

# Manual del Sistema de control contable, financiero y de producción en la operación de las empresas forestales

## Manual de operación

BIODIVERSIDAD EN BOSQUES DE PRODUCCIÓN Y MERCADOS CERTIFICADOS



**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

**Sistema de control contable,  
financiero y de producción en  
la operación de las empresas  
forestales**

Manual de operación

© **D.R. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y Comisión Nacional Forestal**

Editado e impreso en México.  
Primera edición, abril de 2017.  
ISBN: en trámite

**Autor**

María Sandra Marino Ortega  
Consultor, especialista en Desarrollo de Empresas Forestales.

Víctor Flores Antaño  
Programador

Sergio Díaz García  
Programador

**Revisión técnica**

Mario Antonio Mosqueda Vázquez  
Margarito Silvestre Mejía

**Diseño editorial**

Edgar Javier González Castillo

**Comisión Nacional Forestal**

Periférico Poniente 5360, Col. San Juan de Ocotán, CP. 45019, Zapopan, Jalisco, México.  
[www.gob.mx/conafor](http://www.gob.mx/conafor)

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

Calle Montes Urales 440, Col. Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, CP. 11000,  
Ciudad de México.  
[www.mx.undp.org](http://www.mx.undp.org)

Obra que forma parte del Proyecto 00071603 “Transformar el manejo de bosques de producción comunitarios, ricos en biodiversidad mediante la creación de capacidades nacionales para el uso de instrumentos basados en el mercado” ejecutado por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y cofinanciado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés).

Ni esta publicación ni partes de ella pueden ser reproducidas o almacenadas mediante cualquier sistema o transmitidas, en cualquier forma o por cualquier medio, sea electrónico, mecánico, de fotocopiado, de grabado o de otro tipo, sin el permiso previo de los autores, de la CONAFOR y del PNUD.

Las opiniones, análisis y recomendaciones contenidas aquí no reflejan necesariamente las opiniones del PNUD, de su Junta Ejecutiva o de sus estados miembros, ni de las instituciones participantes en el proyecto.

El proyecto “Biodiversidad en Bosques de Producción y Mercados Certificados”, agradece a todas las personas que participaron en los talleres de discusión, revisión y validación de este documento.

## Contenido

Introducción .....	6
Contexto y precisiones del sistema .....	8
Glosario de conceptos .....	9
Significado de iconos .....	10
Detalles de los iconos .....	11
Guía de instalación .....	12
Instalación de la plataforma Java .....	12
Instalación de Mysql Server .....	16
Instalación de la aplicación .....	32
Portada principal del sistema .....	40
Módulo I. Administrar .....	41
Módulo II. Catálogos .....	46
Módulo III. Registrar .....	60
Módulo IV. Consultar .....	72
Módulo V. Contabilidad .....	78
Módulo VI. Reportes .....	98

## Introducción

Los ejidos de manera colectiva o sus integrantes en lo individual, están participando total o parcialmente en la cadena de valor bosque-consumidor.

La planeación de las actividades del sistema de producción ejidal, la determinación de costos, el control de calidad, el conocimiento oportuno de los tipos de productos a obtener, los coeficientes de aprovechamiento y el limitado control o conocimiento parcial de estos conceptos, disminuyen las oportunidades de comercialización y las posibilidades de obtener mayores utilidades, en un mercado competitivo, donde las fuerzas no están del lado de las empresas forestales comunitarias.

Los avances tecnológicos, brindan hoy en día la posibilidad de contar con herramientas que permiten organizar, registrar y analizar la información de los sucesos económicos en una empresa de forma adecuada, proporcionando a la administración y las personas dueñas de las empresas forestales, información confiable para tomar las mejores decisiones.

Tal es el caso del Sistema de Control Contable y Financiero en la Operación de las Empresas Forestales, objeto principal del presente manual, donde se explica su operación en forma ordenada, en seis módulos, diseñados especialmente para mejorar el desempeño administrativo, manejar en forma eficiente la información y obtener informes confiables, para rendir cuentas en forma transparente.



## Contexto y precisiones del sistema

Con el análisis de la problemática de las empresas forestales se identificó la debilidad atenuante de las malas prácticas en el manejo de información financiera y de producción, que llevan a una baja productividad y falta de transparencia en la administración de recursos financieros y materiales de las industrias, lo que puede ocasionar hasta el cierre de empresas o graves conflictos al interior de los ejidos, industrias o sociedades, cuando se presumen malos manejos, desvío de recursos o incompetencia por parte del personal administrativo.

Una de las estrategias para minimizar los impactos negativos de esta debilidad general, consiste en implementar acciones que mejoren el control interno de las industrias, a través de procesos administrativos y herramientas que mejoren la calidad de la información derivada de los procesos productivos.

Uno de los objetivos principales de este sistema es el control interno para efectos de transparencia y de toma de decisiones, así como para incrementar los niveles de productividad. Además, fue pensado para servir de fuente de información contable para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, puesto que la mayoría de las empresas forestales cuentan con contadores externos que por lo general, reciben información incompleta de las operaciones. Al no existir un elemento de control interno de los registros, la información fiscal resulta deficiente, lo que lleva al pago de altos impuestos.

El sistema ofrece la posibilidad de medir cada mes los resultados fiscales, elaborando papeles de trabajo, donde se pueda identificar los resultados de IVA e ISR. A fin de fomentar la cultura fiscal en las industrias forestales, el sistema ha sido cargado con el catálogo de cuentas emitido por el Sistema de Atención Tributaria (SAT), a través de su anexo 24 de la R.M.F., respetando los códigos agrupadores.

Sin embargo, con el propósito de cumplir con el objetivo principal del sistema, que es para el control interno, se han adaptado los nombres de las cuentas y subcuentas, sobre todo en el tema de costos de producción para facilitar la comprensión del personal a cargo de la administración en las empresas forestales comunitarias.

En su proceso de mejora, el sistema ahora puede trabajar en red, para una mejor coordinación del personal involucrado.

## Glosario de conceptos

**Administrador.** Para efectos del sistema, será la persona a cargo de velar por los intereses de la empresa forestal, quien tendrá acceso a toda la información disponible.

**Operativo.** Persona que apoya en la captura del sistema o tiene permisos exclusivos o limitados para la operación del mismo.

**Contabilidad de costos.** Rama de la contabilidad que se encarga de controlar, identificar y registrar los costos para que la administración determine los costos unitarios de los productos obtenidos.

**Costo directo.** Se refiere al empleo de mano de obra y materia prima en el proceso de producción.

**Costos indirectos de producción.** Se refiere a todos aquellos costos adicionales, que en volumen representan un menor consumo relacionado con la materia prima y la mano de obra.

**Cuenta contable.** Elemento de registro de operaciones económicas.

**Catálogo de cuentas.** Lista ordenada de las cuentas contables.

**Balanza de comprobación.** Estado financiero que muestra si los asientos contables fueron realizados de manera correcta, además de mostrar los movimientos realizados a sus cuentas en un periodo determinado.

**Balance general.** Estado financiero que muestra la situación financiera de la empresa.

**Madera mill run.** Madera aserrada obtenida de un proceso de transformación primario o secundario, a la cual no se le otorga una clasificación diferenciada por su calidad, de acuerdo a los estándares que pudieran existir para ello.

**Ingresos nominales.** Son todos los ingresos acumulables del ejercicio.

**Utilidad fiscal.** La utilidad fiscal para el pago provisional se determinará multiplicando el coeficiente de utilidad que corresponda por los ingresos nominales del periodo comprendido.

## Significado de iconos



Agregar o dar de alta un nuevo elemento.



Eliminar un elemento o una acción.



Cancelar una acción.



Corregir algún elemento o información dada de alta previamente.



Aceptar la modificación, alta o corrección a un elemento, (guardar los cambios realizados).



Imprimir.

## Detalles de los iconos

El sistema contiene botones para ejecutar acciones generales, estos aparecerán en todas las páginas de captura en forma de iconos, por lo que solo serán explicados en este apartado; considerando que siempre realizarán las mismas funciones; por lo que, cuando se tenga duda sobre ellos, podrá consultarse esta página.



Para agregar o dar de alta un nuevo elemento, según en la página que se encuentre trabajando. Por ejemplo, si estamos en el “catálogo” de “dimensiones” podrá agregar o dar de alta una nueva dimensión de madera aserrada; o en “productos”, podrá agregar un nuevo producto que la empresa produce y comercializa. Una vez que dé clic en él, el sistema activará los cuadros en blanco en donde podrá capturar el nuevo elemento.



Si desea eliminar algún elemento de sus catálogos o registros, este icono o botón, le permitirá realizar esta acción, dando clic en él.



Si desea cancelar una acción y salir de esa página sin guardar los cambios, dé clic en cancelar.



Si desea realizar un cambio en algunos de los catálogos o en algunos de los registros capturados, dé clic en el botón editar; esta acción le activará los campos para modificar la información.



Al hacer clic en este botón se aceptan los cambios realizados.

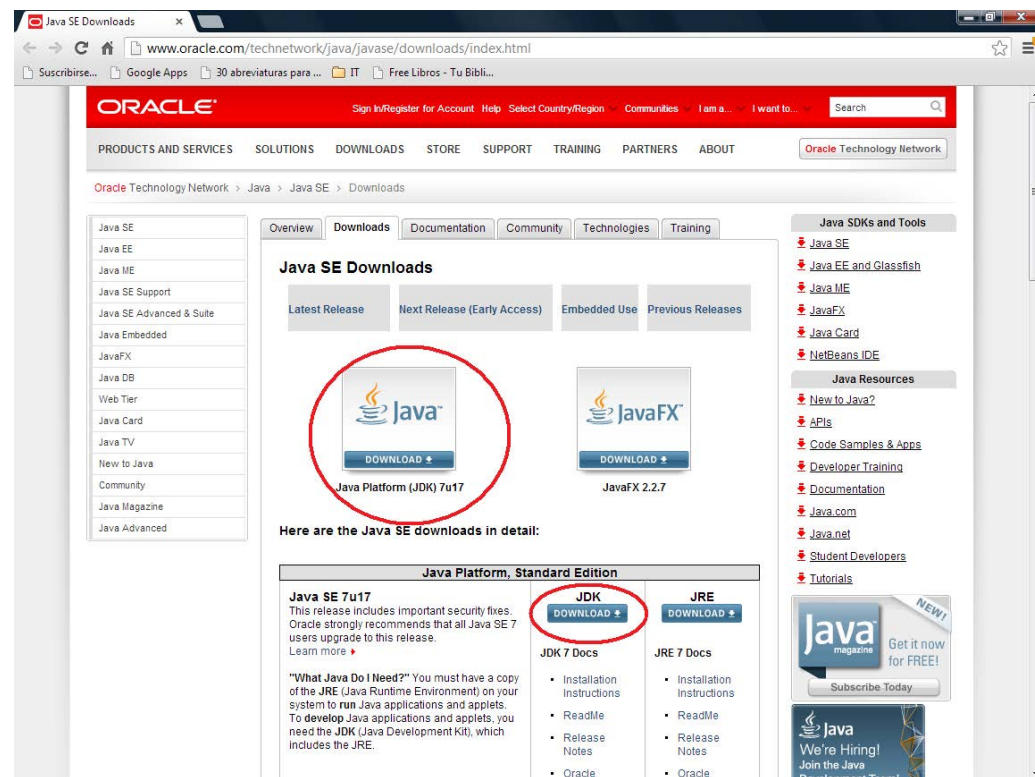


Si desea imprimir algunos de los reportes generados, solo dé clic en él y dirija o elija la impresora que utilizará.

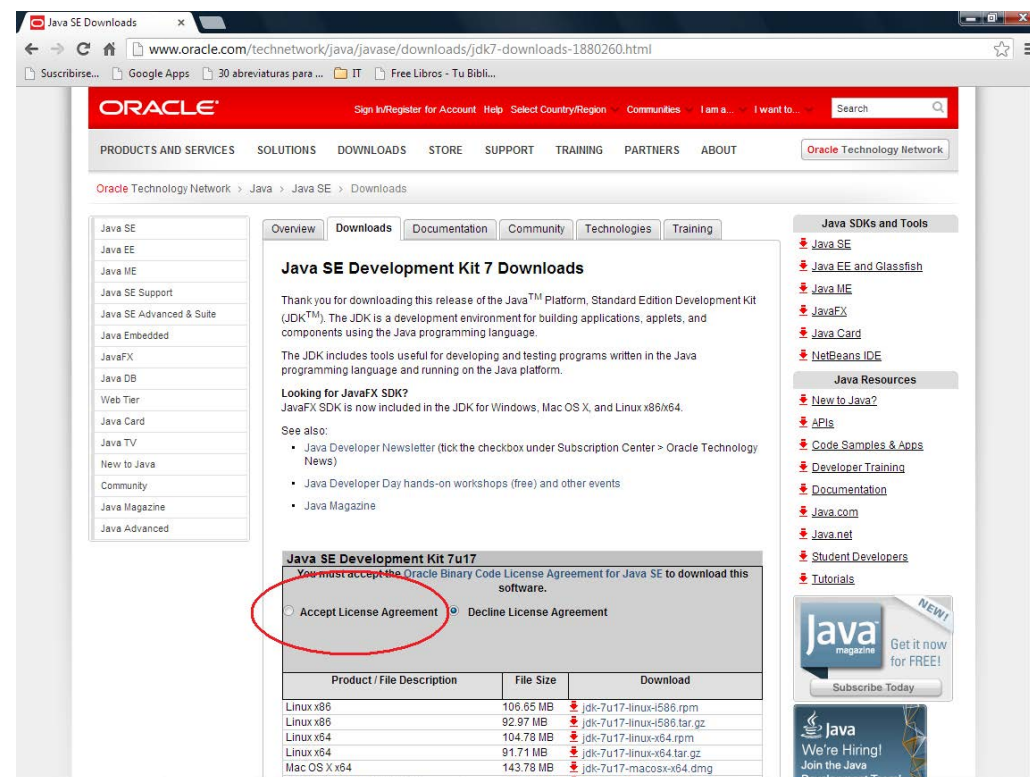
# Guía de instalación

## Instalación de la plataforma Java

Primero ingrese a la [página oficial de descarga](#), desde la cual descargaremos el JDK de Java SE 7u17, es decir, la versión 7, update 17 (la actual en el momento de escribir esto) de la edición estándar de Java.



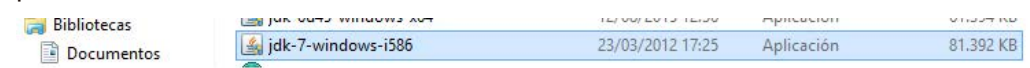
Haga clic, entonces, en alguno de los iconos marcados con un círculo rojo (ambos apuntan al mismo destino) para llegar a la página que contiene los enlaces de descarga.



Acepte los términos de licencia de Oracle para que los enlaces se activen. Elija la opción adecuada en función de si tiene un sistema de 32 o 64 bits.

Windows x86	88.75 MB		jdk-7u17-windows-i586.exe
Windows x64	90.42 MB		jdk-7u17-windows-x64.exe

La instalación es poco más que hacer doble clic sobre el instalador y aceptar las opciones por defecto:



Al ejecutar el archivo le mostrará un diálogo pidiéndole que le otorgue permiso de ejecución. Pulse aceptar, a continuación le mostrará la siguiente imagen:



Pulse sobre *Next* para que inicie el proceso de instalación.



Si no hubo algún error, el paquete de Java estará instalado.

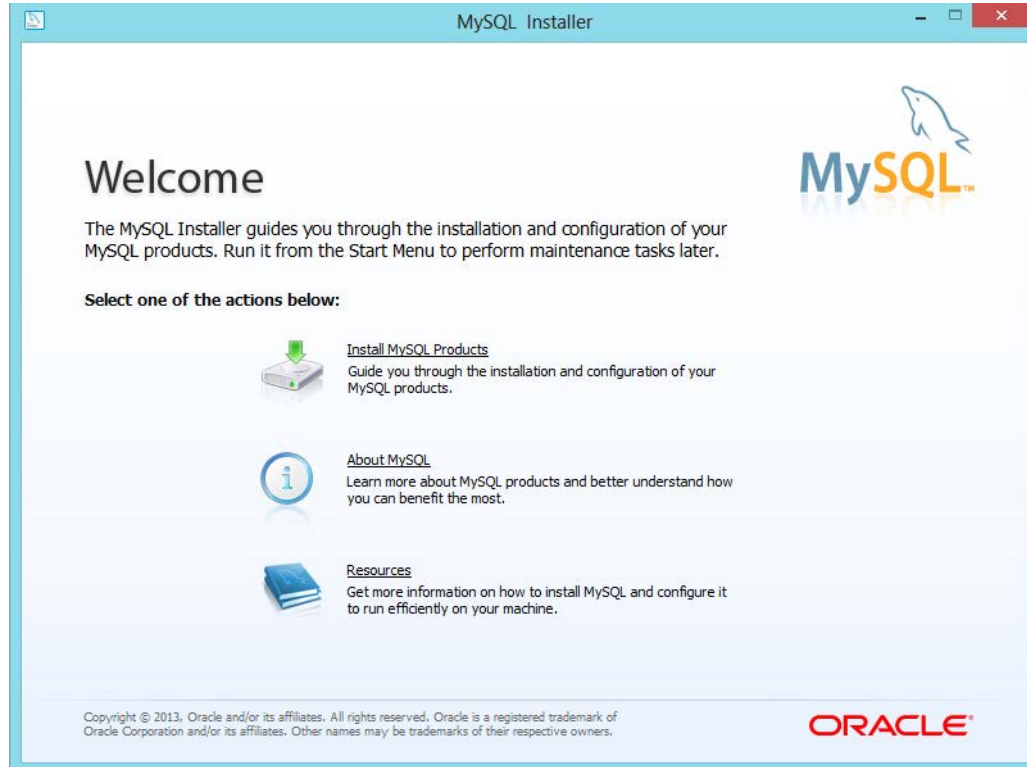


Para amenizar el proceso, la instalación le recordará que 3 billones de dispositivos utilizan Java. Son billones anglosajones (1,000 millones), no de los nuestros (un millón de millones), pero aun así, puede hacerse una idea de la magnitud del despliegue de Java en la actualidad.

