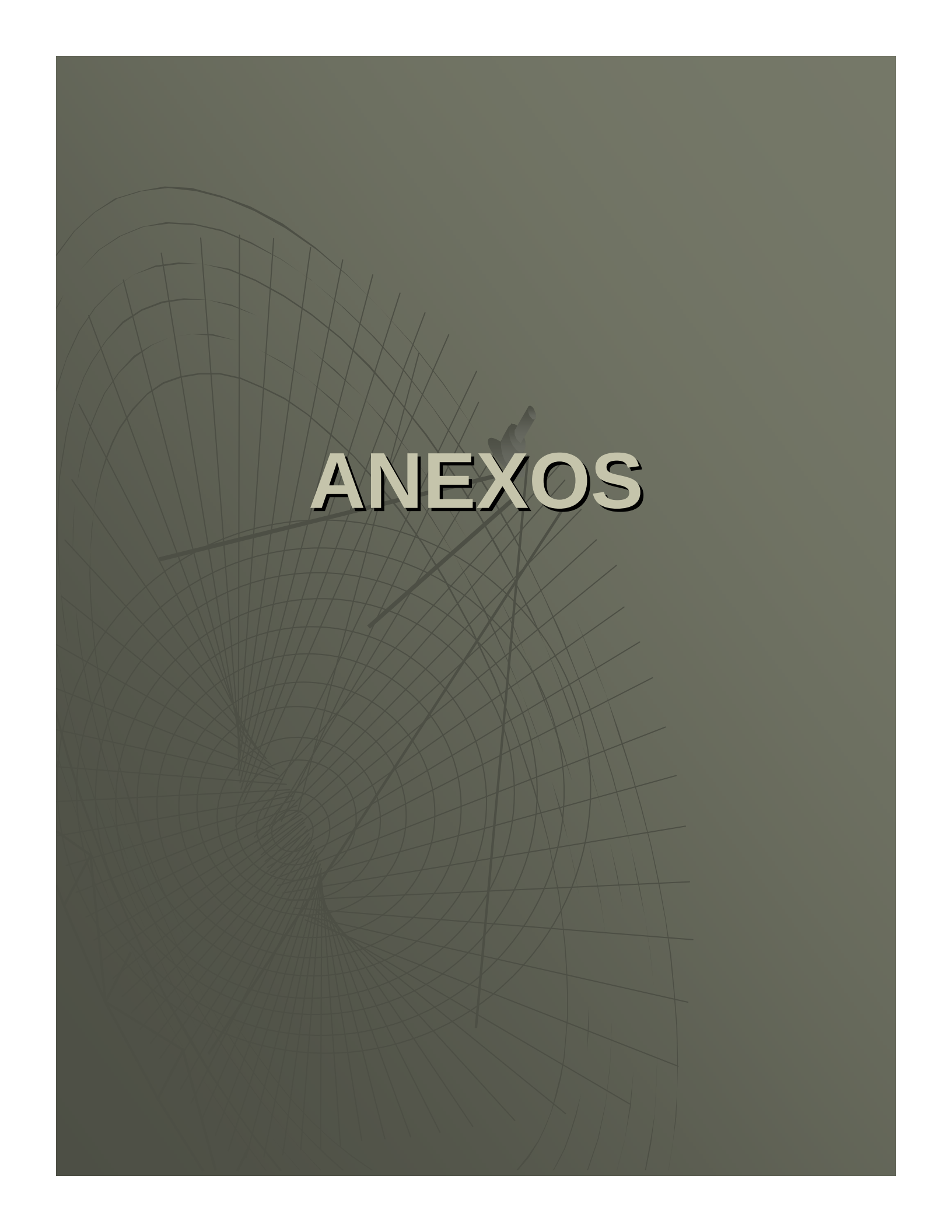
Vegas Juan Carlos, “contabilidad en crisis ¿ciencia o técnica? “.Revista Integral de Legis de Contabilidad y Auditoria 2003

“Sistema Contable y Nuevas Necesidades de Información” Revista LEGIS del Contador N° 7.

www.gesteopolis.com

www.monografias.com

www.members.tripod.com



ANEXOS

ANEXO 1
ENTREVISTA
INFORMACION DEL ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

1. Tipo de empresa:

- a. Unipersonal
- b. Colectiva
- c. S.R.L.
- d. S.A.
- e. Comandita

2. Rubro de la actividad que realiza:

- a. Producción
- b. Servicios
- c. Comercialización

3. ¿Cuál es la misión de la empresa?