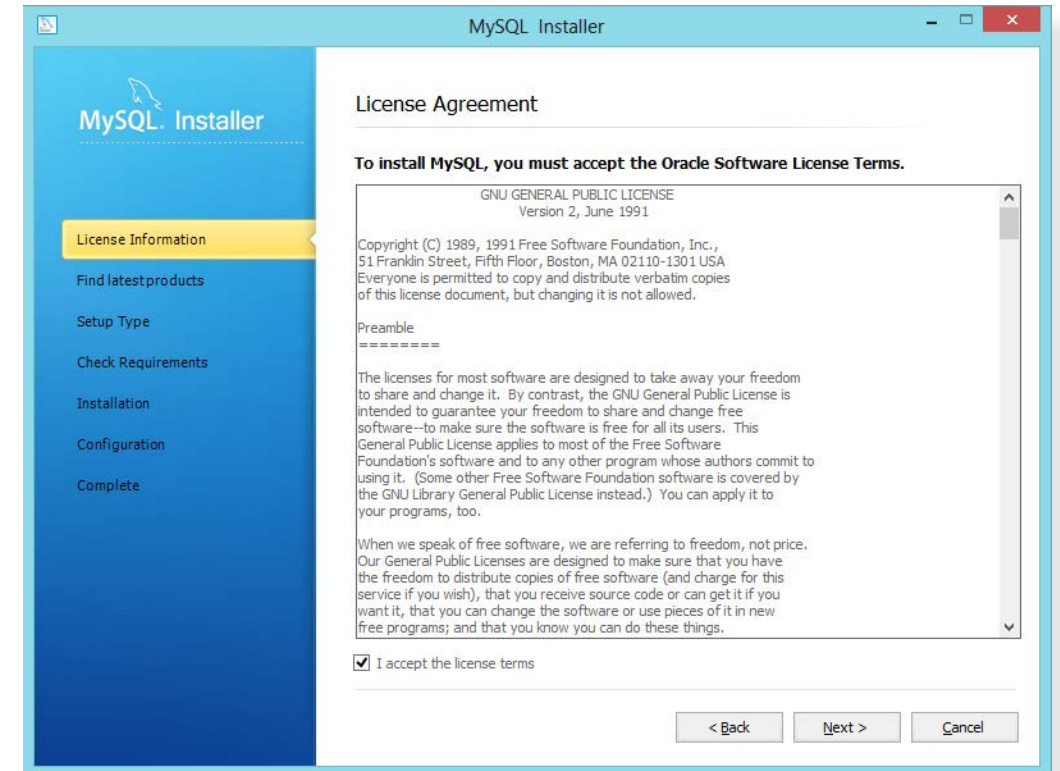


## Instalación de Mysql Server

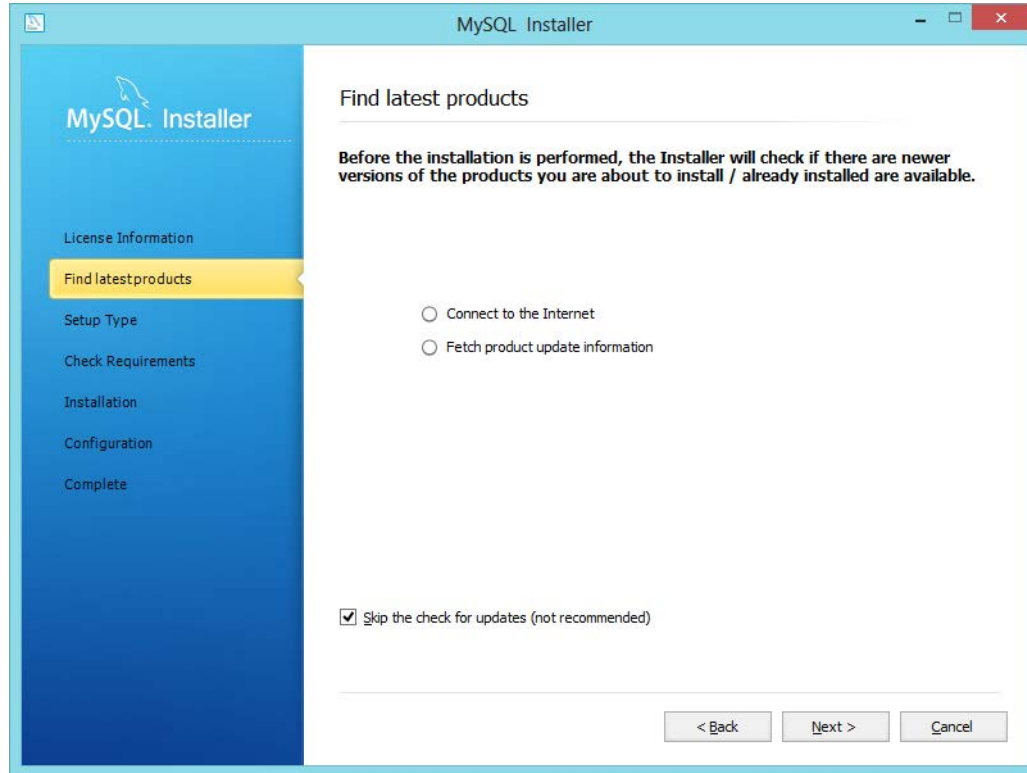
El proceso de instalación es muy simple y prácticamente no requiere intervención por parte del usuario, puede utilizar la versión 5.6 o superior. Una vez descargada pulse doble clic sobre el archivo para que se inicie el asistente que lo guiará durante el proceso. Al dar doble clic sobre el archivo ejecutable, aparecerá la siguiente ventana donde deberá seleccionar *Install Mysql Products*.



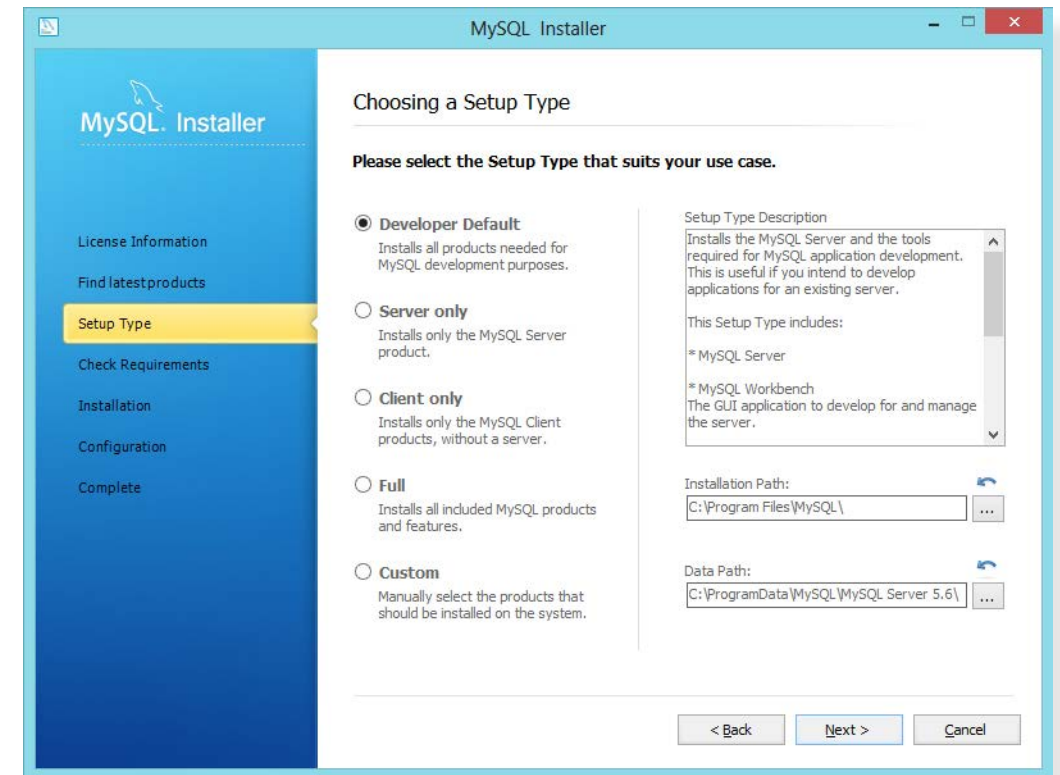
Acepte el contrato de licencia para poder continuar.



Se recomienda marcar la casilla, para que la instalación sea más rápida y estable, sin que el instalador busque nuevas actualizaciones.

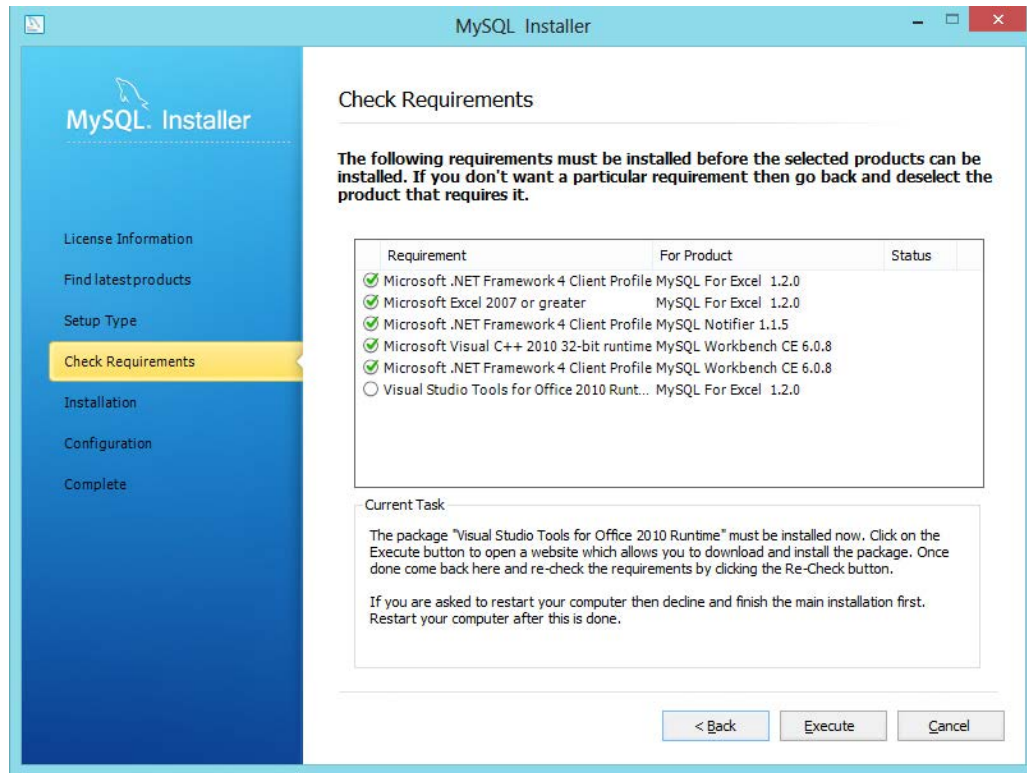


Seleccione *Developer Default*.

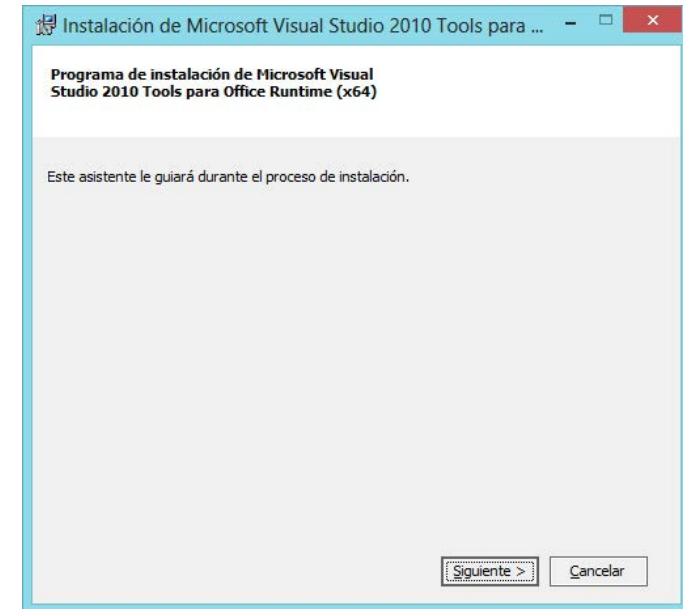


Dé clic en el botón *Next*

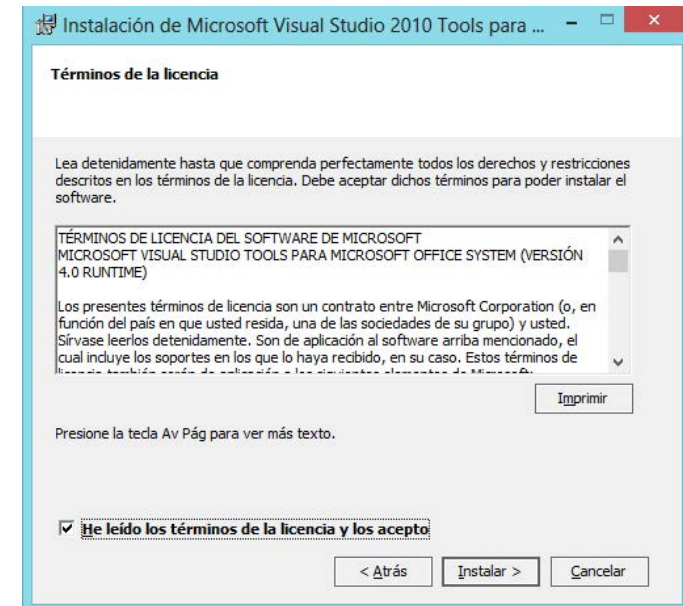
Enseguida dé clic en el botón *Execute*



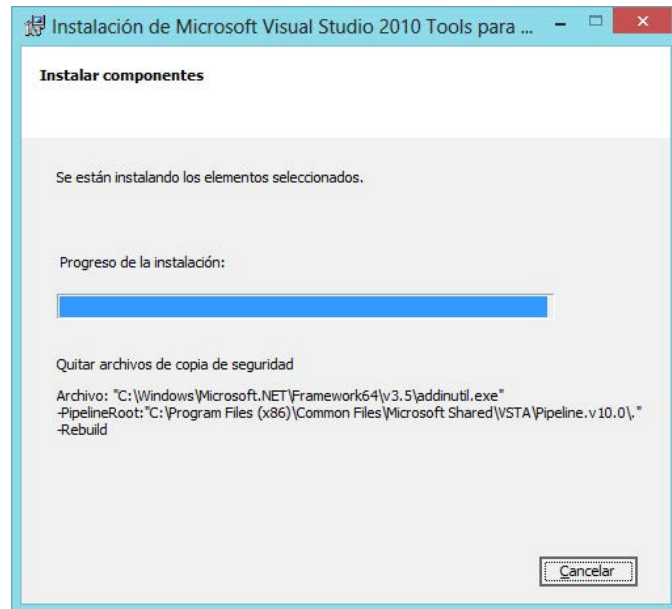
Si el equipo no cuenta con la actualización de visual estudio 2010, se instalará, ya que es indispensable. Para ello dé clic en "Siguiente"



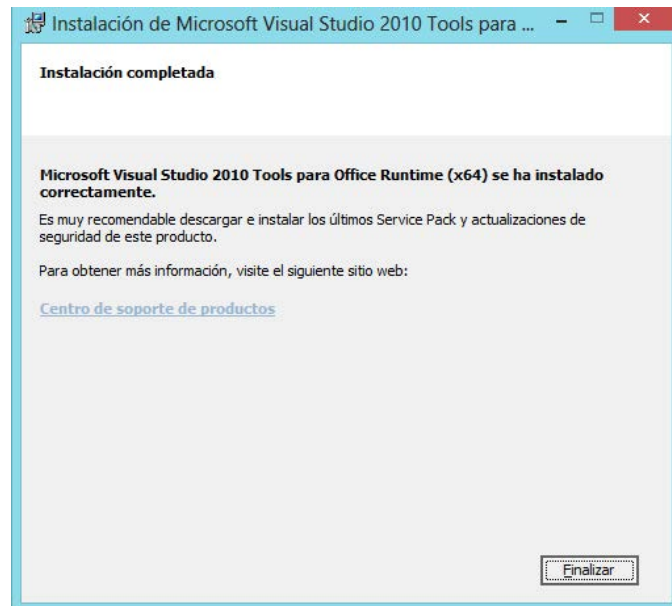
Acepte los términos de licencia dando clic en la casilla "He leído..."



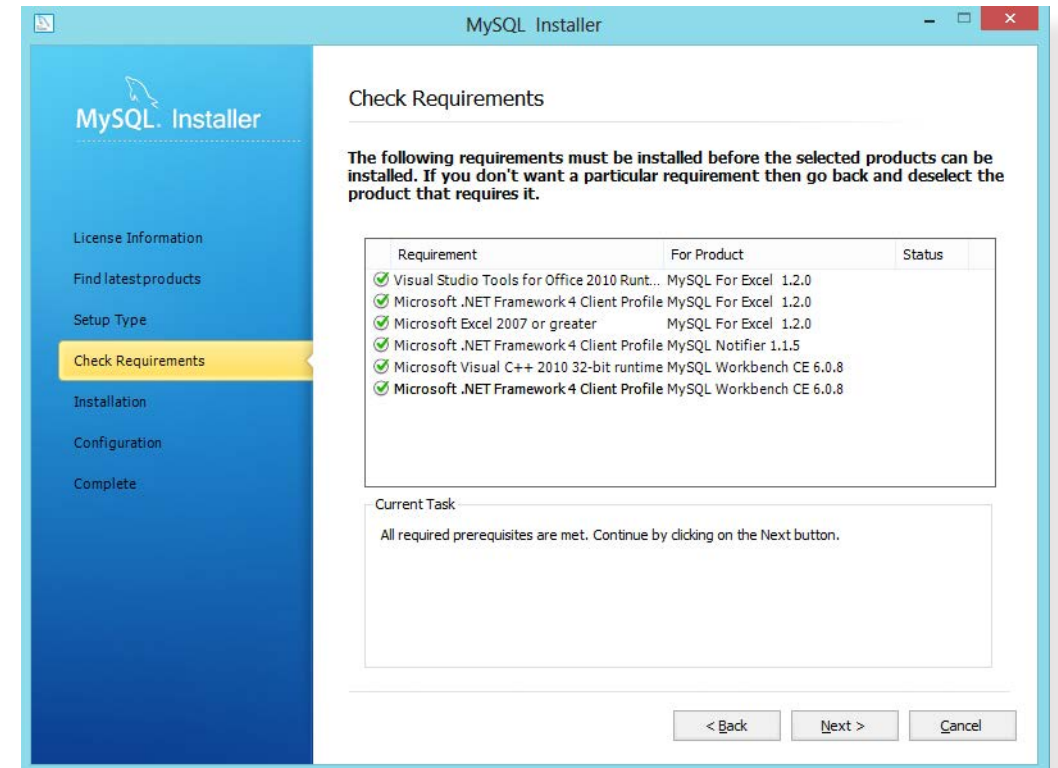
Enseguida comenzará la instalación.



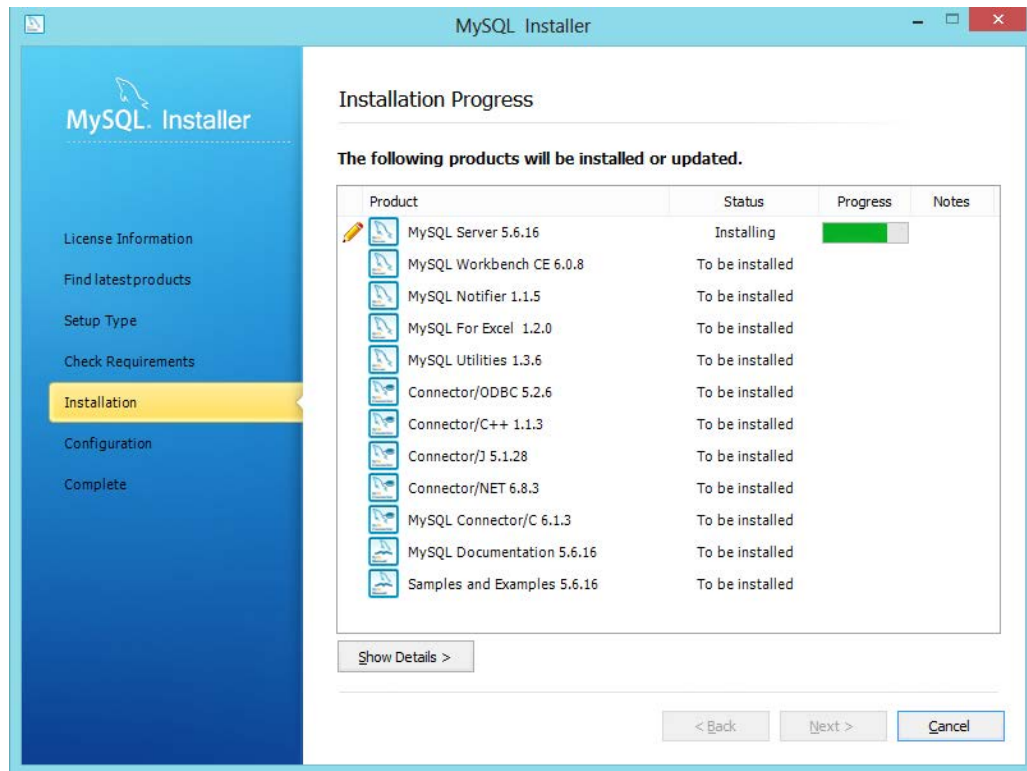
Una vez terminada la instalación, daremos clic en "Finalizar"



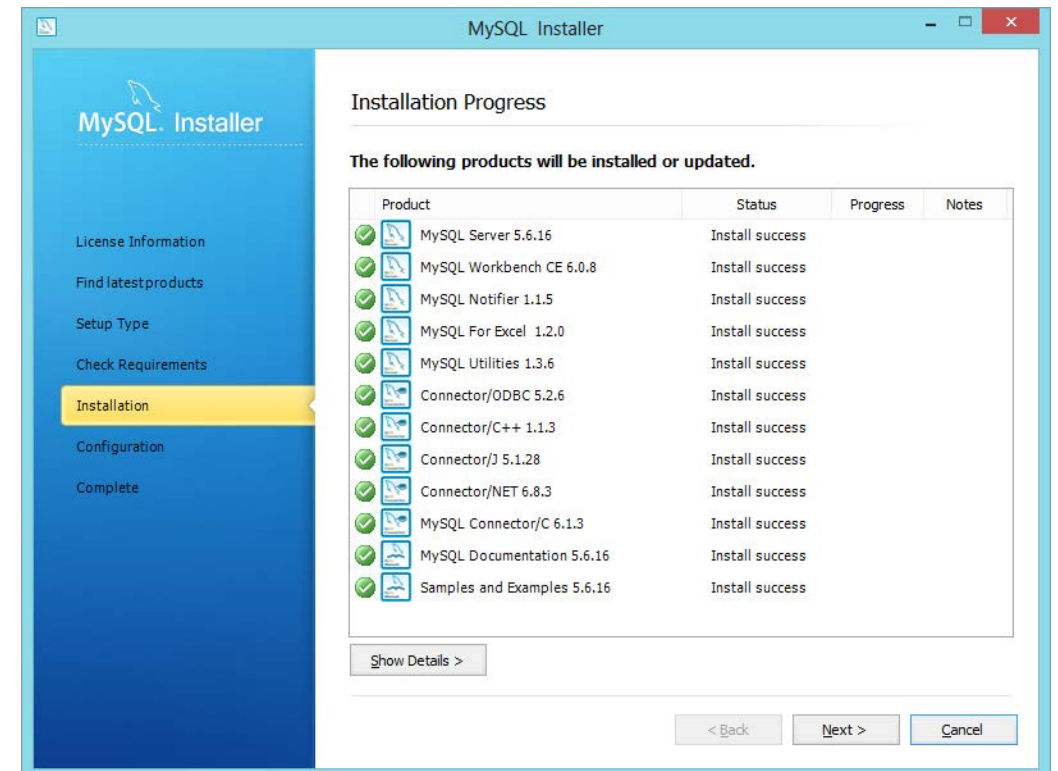
Una vez que todos los requerimientos están cubiertos, daremos clic en *Next*



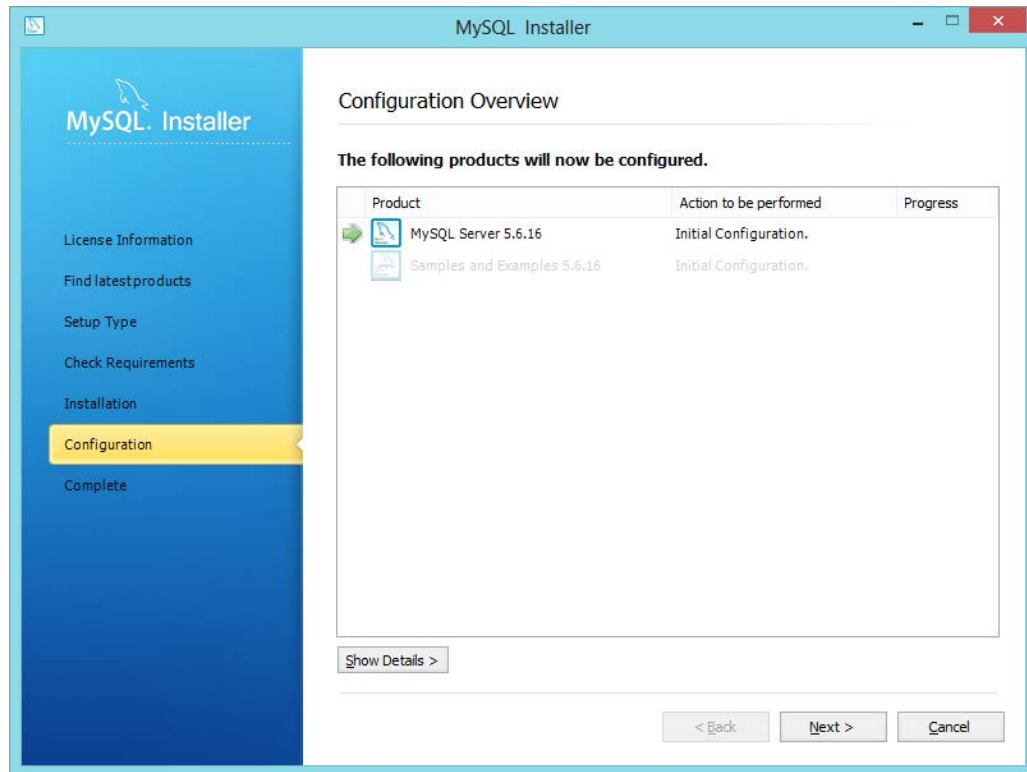
Enseguida se comenzarán a instalar todos los paquetes.



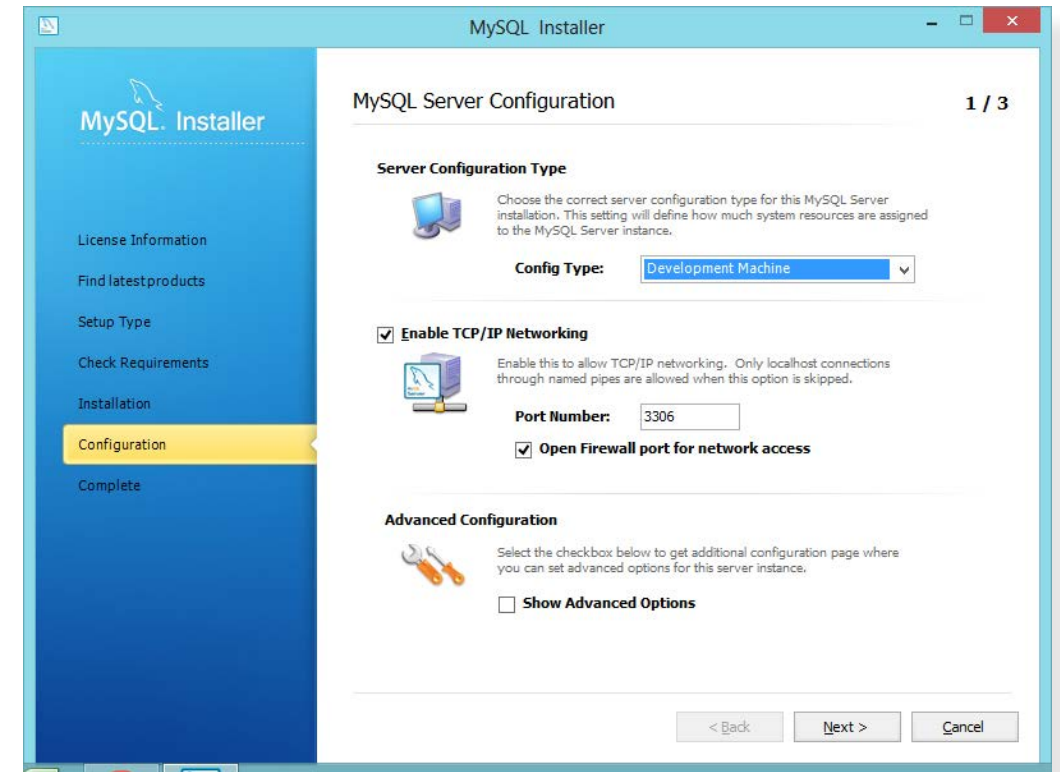
Una vez finalizado, daremos clic en *Next*



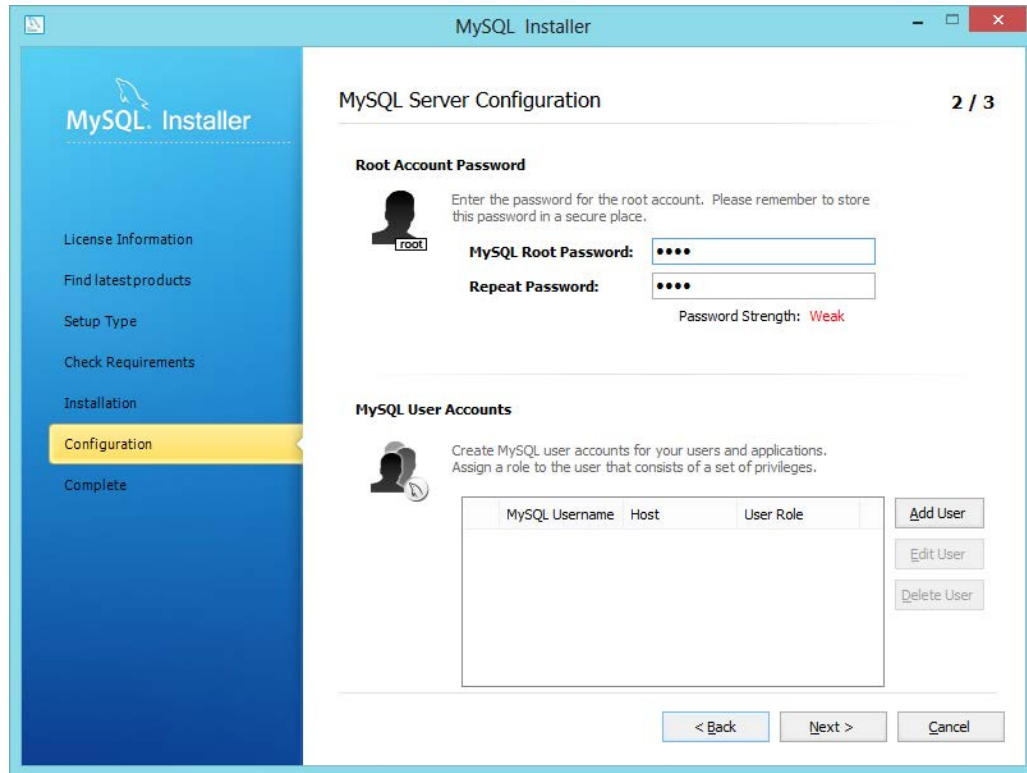
Enseguida se comenzará a configurar el servidor de base de datos, para ello demos clic en *Next*



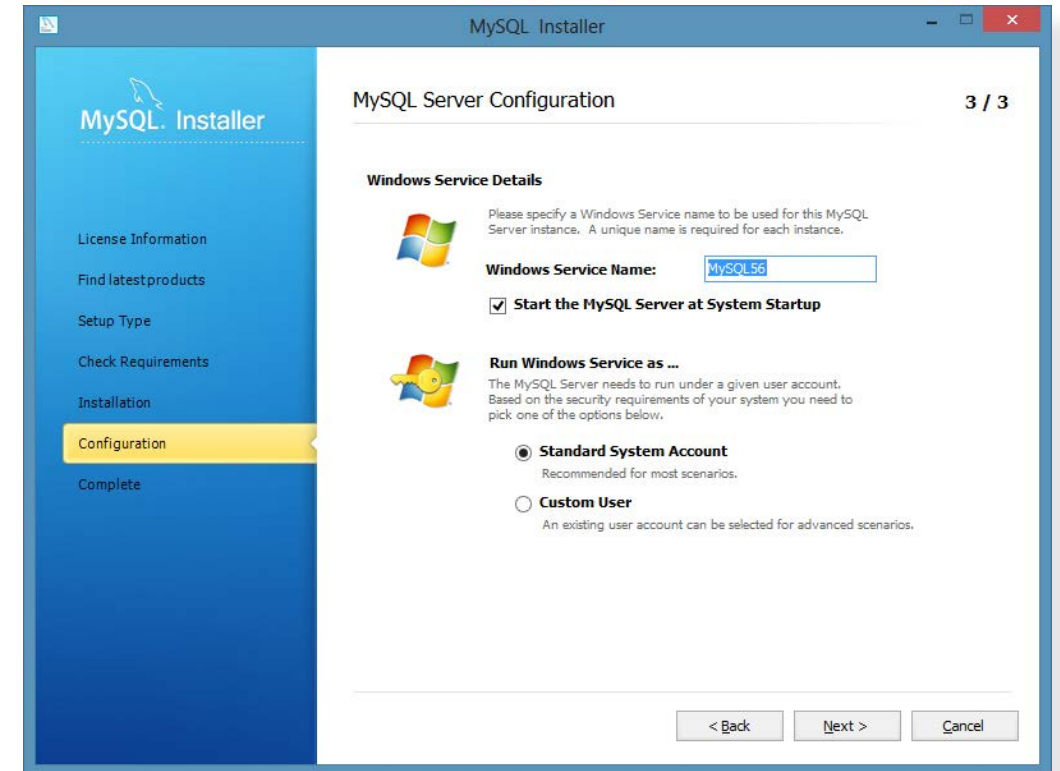
En la sección *Server Configuración Type* seleccione la opción *Development Machine*, habilite la opción *Enable TCP/IP Network* y dé clic en *Next*



Enseguida nos solicitará la contraseña. Para ello pondremos la siguiente "1234" (sin comillas) y dé clic en *Next* para continuar.

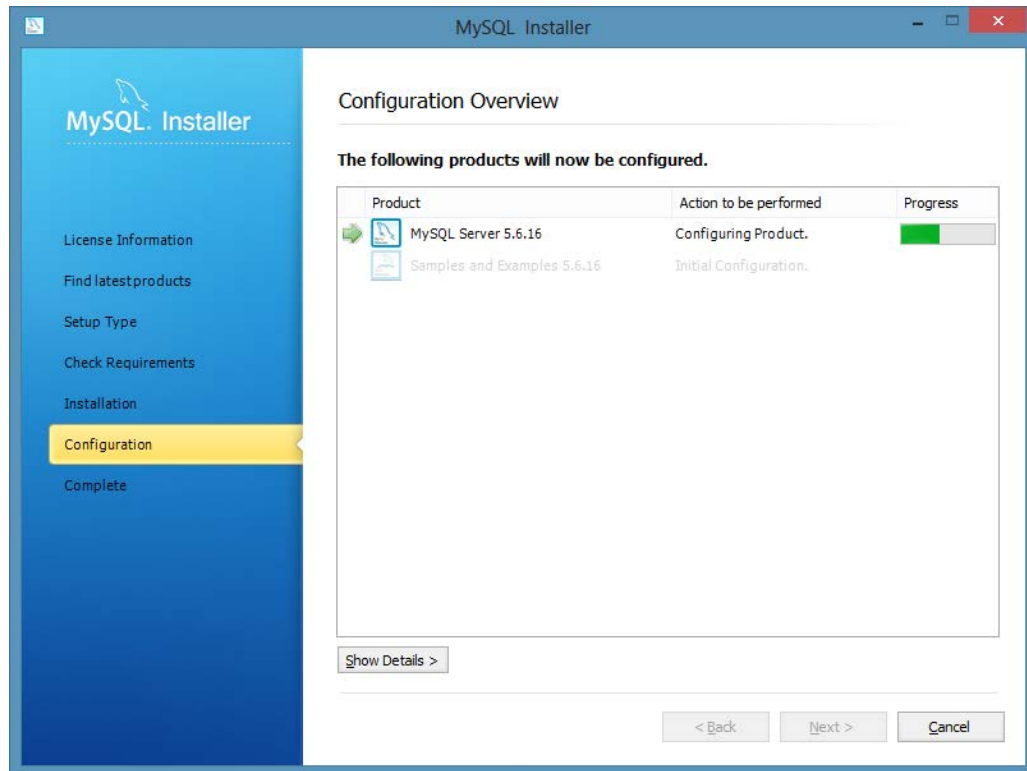


Una vez que colocamos la contraseña, se nos pregunta cómo se va a ejecutar el manejador, para ello debemos seleccionar las opciones: *Start the MySQL Server at System Startup* y *Estandar System Account*.

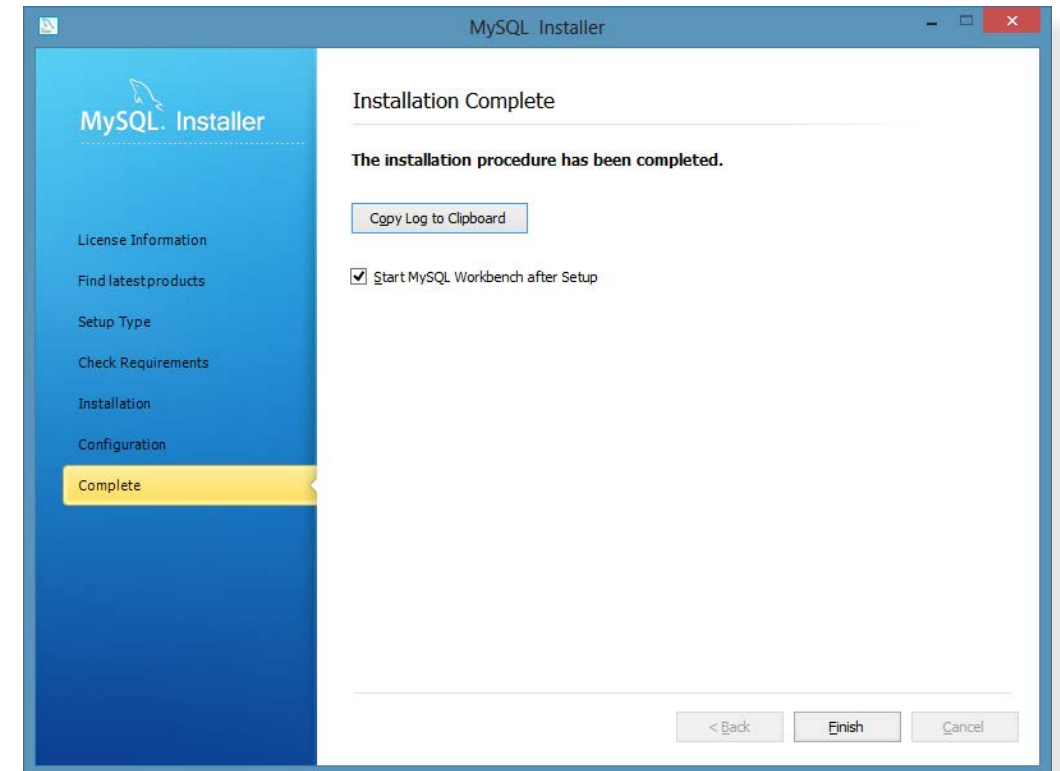




Ahora se comienza a instalar el servicio y a guardar nuestra configuración, esto puede tardar unos minutos, una vez finalizado daremos clic en *Next*.

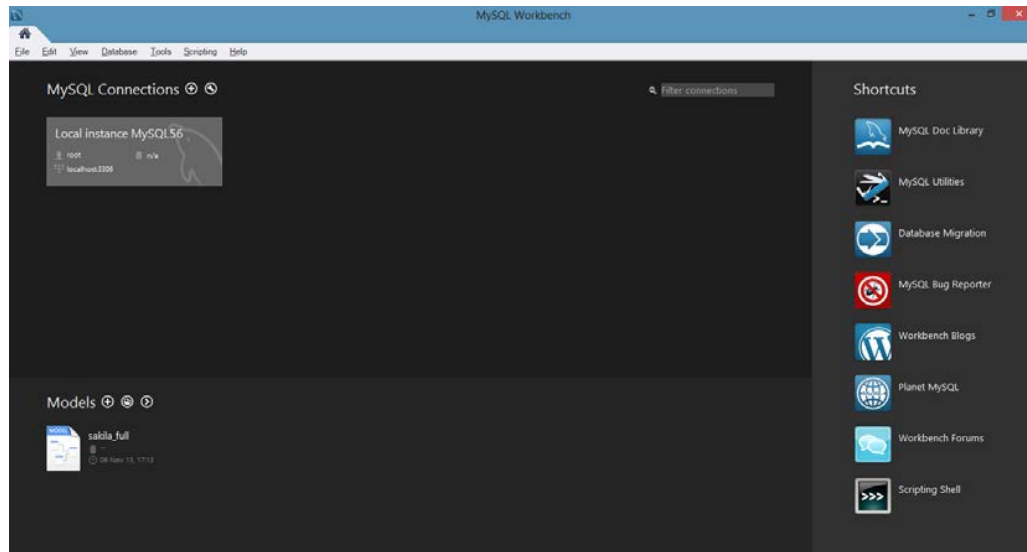


Se mostrará la pantalla de que el proceso de instalación ha sido completado y correcto, ahora demos clic en *Finish*.