4. ¿Cual es la visión de la empresa?

5. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa?

6. ¿Cuenta con un organigrama formalizado?

7. ¿Con cuanto personal cuenta?

8. ¿Cuentan con un manual de funciones?
9. ¿Cuentan con políticas generales?
10. ¿Cuentan con un sistema de control contable?
11. ¿Qué tipo de uso tienen los estados financieros para el directorio y gerencia?

ANEXO 2

CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD ASERRADERO “TOHIL” IMPORT EXPORT

1. ¿Qué tipo de sistema contable tiene la empresa?
 - a. Manual
 - b. Computarizado

2. ¿Qué tipo de contabilidad se aplica a la empresa?
 - a. Comercial
 - b. Industrial
 - c. Costos
 - d. Servicios
 - e. Otro

3. ¿Cuáles son los registros contables de primera entrada?
 - a. Libro diarios
 - b. Comprobantes
 - c. Otros

4. ¿Cuentan con un plan de cuentas formalizado?

- a. Si
 - b. No
5. ¿De ser afirmativa la primera respuesta que tipo de sistema de codificación tiene?
- a. Numérico
 - b. Alfa numérico
 - c. Decimal
 - d. Otro
6. ¿Cuentan con un manual de contabilidad?
- a. Si
 - b. No
7. ¿Las políticas contables que se aplican fueron aprobadas por el directorio y gerente general de la empresa?
- a. Si
 - b. No
8. ¿Qué tipos de comprobantes se utilizan para el registro de las transacciones económicas y financieras?
- R.
9. ¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual?

- a. Si
- b. No

10. ¿Cuál es el proceso de registro contable?

R.

11. ¿Existen controles para el ciclo contable?

R.

12. ¿La implementación de controles contables, políticas contables, plan de cuentas servirán de guía para la realización de los estados financieros de manera veraz, confiable y oportuna?

R.

ANEXOS 3 ESTADOS FINANCIEROS

ASERRADERO " TOHIL IMPORT - EXPORT "
N I T - 4 1 9 3 1 5 0 0 1 4
De: Hilda Mansilla Justiniano
Calle 13 -14 S/N Zona San Martin II
Guayaramerin - Beni - Bolivia

ASERRADERO "T O H I L" IMPORT EXPORT

BALANCE GENERAL

Por El Periodo Terminado Al 31 De Diciembre de 2006
(Expresado en Bolivianos)

ACTIVOS :

DISPONIBLE		46.946,66
Caja Moneda Nacional	44.737,90	
Bancos	2.208,76	
EXIGIBLE		51.109,31
Crédito Fiscal	36.794,00	
Anticipo de Impuestos	14.315,31	
REALIZABLES		176.342,10
Inv. Final de Materia Prima	120.122,10	
Alm. Combustibles y Lub.	56.220,00	
FIJOS		164.444,35
Terrenos	6.167,00	
Tinglados de Madera	15.037,45	
Maquinaria y Equipo	45.330,62	
Herramientas	19.188,38	
Vehículos	55.506,17	
Muebles y Enseres	17.276,18	
Equipos de Computacion	5.938,55	

PASIVOS Y PATRIMONIO:

PASIVOS Y PATRIMONIO		37.086,18
PASIVOS CORRIENTES		
Sueldos y Salarios P/Pagar	17.494,87	
Acreedores	4.000,00	
Débito Fiscal	1.037,00	
I.T. Por Pagar	239,00	
I. U. E. por Pagar	14.315,31	
PASIVOS NO CORRIENTES		73.663,06
Dep. Acum. Tinglados de Madera	7.720,30	
Dep. Acum. Maquinarias y Equipos	22.510,62	
Dep. Acum. Herramientas	6.427,69	
Dep. acum. Vehículos	33.151,50	
Dep. Acum. Muebles y Enseres	2.368,31	
Dep. Acum. Computacion	1.484,64	
PATRIMONIO		328.093,18
CAPITAL UNIPERSONAL	240.855,00	
- Hilda Mansilla Justiniano		
AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO	23.988,72	
RESULTADOS ACUMULADOS	5.988,23	
RESULTADO DE LA GESTIÓN	57.261,23	

TOTAL ACTIVOS	438.842,42
----------------------	-------------------

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	438.842,42
-----------------------------------	-------------------

Guayaramerin, Diciembre del 2006

Aserradero "TOHIL Import. Export.
NIT.: 4193150014
De : Hilda Mansilla Justiniano
Calle 13 -14 S/N Zona San Martín II
Guayaramerín - Beni - Bolivia

ESTADO DE RESULTADOS

Por El Periodo Terminado Al 31 de Diciembre del 2006
(Expresado en Bolivianos)

	INGRESOS	971.556,48	120.690,25
	Venta	534.513,63	66.399,21
	Otros Ingresos	437.042,85	54.291,04
(MENOS)	COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA	415.236,45	
	INVENTARIO INICIAL DE MAT. Y SUMINISTROS	105.250,00	
	(Mas) COMPRAS	430.108,55	
	(Menos) INVENTARIO FINAL DE MAT. PRIMA	120.122,10	
	UTILIDAD BRUTA SOBRE VENTAS	556.320,03	
(Menos)	GASTOS DE OPERACIÓN	493.666,57	61.325,04
	Sueldos y Salarios	186.925,88	23.220,61
	Bancarios y Financieros	111,08	13,80
	Imprenta y Fotocopias	905,41	112,47
	Consumo de Agua	2.379,03	295,53
	Legales y Judiciales	656,85	81,60
	Comunicación	8.340,72	1.036,11
	Gastos Generales	95,70	11,89
	Refrigerio y Alimentación	2.451,53	304,54
	Honorarios Profesionales	2.165,87	269,05
	Atención Médica y Sociales	2.107,84	261,84
	Mantto. Y Rep. Activos Fijos	7.219,90	896,88
	Material de Escritorio	2.430,18	301,89
	Combustibles y Lubricantes	12.379,19	1.537,79
	Pasajes y Viáticos	2.187,60	271,75
	Fletes y Transportes	174,87	21,72
	Consumo de Energía Eléctrica	64.183,39	7.973,09
	Impuesto a las Transacciones	19.355,47	2.404,41
	Mantto. Y Rep. Activos Fijos	19.456,60	2.416,97
	Combustibles y Lubricantes	131.396,57	16.322,56
	Seguros	462,23	57,42
	Depreciación de Activos Fijos	28.280,66	3.513,13
(Mas)	OTROS INGRESOS	7.547,74	
	Aj. P/Inflación y Tenenc.de Bienes	7.547,74	
(Menos)	OTROS EGRESOS	12.939,97	
	Aj.P/Inflación y Tenenc. De Bienes	12.939,97	
	RESULTADO DE LA GESTION	57.261,23	
	I. U. E. 25%	14.315,31	
	RESULTADO DESPUES DEL IMPUESTO	42.945,92	

Guayaramerín, Diciembre del 2006

ASERRADERO "TOHIL IMPORT. EXPORT."

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

Por El Periodo Terminado Al 31 de Diciembre del 2006
(Expresados en Bolivianos)

ORIGEN DE FONDOS	299.822,04
-------------------------	-------------------

Utilidad Neta de La Gestión	57.261,23
Aumento Neto de Pasivos	61.022,96
Disminución Neta de Activos	0,00
Aumento del Patrimonio Neto	181.537,85

APLICACIÓN DE FONDOS	326.355,14
-----------------------------	-------------------

Pérdidas de la Gestión	-
Disminucion Neta de Pasivos	181.345,00
Aumento Neto de Activos	145.010,14
Disminución Neta del Patrimonio	-