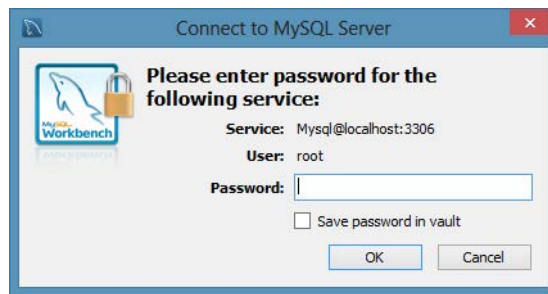


## Instalación de la aplicación

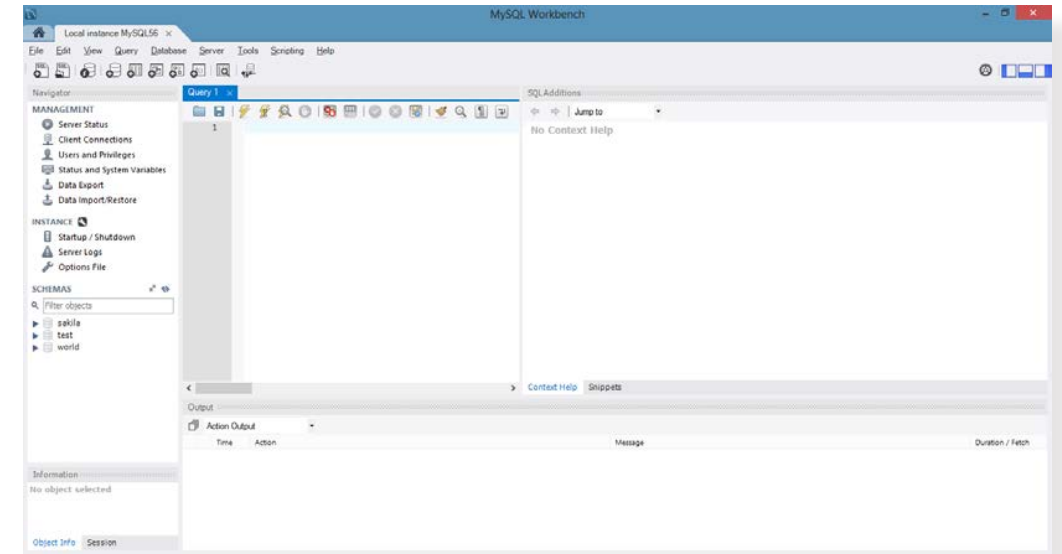
1. Abra la aplicación *Mysql Workbench*.



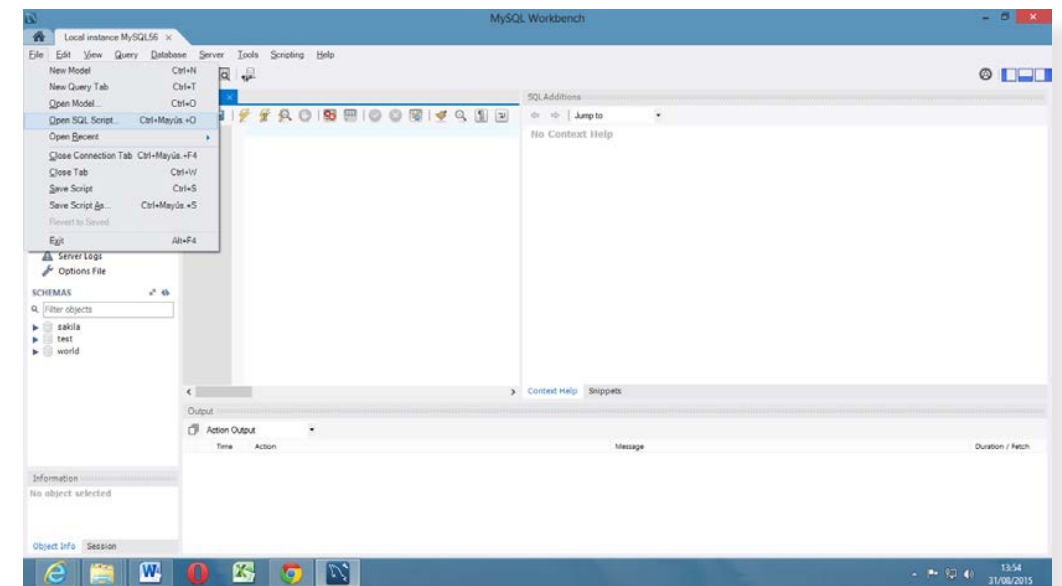
2. Dé clic sobre el botón gris *Local Instance MySql56*. Para ello se solicitará la contraseña que pusimos al instalar: "1234".



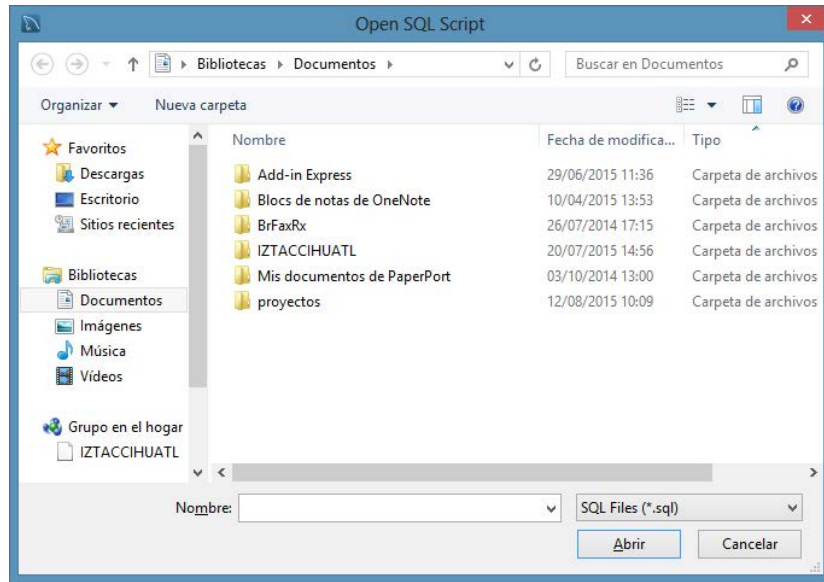
3. Enseguida se mostrará la pantalla siguiente:



4. Ahora vaya al menú *File->Open SQL Script* y seleccione el archivo proporcionado.w



5. Una vez seleccionado, dé clic en “Abrir”, y ahora dé clic en el icono del rayo.



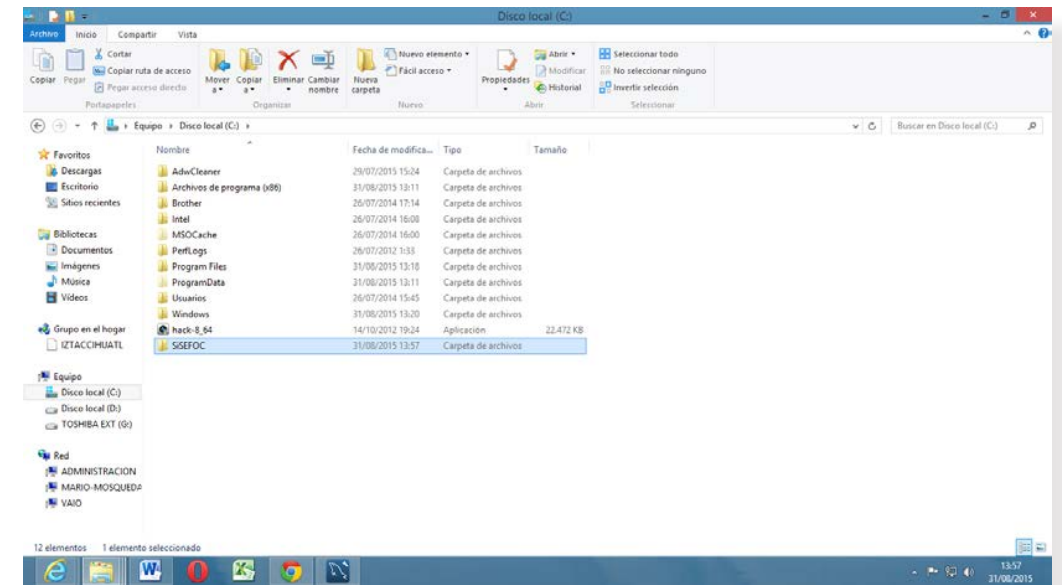
6. Una vez completado, cierre la aplicación.



7. Cree una carpeta en la unidad “C” que lleve por nombre “SiSEFOC”, quedando la ruta de la siguiente manera: “C:\SiSEFOC”

8. En esta carpeta copie los archivos proporcionados, los cuales son:

- a. SiSEFOC.jar
- b. Carpeta “lib”

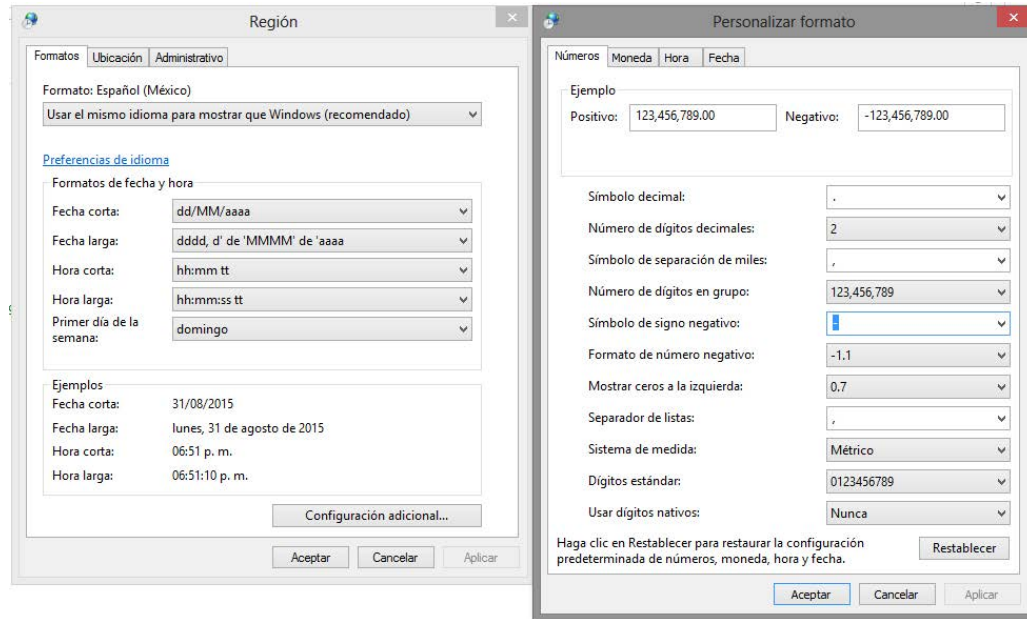


9. Enseguida dé clic secundario (o derecho) en el archivo SiSEFOC.jar y dé clic en la opción “Enviar a Escritorio”.

10. Ubique en su escritorio el acceso directo y dé doble clic para ejecutarla.

11. Al realizar el paso anterior, aparecerá una pantalla azul que le pedirá el modo en que será utilizado el sistema, si va a trabajar en red, indique el modo red, si va a trabajar solo en su equipo marque “Único”.

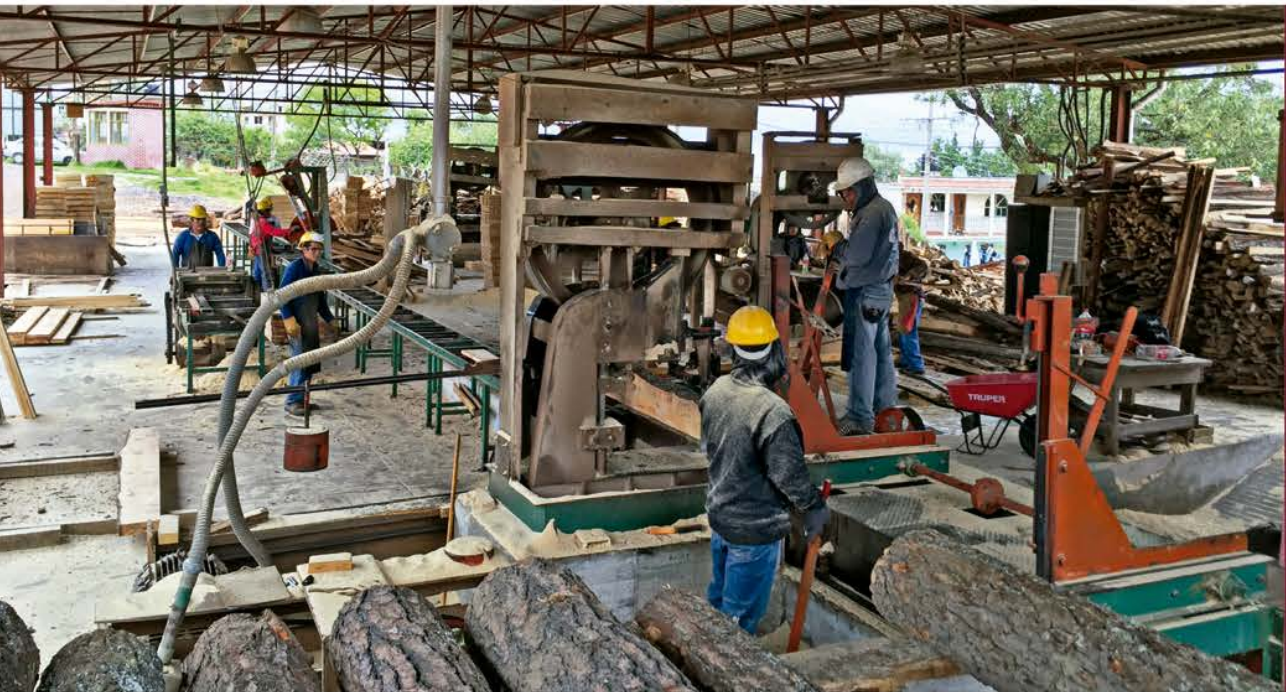
Nota: Antes de iniciar el sistema, se recomienda configurar el equipo a la región de México; para ello abra el panel de control y seleccione "Región" y personalice formato, tal como se muestra en la siguiente imagen.



Finalmente, para ingresar al sistema, utilice al usuario admin y la contraseña 1234.



Posteriormente podrá dar de alta su propio usuario.



# Módulo I

Administrar

## Portada principal del sistema

En la portada principal, deberá indicar al sistema el año y mes en el cual se va a trabajar.

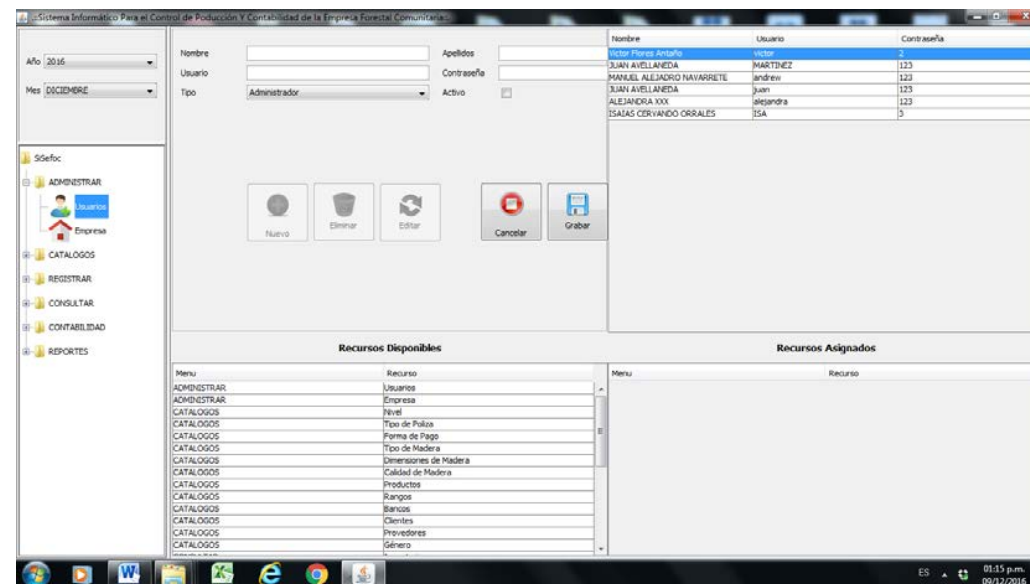
Posteriormente, encontraremos los seis módulos en los cuales podremos realizar diversas tareas; solo bastará darle clic a la carpeta que representa cada módulo para poder acceder a su contenido y empezar a trabajar; a continuación le explicaremos en qué consiste cada uno de ellos, objetivo y detalle de su operación.



## Módulo I. Administrar

**Objetivo del módulo:** Dar de alta a los usuarios que podrán tener acceso al sistema y la personalización del mismo, con los datos de la empresa; el primer bloque consiste en otorgar los permisos de acceso; siendo esto posible en dos modalidades; 1. Dar de alta al administrador general que, por las responsabilidades asignadas, podrá tener acceso a todos los módulos, y 2. asignar a sus auxiliares los permisos específicos, de acuerdo con el nivel de responsabilidad y competencia en la empresa, a través de la modalidad denominada "Operador".

1. Para poder dar de alta a los usuarios, deberá ubicarse en la carpeta del catálogo ADMINISTRAR- Usuarios.
2. En la parte superior encontrará seis pestañas en donde podrá ingresar:
  - a. El nombre y apellidos, de usuario; ejemplo si el usuario se llama **Alberto Pérez**, el nombre de usuario podrá ser "Beto";
  - b. Asignar la contraseña del usuario, en la pestaña "Contraseña", la cual deberá ser confidencial.



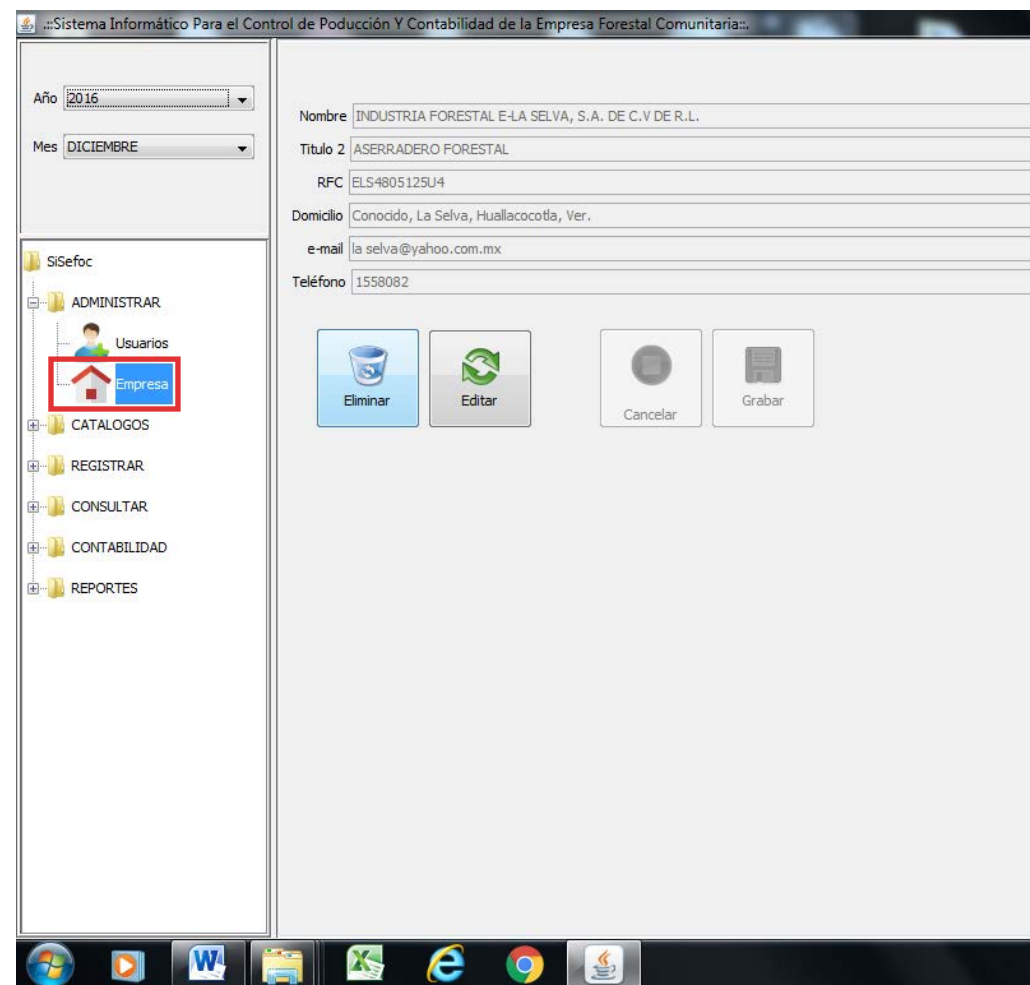
La pestaña tipo se refiere a si es administrador u operador; en la cual deberá indicar si el permiso es para un administrador o para un auxiliar operador. Los permisos se otorgan con base en los requerimientos del puesto; para asignar los accesos correspondientes, solo bastará ubicarse en el cuadro en “Recursos disponibles” que se encuentra debajo de las pestañas antes indicadas.

Recursos Disponibles		Recursos Asignados	
Menu	Recurso	Menu	Recurso
ADMINISTRAR	Usuarios		
ADMINISTRAR	Empresa		
CATALOGOS	Nivel		
CATALOGOS	Tipo de Poliza		
CATALOGOS	Forma de Pago		
CATALOGOS	Tipo de Madera		
CATALOGOS	Dimensiones de Madera		
CATALOGOS	Calidad de Madera		
CATALOGOS	Productos		
CATALOGOS	Rangos		
CATALOGOS	Bancos		
CATALOGOS	Clientes		
CATALOGOS	Proveedores		
CATALOGOS	Género		

Deberá dar clic en el catálogo a los accesos que desee asignar. Observe como se van agregando en la pantalla que se encuentra al lado, con el nombre de “Recursos asignados”.

El segundo bloque del módulo I; consiste en proporcionar al sistema los datos generales de la empresa; los cuales aparecerán en los reportes impresos, que el sistema emitirá, como resultado de la captura realizada.

Para poder realizar esta acción, requerirá situarse en la pestaña, “Empresa”, ubicada debajo de usuarios; esta pestaña solicitará que ingrese los datos generales como: nombre, R.F.C., dirección, correo electrónico y teléfono.



La fila que indica, “Titulo 2”, se refiere al uso de un complemento del nombre, por ejemplo, el nombre del ejido al cual pertenece la empresa forestal.



# Módulo II

Catálogos



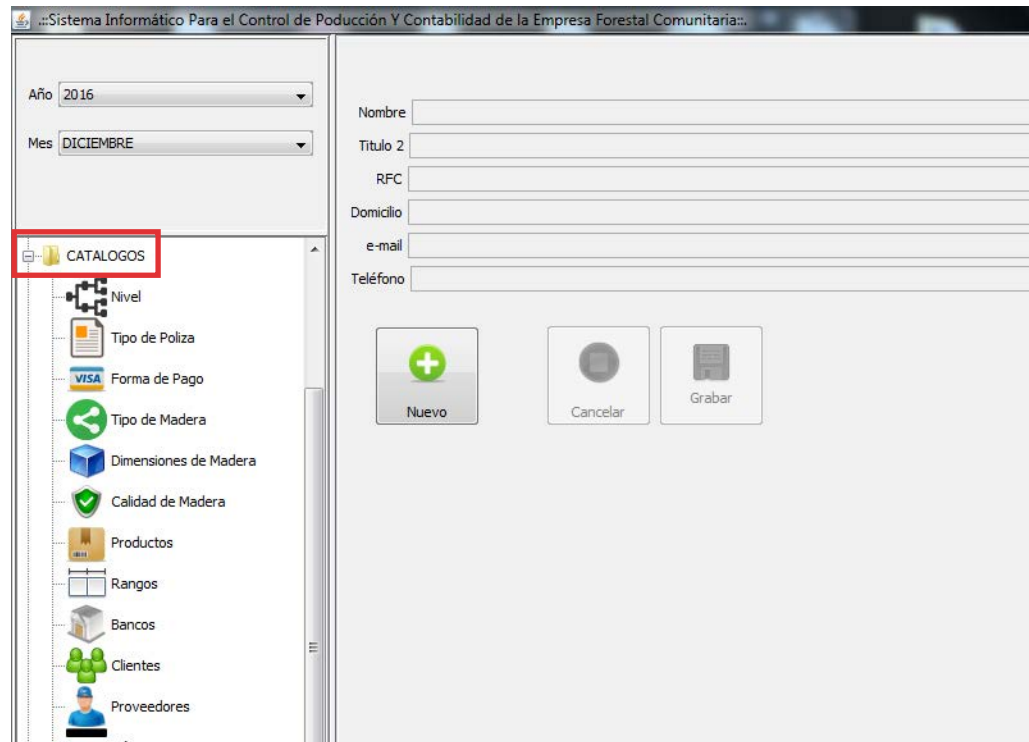
## Módulo II. Catálogos

Objetivo del módulo: Alimentar de información necesaria al sistema, para que pueda reconocer los registros que controla. Esto con el fin de no duplicar información, por ejemplo, los datos de un cliente solo se capturan una vez y se guardan en una base de datos, para ser utilizados cuantas veces sea necesario. Para poder dar de alta la información de los catálogos requiere realizar las siguientes acciones.

Dé doble clic en el catálogo que vaya a dar de alta, vamos a analizarlo de arriba hacia abajo, el catálogo de "nivel", lo omitiremos, ya que es un catálogo que tiene información propia del sistema.

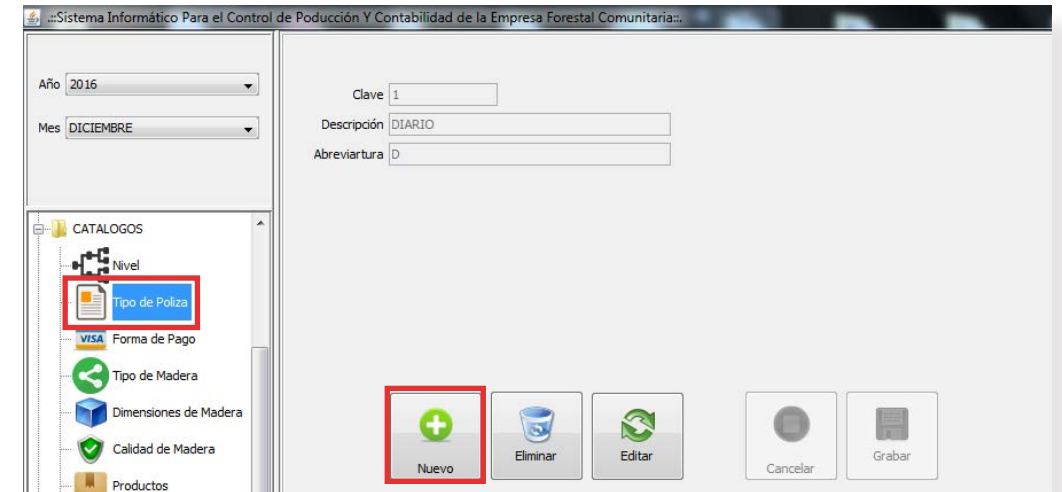
### I. Catálogo tipo de póliza

En esta parte del catálogo se podrán dar de alta los tipos de pólizas que habrán de utilizarse en la contabilidad general de la empresa; el sistema trae pre cargadas tres tipos de pólizas (ingresos, egresos y diario).

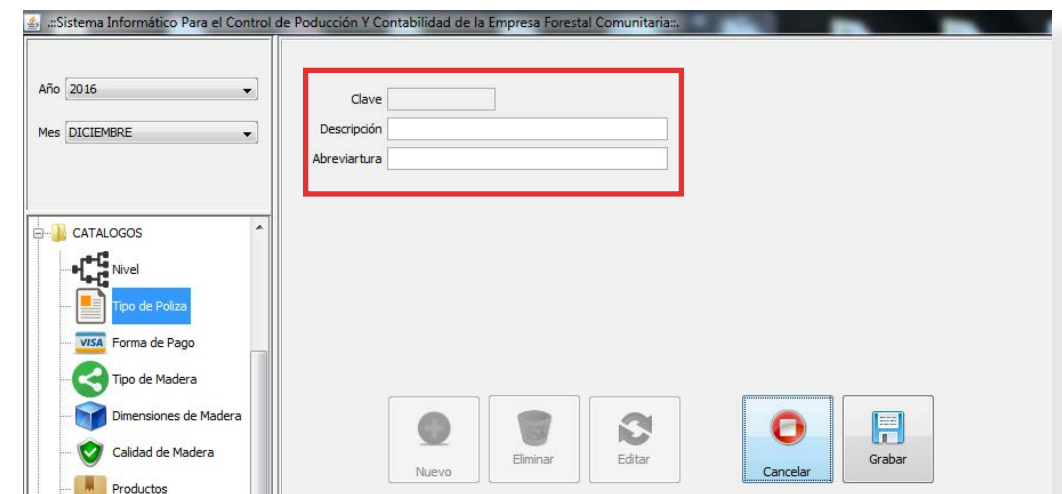


Pero si requiere utilizar una diferente a las dadas de alta, deberá realizar las siguientes acciones: Dar clic en la pestaña "Tipo de póliza" que se encuentra debajo de la carpeta "CATÁLOGOS".

Si necesita agregar una póliza deberá dar clic en el cuadro que dice "Nuevo".



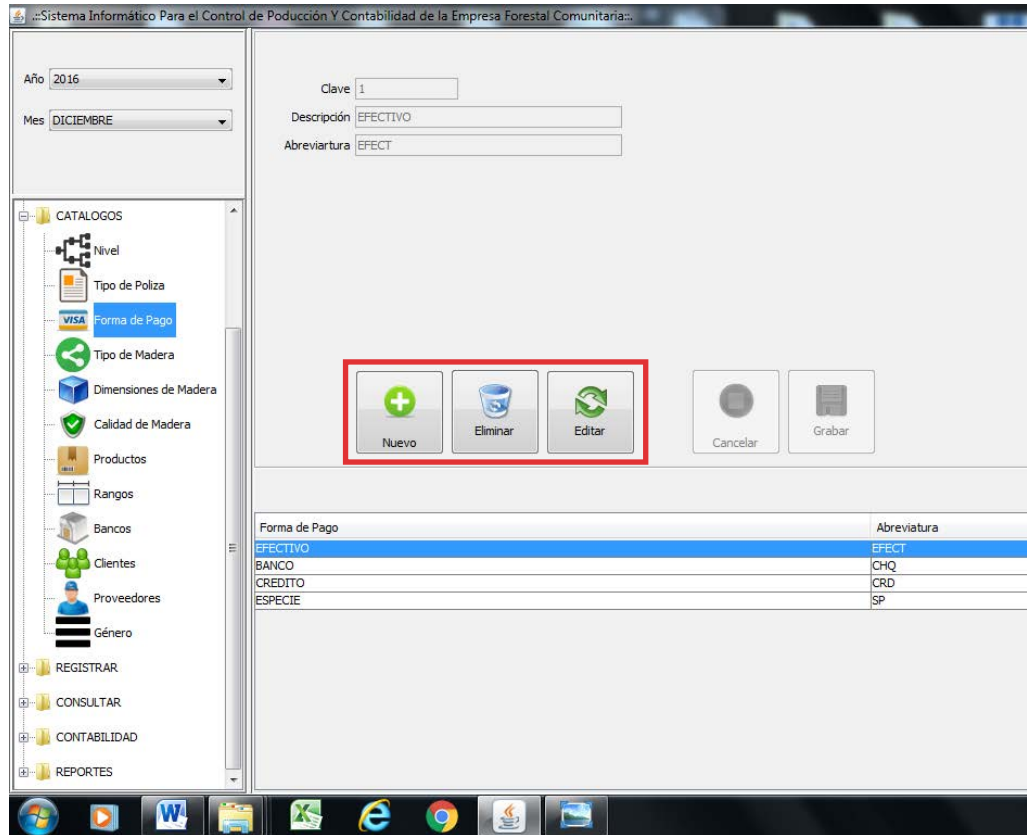
Al dar clic en "Nuevo" desplegará los campos en blanco para poder dar de alta la nueva póliza; asignando "Clave", la cual se asignará en forma automática por el sistema; en la ventana descripción se asignará el nombre de la póliza y en abreviatura la primera letra del nombre de la póliza.



## II. Forma de pago

Al dar clic en el icono de la forma de pago, se desplegará la siguiente pantalla:

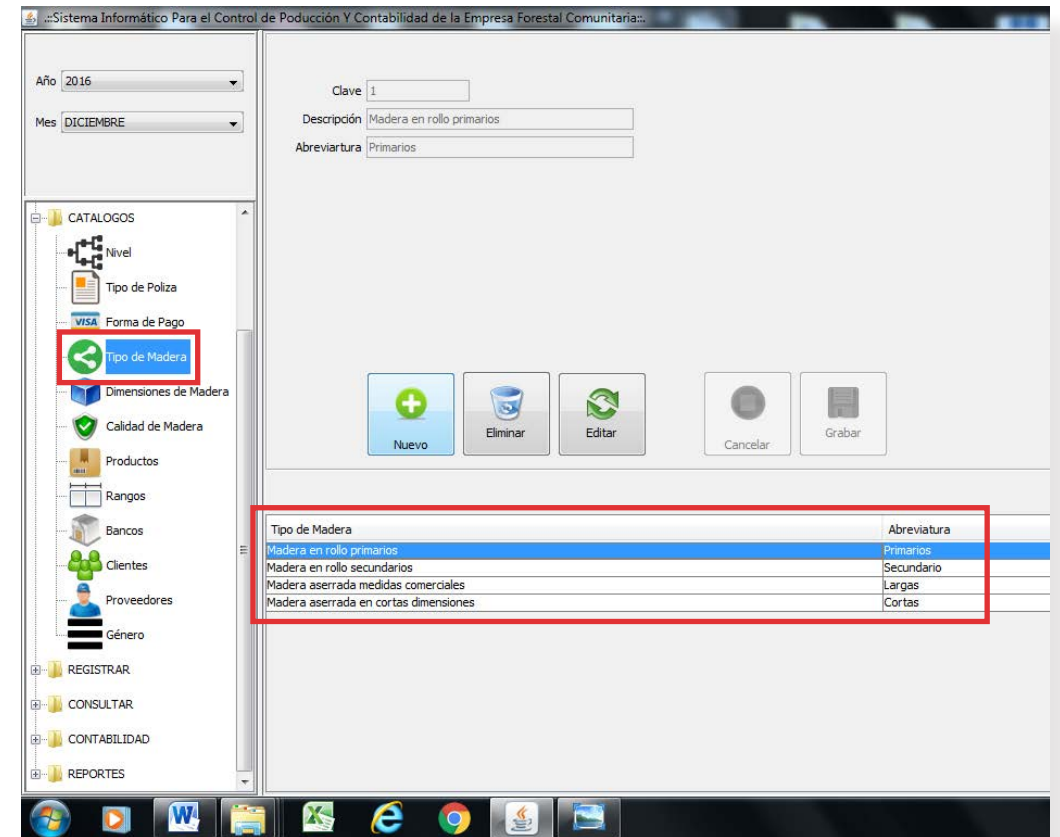
En este apartado podremos asignar las formas de pago que recibe o realiza la empresa; note que ya aparecen precargadas algunas, sin embargo; el sistema podrá adaptarse, según las necesidades de la empresa, dando clic en “Nuevo”, “Eliminar”, o “Editar”.



## III. Tipo de madera

En esta sección del catálogo se encuentran dados de alta los tipos de madera, que existen en las industrias; madera en rollo primario y secundario, y madera aserrada en largas y cortas dimensiones.

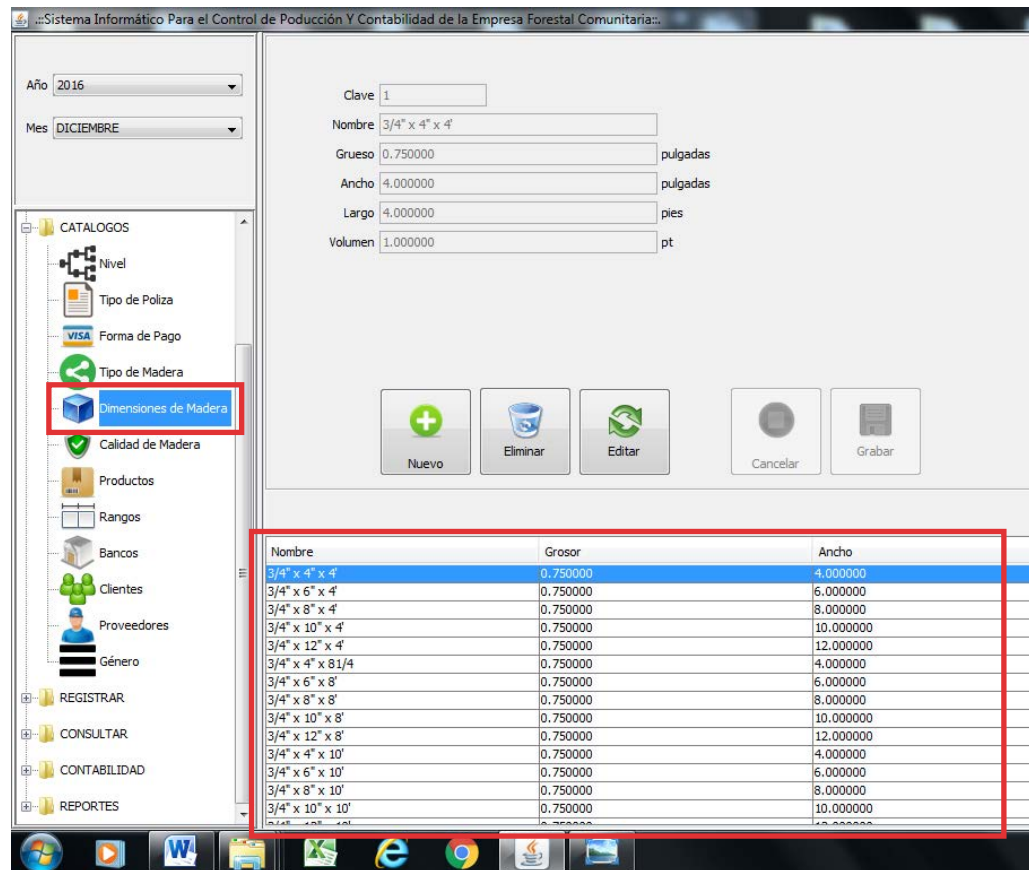
En este catálogo no será necesario agregar o quitar algún concepto, pues de acuerdo con los requerimientos del sistema, está completo.