INCREMENTO O DISMINUCION DE FONDOS DURANTE EL EJERCICIO	(26.533,10)
--	--------------------

DISPONIBILIDADES AL INICIO DE LA GESTION	71.271,00
---	------------------

DISPONIBILIDADES AL CIERRE DE LA GESTION/2006	44.737,90
--	------------------

Guayaramerín, Diciembre del 2006

DMP. ASERRADERO TOHIL IMPORT EXPORT
 NIT No. 4193150014
 De Hilda Mansilla Justiniano
 Calle 13 -14 S/N Zona San Martin II
 Guayaramerin - Beni - Bolivia

ASERRADERO "T O H I L" IMPORT EXPORT

ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO

Por El Periodo Terminado Al 31 de Diciembre de 2006
 (Expresados en Bolivianos)

	DETALLE	CAPITAL UNIPERSONAL	AJUSTE GLOBAL	UTILIDADES ACUMULADAS	UTILIDAD DEL EJERCICIO	TOTAL Bs.
1	SALDO AL 31-12-2005	70.400,00	12.905,87	2.290,00		85.595,87
	EVOLUCION EN EL EJERCICIO					
2	Aporte adicional	170.455,00				170.455,00
3	Distribucion de Utilidades					-
4	Ajuste de la Utilidad 2005			3.698,23		3.698,23
5	Ajuste por Actualización		11.082,85			11.082,85
6	Resultado de la Gestion/2006				57.261,23	57.261,23
	TOTALES	240.855,00	23.988,72	5.988,23	57.261,23	328.093,18

Guayaramerin, Diciembre de 2006

ANEXO 4

ASERRADERO TOHIL IMPORT EXPORT
FLUJO DE CAJA PROYECTADO PARA PERSONA NATURAL
(DESDE EL 02/01/2007 AL 31/12/2007
(Expresado en Dolares Americanos)

[illegible]

Guayaramerin, Diciembre del 2006

ANEXO 5

ASERRADERO "TOHIL"

DE HILDA MANSILLA JUSTINIANO

NIT - 4193150014

RESUMEN DE GASTOS MENSUALES S/G DETALLE

Correspondiente a los meses de Enero a Diciembre del 2006

(Expresado en Bolivianos)

ITEM	DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Compras de Materia Prima		29.089,80	11.631,29	14.814,14	15.276,68	50.147,21	14.660,37	30.424,77	52.083,19	78.438,80	68.243,67	65.298,63
2	Sueldos y Salarios	9.834,00	9.960,00	10.890,00	17.824,00	18.250,67	17.612,00	15.196,00	16.480,00	18.395,00	17.494,67	17.494,67	17.494,67
3	Refrigerio y Alimentación		464,10	254,04	307,11	355,83	214,89		174,44	158,34	391,50		131,28
4	Mantto y Reparacion Act. Fijos	1.459,86	1.963,60	2.202,84	1.193,64	3.494,79	2.254,35	1.539,99	3.819,48	1.996,22	3.129,48	1.801,77	1.820,48
5	Servicios Basicos	8.244,91	7.578,15	623,79	55,68	8.605,34	2.234,35	8.291,22	11.070,93	8.925,74	7.614,05	6.930,42	4.728,56
6	Combustib.y Lubricantes	8.615,61	10.426,87	10.081,56	9.696,50	10.063,73	9.795,85	10.221,46	14.868,64	10.927,95	15.104,92	15.622,57	18.350,10
7	Impuestos y Patentes	-	44,00	54,00	28,00	80,00	150,00	1.045,00	376,00	277,00	9.568,00	5.645,00	
8	Pasajes y Viáticos		58,29			65,25	115,71	238,38	305,37			52,20	1.527,27
9	Medicos			428,04	103,10	79,17	13,05	100,14		422,99	555,93		405,42
TOTAL GASTOS MENSUALES		28.154,38	59.584,81	36.165,56	44.022,17	56.271,46	82.537,41	51.292,56	77.519,63	93.186,43	132.297,35	115.790,30	109.756,41

MESES

PROMEDIO MENSUAL DE GASTOS