#### IV. Dimensiones

Aquí podrá ingresar todas las especificaciones en cuanto a dimensiones de la madera aserrada que trabaja, grueso, ancho y largo. Esta captura es muy importante, puesto que serán los datos útiles para determinar el volumen por producto terminado.

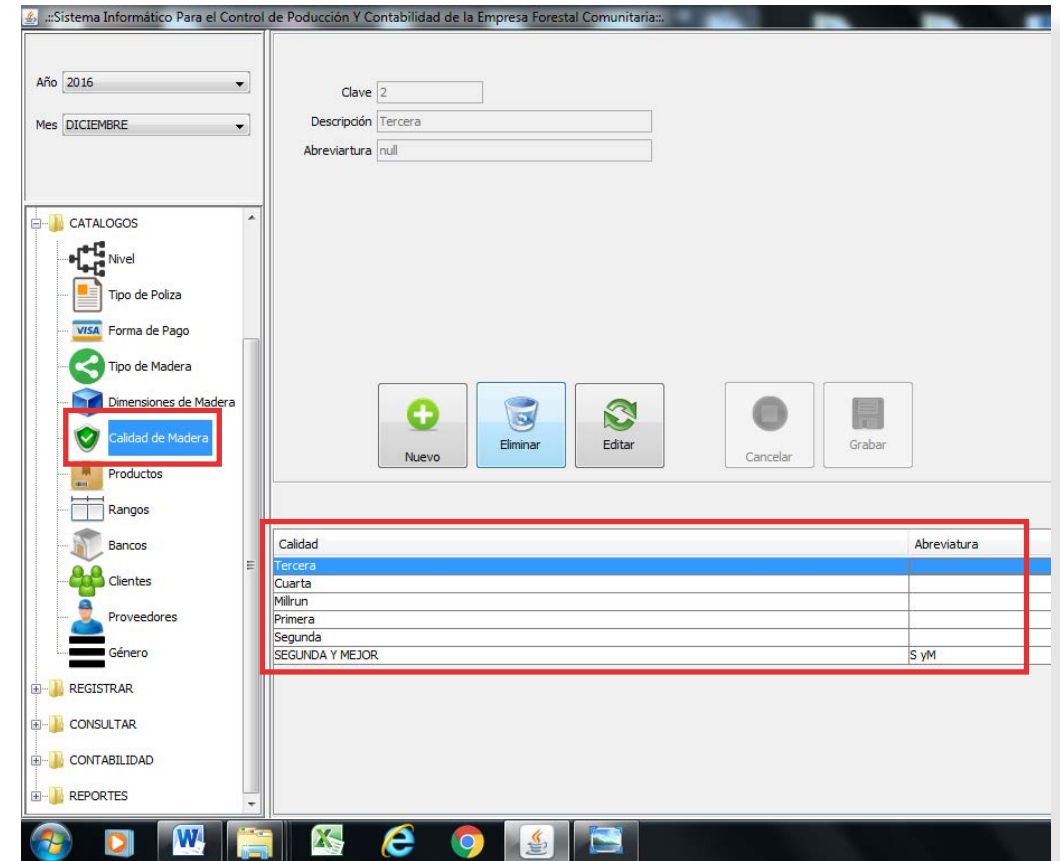
Dar clic en nuevo, le permitirá agregar nuevas dimensiones, según sea la necesidad de la empresa. Podrá eliminar o editar algún concepto capturado. Recuerde siempre dar clic en "Grabar" para guardar sus cambios.



#### V. Calidad de madera

En caso de clasificar la madera aserrada; en este catálogo deberá dar de alta los nombres que asigna de acuerdo con la calidad de la madera; en caso de vender a Mill Run, también deberá indicarlo.

Al igual que los demás catálogos, podrá eliminar, editar o dar de alta una nueva clasificación.



## VI. Productos

Dar de alta todos los productos que comercializa la empresa, permitirá al sistema reconocerlos y controlar su existencia en almacén de productos terminados; por lo que deberá darlos de alta de acuerdo con lo siguiente:

### Alta de madera aserrada

- a). Dar clic en el icono productos, al dar clic en el icono nuevo, activará las pestañas en donde atraerá las características del producto.
- b). La clave será asignada en forma automática por el sistema.
- c). El nombre también será dado por el sistema en forma automática, al momento de indicar el tipo de madera.
- d). Para indicar si el producto que está dando de alta es certificado o no, deberá dar clic en la pestaña "Certificación", la cual desplegará las opciones "Certificada" o "No certificada". Elija la que corresponda.
- e). Al hacer clic en la pestaña que indica la calidad, desplegará la gama de opciones que previamente capturó en el catálogo "Calidad" y se refiere a la clasificación de la madera; indique la clasificación del producto que está dando de alta.
- f). Dimensión: al hacer clic en esta pestaña, desplegará todas las dimensiones que tiene disponibles, éstas provienen del catálogo "Dimensiones" que previamente capturó, por lo que es muy importante dar de alta todas las dimensiones con las que trabaja la empresa. Al no tenerlo, tendrá que regresarse a darlo de alta para poder continuar con el registro.
- g). Medida: en esta pestaña deberá indicar al sistema si el producto será identificado en volumen m3 (cuando es madera en rollo, o pt cuando es madera aserrada).
- h). Precio: deberá capturar el precio por pt estipulado para la venta, tanto de menudeo como mayoreo.
- i). Al finalizar dé clic en "Grabar" y verifique que este nuevo producto se refleje en la parte baja de la pantalla.

Podrá eliminar o editar un registro con los botones o iconos correspondientes.

### Alta de recuperación de desperdicios

Las recuperaciones también podrán ser consideradas como productos terminados (puesto que la venta de esta recuperación, generará un ingreso a la empresa).

Para dar de alta estos productos y tenerlos disponibles para su venta, deberá realizar las siguientes acciones:

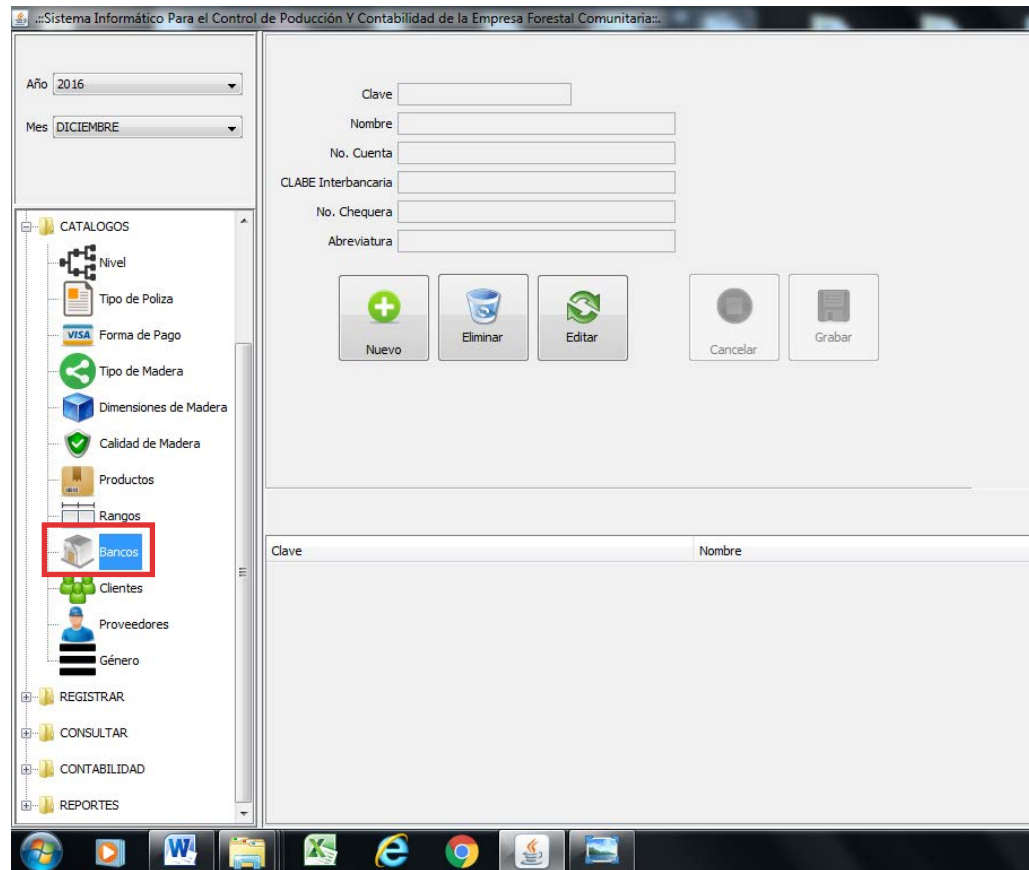
- a). Verificar que las dimensiones estén dadas de alta previamente en el catálogo "Dimensiones".
- b). Indicar si se trata de recuperación de desperdicios provenientes de la madera aserrada, eligiéndolo en tipo de madera, recuerde que el nombre se asignará de manera automática; sin embargo, para este caso usted deberá escribir el nombre, según el producto que esté dando de alta, por ejemplo "Palo cuadrado", "Costeras" y "Leña".
- c). Una vez hecho lo anterior, indique al sistema su calidad, dimensiones, unidad de medida (pt o m3).
- d). Deberá indicar también, "Precio", "Mayoreo" y "Menudeo".
- e). Al finalizar solo dé clic en grabar y verifique que su nuevo producto haya sido agregado en la lista que está en la parte inferior de la pantalla.

## VII. Rangos

Este catálogo deberá ser omitido por el usuario, ya que son datos propios del sistema.

## VIII. Bancos

En este catálogo daremos de alta las cuentas bancarias con las que trabaja la empresa, esto permitirá al sistema reconocer la cuenta en la cual realizará un ingreso o un egreso. Los datos que debe tener a la mano para darla de alta son: nombre del banco, número de cuenta, clabe interbancaria y número de chequera. Por último deberá asignar una abreviación, (ejemplo: BBVA Bancomer, su abreviatura es BBVA).



## IX. Clientes

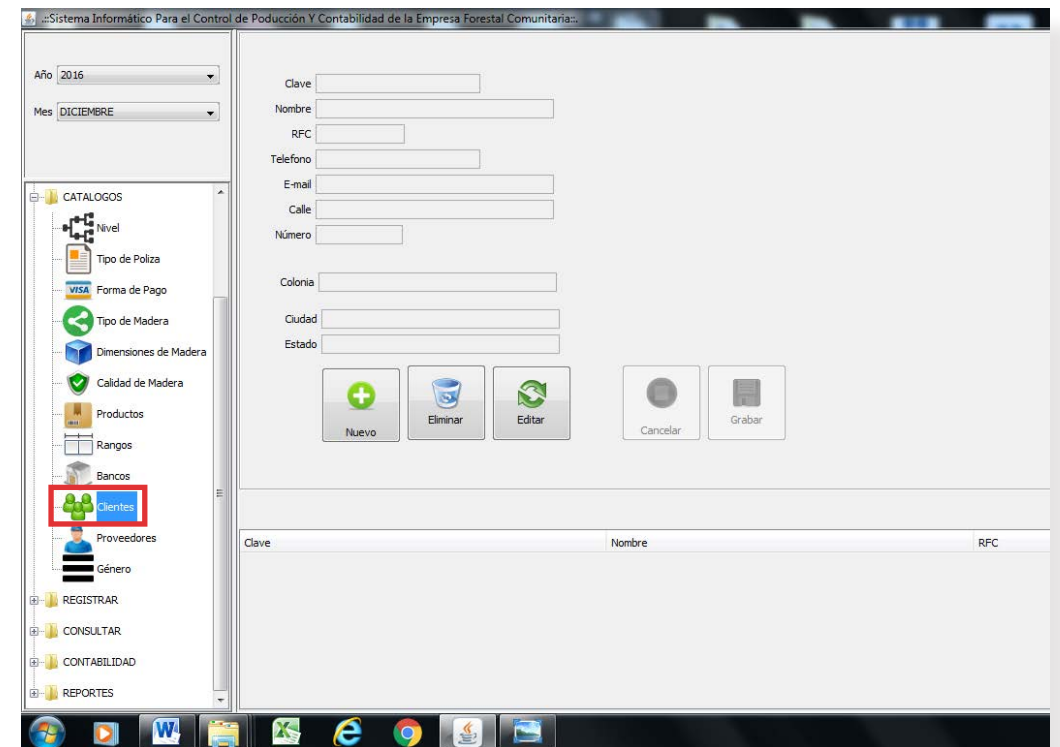
Este catálogo, funcionará como un directorio, ya que permitirá guardar los datos de facturación de sus clientes.

Para dar de alta un nuevo cliente, deberá dar clic en el botón "Nuevo" para activar los campos en los cuales deberá asignar:

El nombre, el RFC, teléfono, e-mail, y dirección (domicilio fiscal) calle, número, colonia, ciudad y estado y C.P.

El sistema proporcionará La clave del cliente en forma automática.

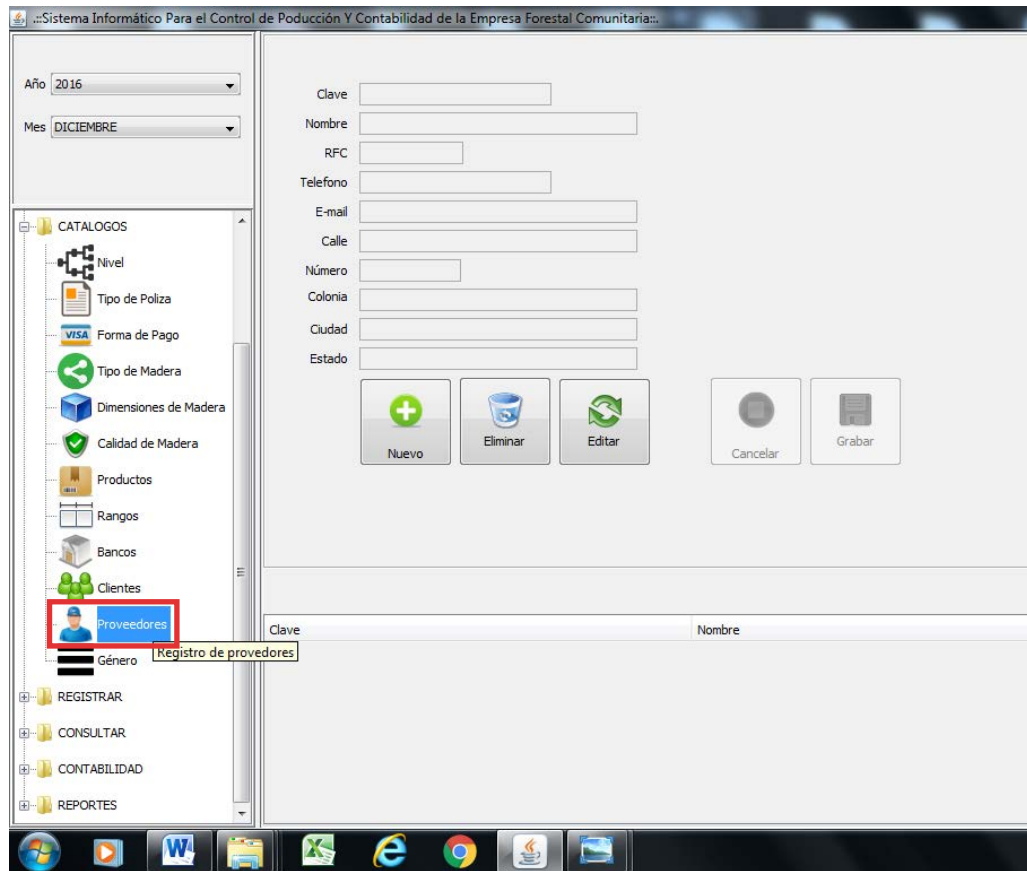
Podrá modificar la información o eliminar en su totalidad un registro con los botones "Editar" o "Eliminar", según sea el caso.



## X. Proveedores

Este catálogo funciona de la misma manera que el catálogo de clientes y tiene como fin, servir de directorio.

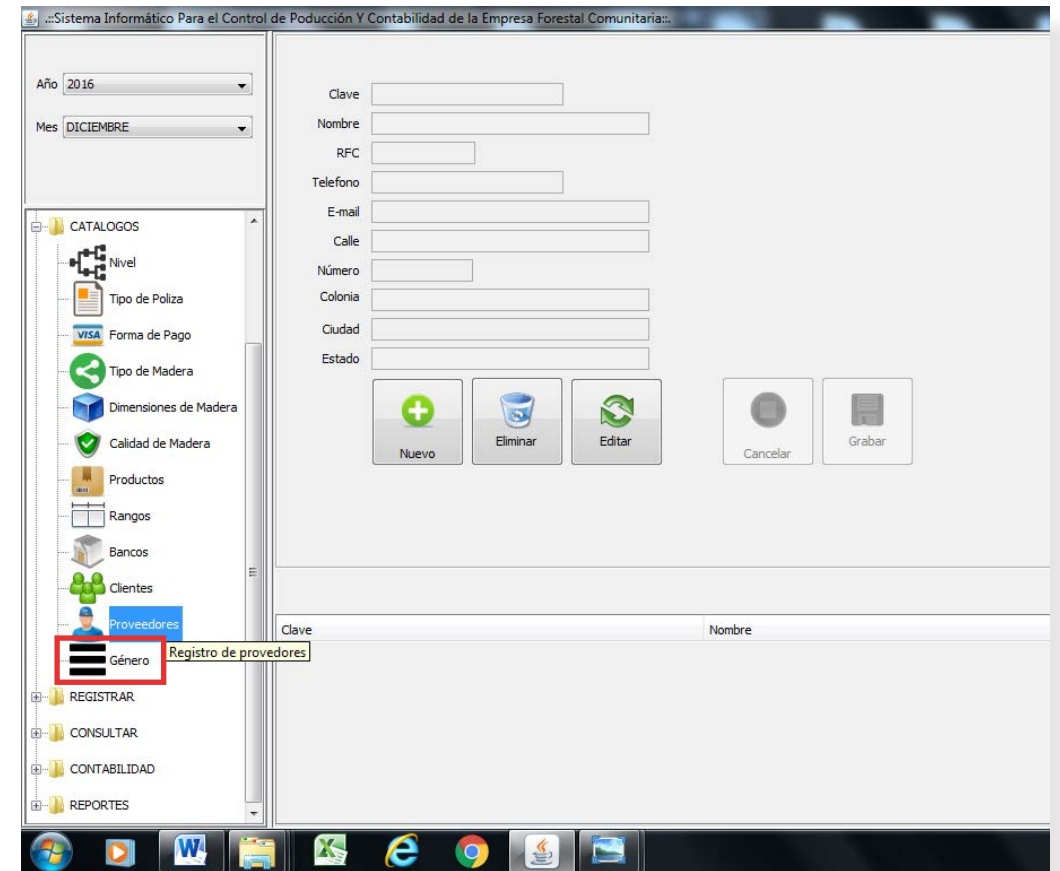
Una vez ubicado en la pestaña de proveedores en el catálogo, dé doble clic para ver la información, de igual forma en clientes podrá dar de alta, editar o eliminar un registro.



## XI. Género

Este es el último catálogo de este módulo, y en él deberá dar de alta los diversos géneros que trabaja la empresa (pino, encino, oyamel, etc.), según las necesidades.

De igual forma que los demás catálogos, podrá dar de alta, editar o eliminar un género, al dar clic en los iconos con los que hemos venido trabajando.





# Módulo III

Registrar

## Módulo III. Registrar

Una vez que hemos dotado de información al sistema, a través de los dos módulos anteriores, estamos en condiciones de iniciar el registro de las operaciones diarias de la empresa, comenzando por explicar el proceso lógico: (entrada de trocería-transformación-productos terminados).

### 1. Entrada de trocería a patio (o almacén de materias primas).

Dé clic en el icono “Registrar-nuevo” para activar las casillas de captura, e inicie su registro; elija cuidadosamente a su proveedor (previamente capturado en el módulo de catálogos). Posteriormente capture el número de remisión y elija la forma de pago.

En la casilla “Precio”, indique el precio en el que su proveedor le vende el m<sup>3</sup>.

La casilla “Volumen R.F.”, se refiere al volumen que viene especificado en la remisión forestal.

Dé clic en la casilla “Producto” para indicarle al sistema qué tipo de madera en rollo está dando de alta; primario o secundario (cortas o largas).

The screenshot shows the 'REGISTRO DE ROLLOS INGRESADOS A PATIO' form. The 'Proveedor' dropdown is set to 'EJIDO GOMEZ TEPETENO'. The 'Producto' dropdown is set to 'LEÑA'. The 'Registrar-nuevo' button is highlighted with a red box. The form also displays fields for 'Fecha' (2016-dic-09), 'Remision/Reembarque', 'Precio m³ \$ 0.00', 'Volumen R.F.', 'Genero PINO', 'Largo', 'Diametro 1', 'Diametro 2', and 'Volumen 0.00 m³'. There are 'Agregar', 'Nuevo', and 'Eliminar' buttons at the bottom.

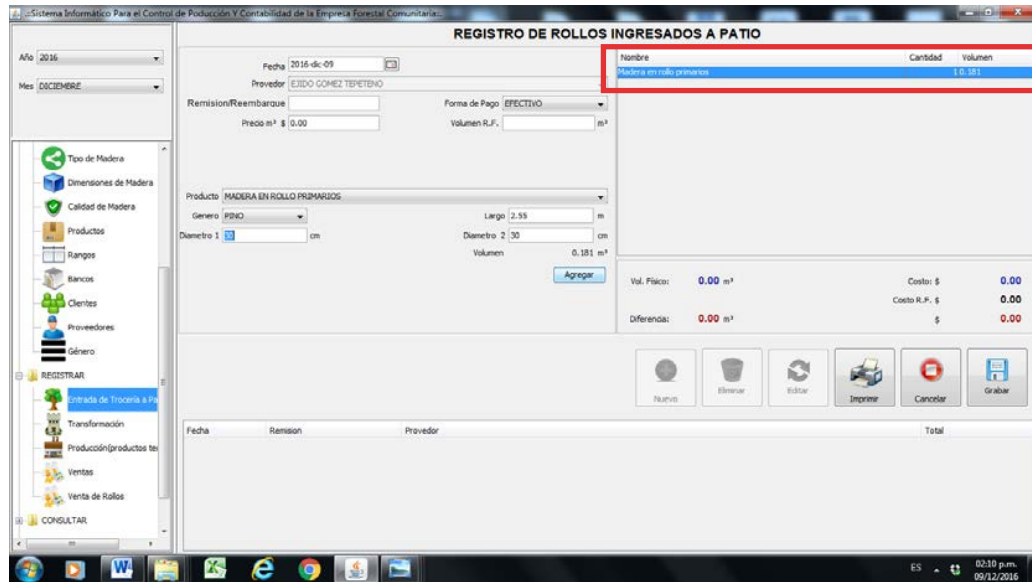
En la pestaña “Género” podrá indicar qué género es la materia prima o rollo que está ingresando; recuerde que previamente los dio de alta en el apartado de “Catálogos”.

Si está capturando madera en rollo primario, se desplegarán los campos para capturar “Largo”, expresado en metros; “Diámetro 1”; expresado en centímetros y “Diámetro 2”. Esto permitirá al sistema calcular el volumen por troza. Dé clic en “Agregar” para capturar una nueva troza, visualice a un costado la cantidad de trozas que ha capturado.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE ROLLOS INGRESADOS A PATIO' form. The 'Genero' dropdown is set to 'PINO'. The 'Largo' field is empty. The 'Diametro 1' field is set to 'PINO'. The 'Agregar' button is highlighted with a red box. The form also displays fields for 'Fecha' (2016-dic-09), 'Proveedor' (EJIDO GOMEZ TEPETENO), 'Remision/Reembarque', 'Forma de Pago' (EFFECTIVO), 'Precio m³ \$ 0.00', 'Volumen R.F.', 'Producto' (MADERA EN ROLLO PRIMARIOS), 'Diametro 2', and 'Volumen 0.00 m³'. There are 'Agregar', 'Nuevo', and 'Eliminar' buttons at the bottom.



Si requiere consultar y en su caso, modificar antes de guardar su captura, podrá hacerlo dando doble clic en la línea azul que acumula el número de trozas capturadas.



Esta acción le desplegará este cuadro

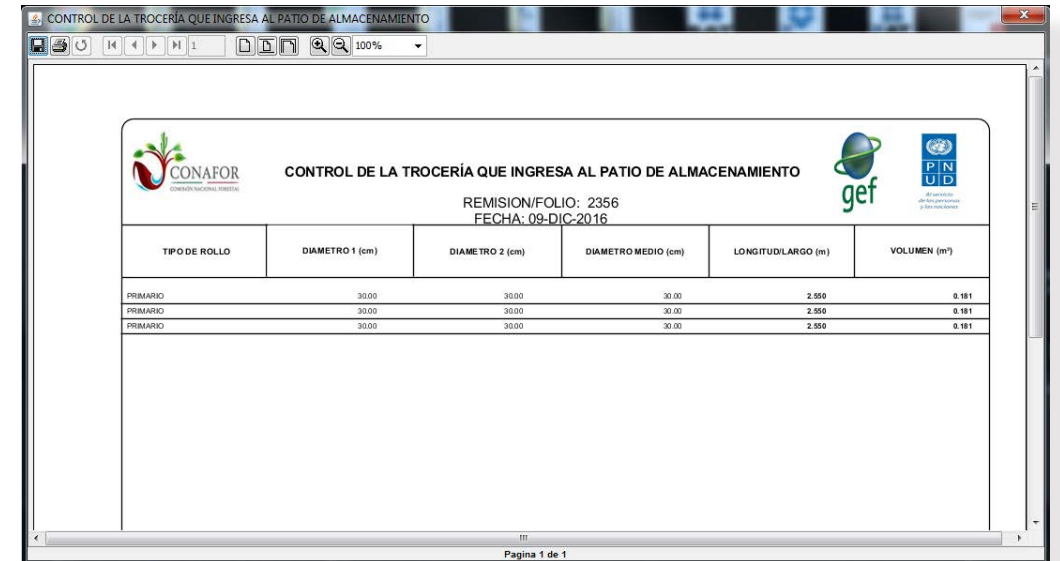
Detalle del producto

No.	Producto	D1	D2	DM	Lon	Vol
1	Madera en rollo primarios	30.00	30.00	30.00	2.550	0.181
2	Madera en rollo primarios	30.00	30.00	30.00	2.550	0.181
3	Madera en rollo primarios	30.00	30.00	30.00	2.550	0.181

## Impresión

Dando clic en icono de impresora, podrá imprimir el reporte de trozas capturadas.

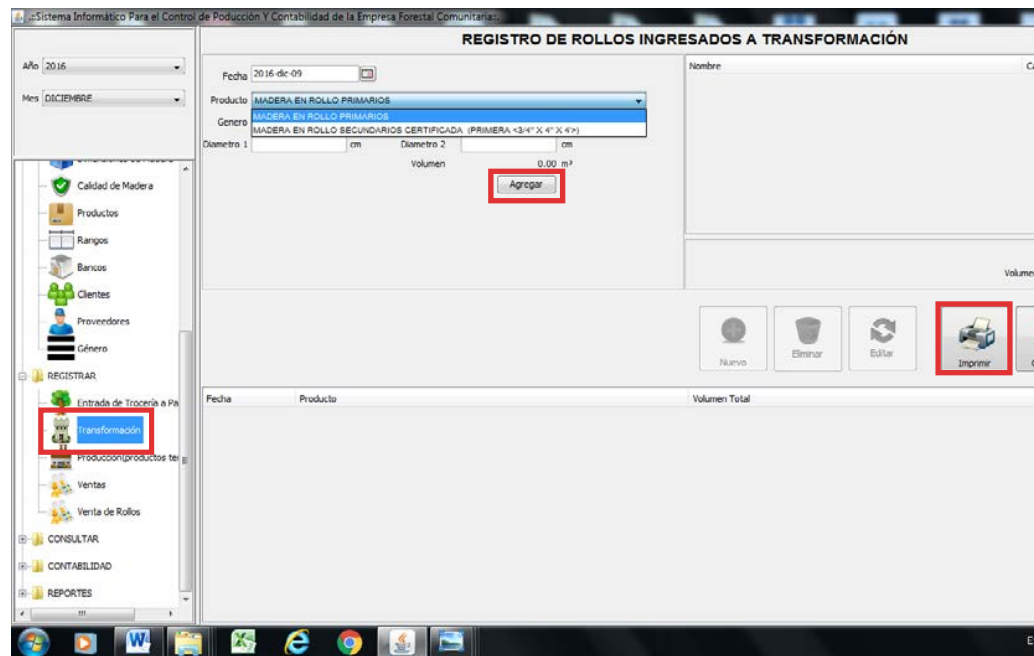
Recuerde que en este apartado solo está ingresando la trocería a patio en unidades de volumen; por lo que deberá inmediatamente registrar la póliza de egreso o de diario, según sea el caso.



## 2. Transformación

Un elemento muy importante de la contabilidad de costos, es la identificación plena de los conceptos de costo; es decir, qué conceptos de costo y en qué cantidades se están utilizando para producir un bien. En este apartado, deberá registrar la materia prima que se está enviando a transformación, primero en volumen y posteriormente en moneda, a través de la póliza correspondiente. Esto podrá hacerse en el módulo “Contabilidad” que estudiaremos más adelante.

La forma de captura será exactamente la misma que la anterior; ubíquese en el icono “Transformación”, - “Nuevo” lo cual le activará las casillas de captura, elija el tipo de trozas que envía a transformación, (primario o secundario). Capture largo y diámetros; dé clic en “Agregar” para que el sistema las vaya considerando en los registros; esta acción hará que el sistema vaya descontando del inventario general de materias primas dicha salida, manteniendo el saldo actualizado: De igual forma que en la captura anterior, podrá revisar antes de guardar los cambios, dando clic en la tira azul que acumula el número de trozas que, en este caso, envía a transformación, también podrá imprimir la hoja de captura dando clic el icono “Imprimir”.



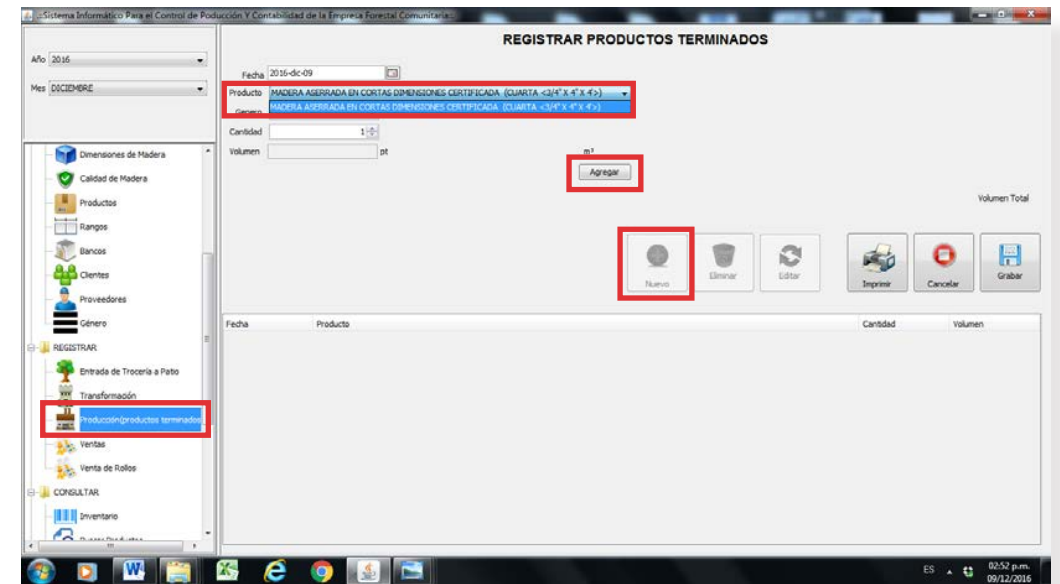
## 3. Productos terminados

Siguiendo el trazo lógico de la materia prima-transformación-producción; una vez que hemos realizado el proceso de la transformación, corresponde registrar los productos obtenidos de dicho proceso.

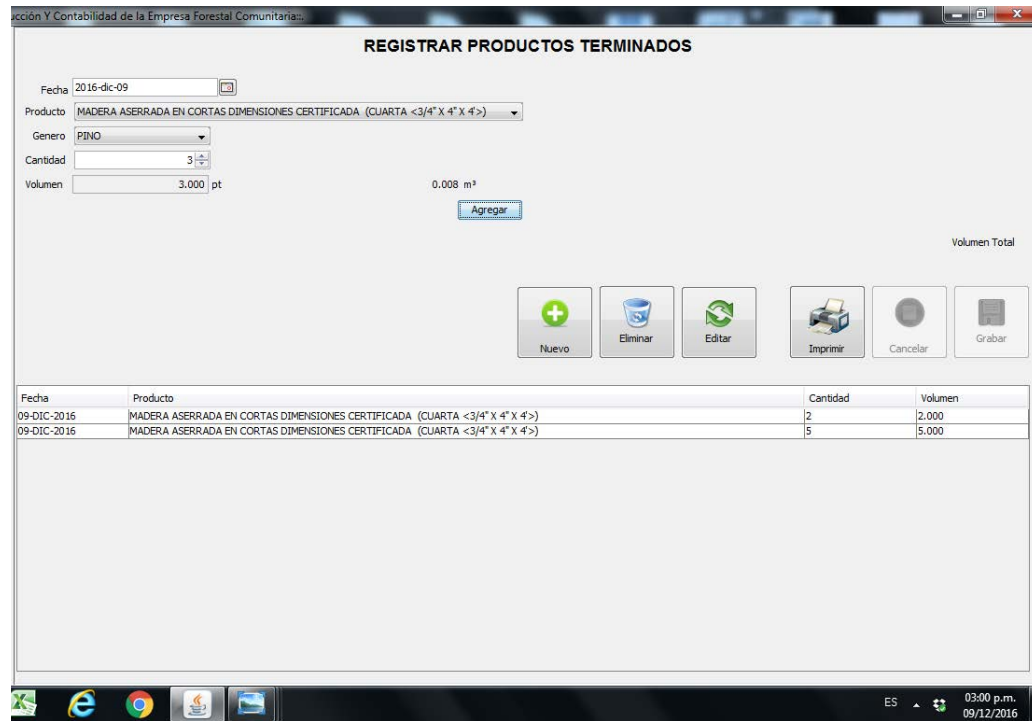
Ubíquese en el icono transformación, dé clic en “Nuevo”, lo cual le activará los iconos y pestañas para poder capturar su producción.

Elija el producto que previamente capturó en el catálogo de productos; seleccione el producto que registrará, indique el género y cantidad de piezas. El sistema automáticamente le cubicará el volumen en pt que representa ese producto.

Dé clic en el botón “Agregar” para que el sistema lo vaya reconociendo en el almacén de productos terminados. Hecho esto, podrá continuar con la siguiente captura, note como en la parte inferior el sistema va generando una lista que contiene “Cantidad” en piezas y “Volumen”.

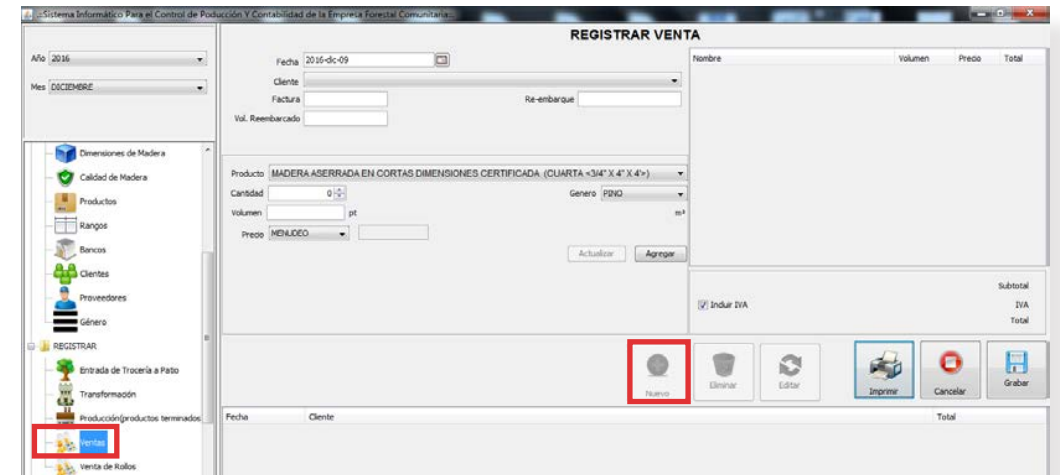


Una vez capturado, podrá consultarlos en el inventario de madera aserrada. Una vez que hemos capturado la producción en volumen, debemos de capturar también en pesos a través de una póliza de diario, la cual deberá indicar los montos utilizados en materia prima, mano de obra y costos indirectos, con el objetivo de conocer el costo de producción.



#### 4. Ventas: (madera aserrada)

Ubíquese en el icono "Ventas" y dé clic en "Nuevo", para activar los campos de captura; deberá capturar el número de factura-reembarque-volumen reembarcado. Elija el producto que está vendiendo y asigne el número de piezas, el sistema calculará el volumen; indique el género, indique si el precio que maneja para esta venta, será de mayoreo, menudeo o especial; este último se refiere a sí al cliente que le está vendiendo, le da un precio diferente al establecido.



Elija la opción IVA para que el sistema agregue el IVA al precio de venta o deje el cuadro de elección en blanco para que el sistema no considere el IVA de los productos vendidos.



Una vez realizada la captura, podrá imprimir la nota de remisión comercial, dando clic en “Imprimir”

La venta de madera aserrada causa IVA, por lo tanto, el sistema le dará de manera automática el IVA, así, cuando ingrese su precio en el catálogo de productos, deberá ser sin IVA.

## 5. Ventas de madera en rollo

En este apartado deberá registrar las ventas por concepto de madera en rollo; dé clic en el icono “Ventas rollo”-“Nuevo” para activar los campos de captura, en la pestaña “Cliente”, al dar clic se le desplegarán todos los clientes que anteriormente dio de alta en su catálogo; capture la información que le solicita; factura, forma de pago, volumen, reembarcado, (m³) producto; madera en rollo primario o secundario (este término se refiere a si son medidas cortas o largas dimensiones, no a la calidad del rollo). Indique el precio de venta.

No olvide realizar su póliza de ingreso (tema que encontrará páginas más adelante).



# Módulo IV

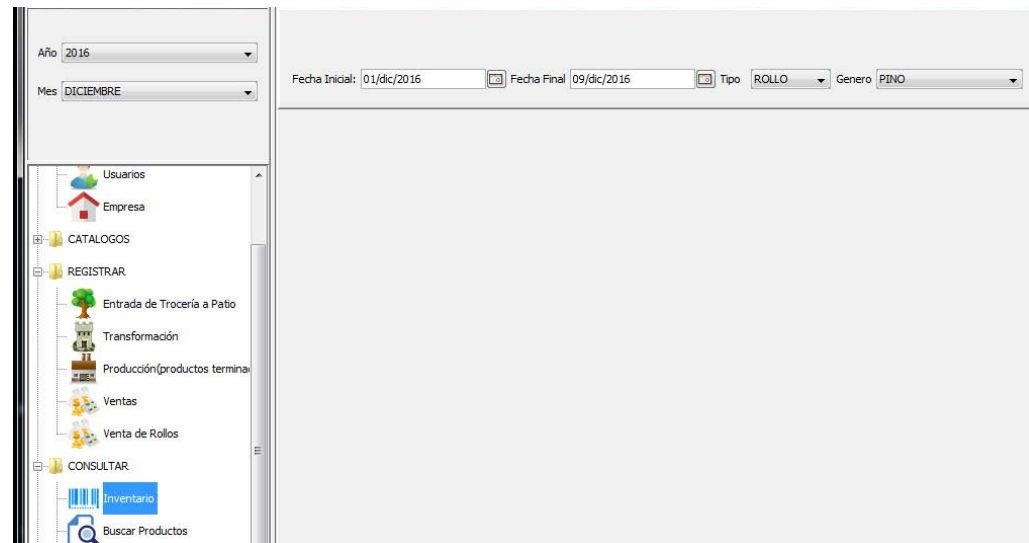
Consultar

## Módulo IV. Consultar

Ha terminado la primera fase del sistema, (producción), el módulo que está a punto de comenzar, es resultado de todo el trabajo realizado anteriormente, en él podrá consultar lo siguiente:

- Inventario general, tanto de madera en rollo como de madera aserrada.
- Buscar productos, para consultar su existencia en almacén.
- Coeficiente de aserrío, resultado del rendimiento de la materia prima.
- Movimiento cliente proveedor.

Para consultar el inventario general, deberá dar clic en la carpeta consultar, la cual le despliega todas las herramientas de consulta y ubicarse en la pestaña que indica el nombre como "Inventarios", eso le desplegará la página siguiente, en ella deberá indicar el periodo que desea consultar. Puede consultar por periodos completos de un mes, un año, día etc. El periodo lo marcará con fecha inicial, ejemplo, "01 de octubre y fecha final 31 de octubre." Mueva las flechitas del calendario para poder poner ambas fechas.



Indique en tipo el inventario que desea consultar, rollo o aserrados; enseguida indique el género y finalmente, dé clic en "Buscar" para que le muestre la hoja de inventario, como la imagen siguiente.

CLAVE	PRODUCTO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDOS	
		PIEZAS	VOL(m <sup>3</sup> )	PIEZAS	VOL(m <sup>3</sup> )	PIEZAS	VOL(m <sup>3</sup> )
14451073	Madera en rollo primario	3.00	0.543000000	19.00	0.285000000	-16	0.285000000
1608176	Madera en rollo secundario Certificada (Primera <3/4" x 4" x 4")	0.00	0	0.00	116.4 107000000	-4	116.4 107000000

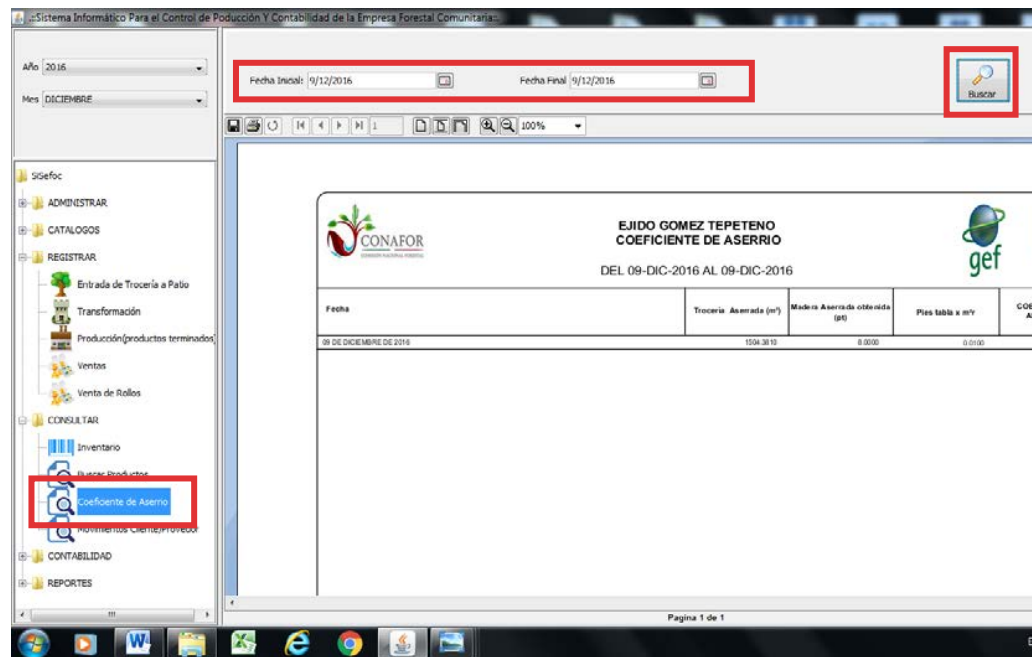
La información corresponderá a las entradas-salidas-saldos finales, expresados en piezas y volúmenes pt o m<sup>3</sup>, según lo que haya elegido consultar por un periodo determinado.

**Buscar productos:** funciona como un filtro; solo hay que indicarle el nombre del producto del cual deseamos consultar su existencia.

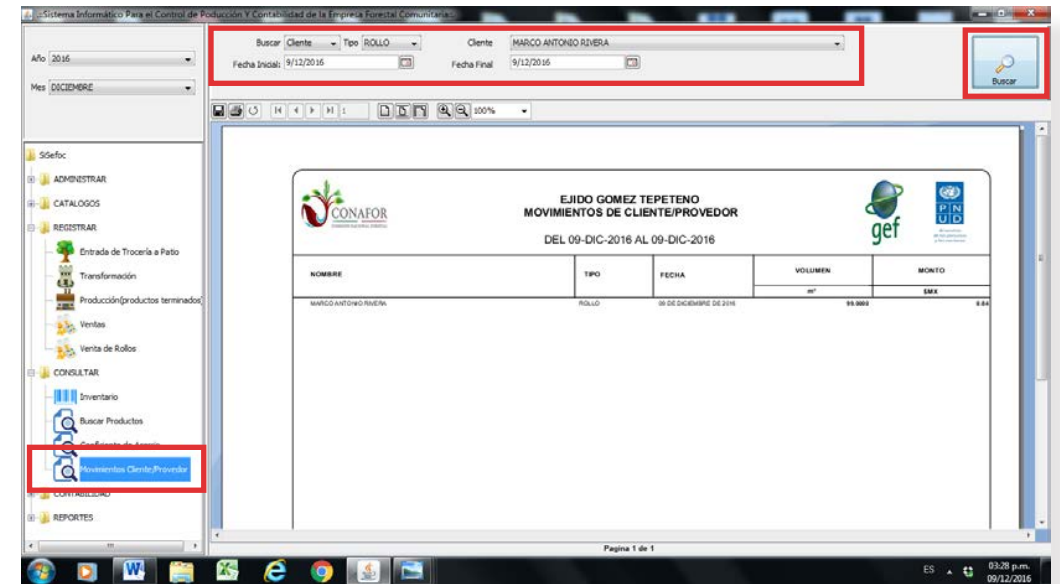
Nombre:	Piezas	Volumen
Madera en rollo primario	16	0.28500
Madera en rollo secundario Certificada (Primera <3/4" x 4" x 4")	-6	-150.4 1870
Madera aserrada en cortas dimensiones Certificada (Cuarta <3/4" x 4" x 4")	2	2.0000

El sistema le mostrará cuántas piezas existen en el almacén, así como el volumen que cubica; es una forma dinámica de conocer la disponibilidad de la materia prima o de madera aserrada disponible para su venta, sin que tenga que hacer en ese momento un inventario físico.

**Coefficiente de aserrío:** para conocer el rendimiento de la materia prima, bastará ubicarse en la pestaña que lleva el nombre de coeficiente de aserrío, indique el periodo y dé clic en buscar. Esta herramienta le permitirá conocer el comportamiento de la producción diariamente, lo que le permitirá identificar alteraciones en la producción, analizar y tomar decisiones.



**Movimiento Cliente/Proveedor:** este apartado le permitirá consultar los movimientos que ha tenido con un cliente o un proveedor; solo ubíquese en la pestaña que lleva el nombre de "Movimiento Cliente/Proveedor", indique si quiere consultar un cliente o a un proveedor; indique de la lista precargada, el nombre del cliente o proveedor, indique el periodo y por ultimo dé clic en "Buscar".



La información contenida expresa fecha y volumen comprado o vendido, así como el dinero pagado o cobrado por operación.



# Módulo V

## Contabilidad



## Módulo V. Contabilidad

En este módulo deberemos registrar las operaciones monetarias de la empresa, tales como compra de materia prima, pago de mano de obra, pago de gastos indirectos, gastos operaciones (administración y ventas), así como los ingresos por la venta de madera aserrada, madera en rollo, o cualquier otro evento económico que suceda.

En este podremos obtener los estados financieros, registrar los asientos contables en las pólizas de ingreso, egreso o diario, según sea el caso, así como consultar el catálogo de cuentas que tenemos disponible para realizar los registros contables y consultar o editar una póliza.



Podremos también ingresar datos a la cédula de ISR que viene precargada para ir midiendo el pago de este impuesto.

Empezaremos por identificar primero el catálogo de cuentas que tendrá disponible para realizar los asientos contables, solo deberá dar clic al icono "Cuentas" y se mostrará de manera inmediata, la lista ordenada de cuentas, entendiendo por ordenadas, la clasificación contable, respetando los códigos agrupadores del SAT.

Cuenta	Concepto	Naturaleza	Saldo Debe	Saldo Haber
100	Activo	Activo		
100 01	Activo a corto plazo	Deudora		
100 01 001	Caja	Deudora		
100 01 001 01	Caja y efectivo	Deudora		
100 01 002	Bancos	Deudora		
100 01 002 01	BANCOMER	Deudora		
100 01 002 02	BBANAMEX	Deudora		
100 01 002 03	Santander 20365	Deudora		
100 01 003	Clientes	Deudora		
100 01 003 01	Clientes	Deudora		
100 01 003 02	CONSTRUTORA MONTEL	Deudora		
100 01 003 03	Mario Antonio Mosqueda Vázquez	Deudora		
100 01 003 04	Maderas y Triples, S.A. de C.V.	Deudora		
100 01 003 05	RODOLFO LEON HERRERA	Deudora		
100 01 003 06	MARCO ANTONIO RIVERA	Deudora		
100 01 004	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo	Deudora		
100 01 004 01	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo	Deudora		
100 01 004 02	intereses por cobrar a corto plazo	Deudora		
100 01 004 03	otras cuentas y documentos por cobrar a corto plazo	Deudora		
100 01 005	Deudores diversos	Deudora		
100 01 007	Pagos anticipados	Deudora		
100 01 007 01	Seguros y fianzas pagados por anticipado nacional	Deudora		
100 01 007 02	Rentas pagadas por anticipado	Deudora		
100 01 007 04	Otros pagos por anticipado	Deudora		
100 01 008 01	Subsidio al empleo por aplicar	Deudora		
100 01 009 02	Otros estímulos	Deudora		

Las cuentas que se encuentran en amarillo son de mayor y las azules son de registro; es decir, son las que se ocuparán para realizar los asientos contables.

En atención a las disposiciones fiscales vigentes, se respetaron los códigos agrupadores. Sin embargo, el objetivo del sistema es que sea entendible para quienes lo utilizarán en los ejidos. Podrá realizar las siguientes acciones:

Código	Grupo
100	Activo
200	Pasivo
300	Capital
400	Ingresos
500	Costos
600	Gastos operacionales
700	Resultados

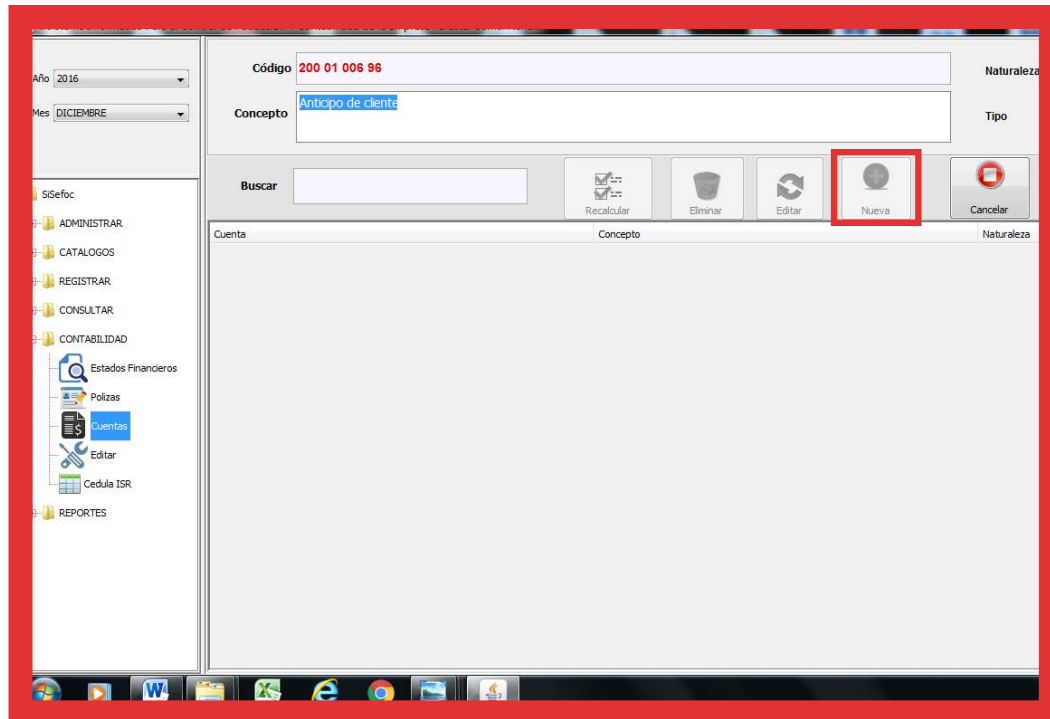
**Editar:** podrá cambiarle el nombre a una cuenta, señalando la cuenta que desea cambiar y dando clic en el botón "Editar", así se activarán los espacios para realizar el cambio, que podrá realizar en la celda "Concepto".

Cuenta	Concepto	Naturaleza	Saldo Debe
200 01 002 01	Documentos por pagar, bancos	Acreedora	
200 01 002 02	Documentos y cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora	
200 01 002 03	Intereses por pagar a corto plazo	Acreedora	
200 01 002 04	Anticipo de clientes	Acreedora	
200 01 003	Cobros anticipados a corto plazo	Acreedora	
200 01 003 01	Rentas cobradas por anticipado	Acreedora	
200 01 003 02	Intereses cobrados por anticipado	Acreedora	
200 01 003 03	Otros cobros anticipados	Acreedora	
200 01 003 04	Anticipo de clientes	Acreedora	
200 01 004	Instrumentos financieros a corto plazo	Acreedora	
200 01 004 01	Instrumentos financieros a corto plazo	Acreedora	
200 01 005	Acreedores diversos a corto plazo	Acreedora	
200 01 005 01	Socios, accionistas o representante legal	Acreedora	
200 01 005 02	Acreedores diversos a corto plazo	Acreedora	
200 01 005 03	Otros acreedores diversos a corto plazo	Acreedora	
200 01 006	Anticipo de ventas	Acreedora	
200 01 006 01	Anticipo de clientes por ventas	Acreedora	
200 01 007	Impuestos trasladados	Acreedora	
200 01 007 01	IVA trasladado	Acreedora	

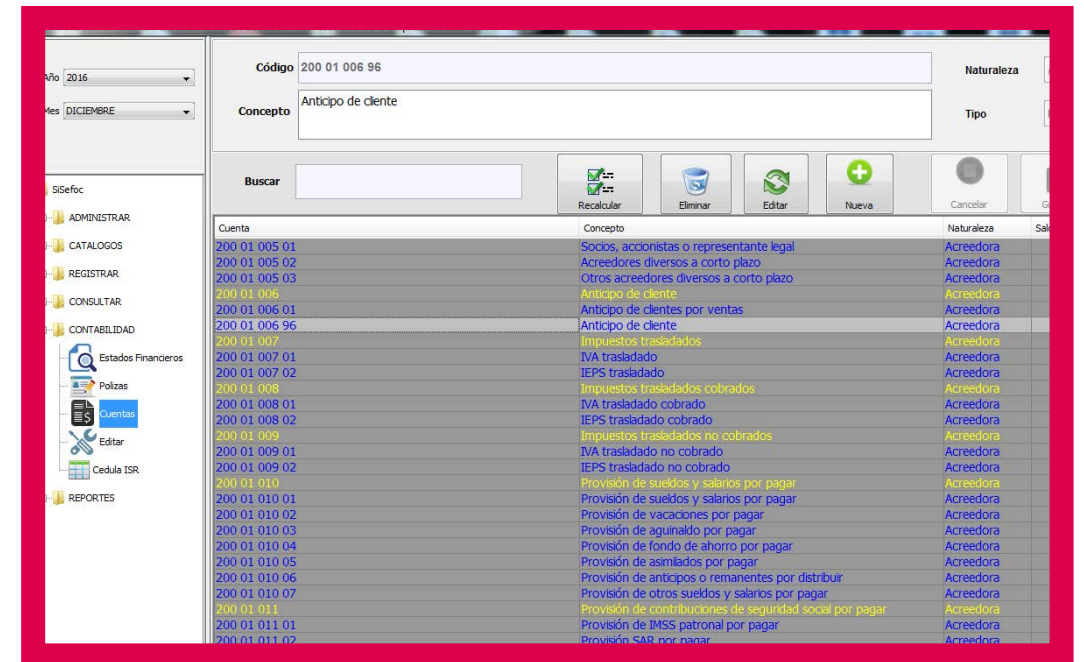
Podrá también eliminar de este catálogo una cuenta determinada, el requisito es que no tenga registros previos, es decir, que no haya sido utilizada en algún asiento contable previamente; solo bastará ubicarse en la cuenta que desea eliminar y darle clic en el icono "Eliminar".

## Alta de nuevas cuentas

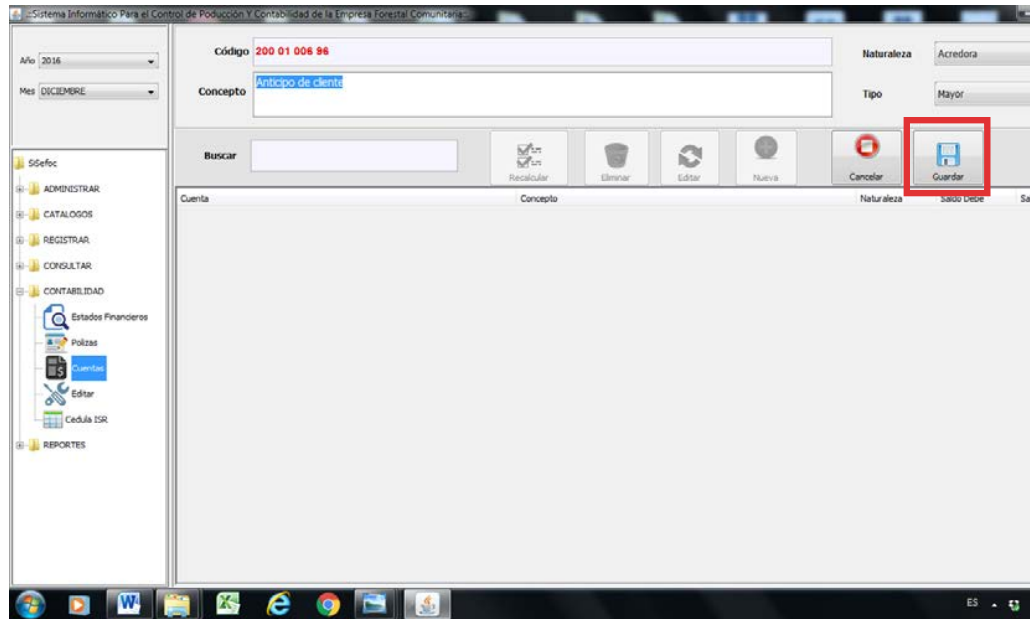
Deberá ubicarse primero en el bloque de cuentas, en donde deberá ser agregada en atención al grupo al que pertenece; por ejemplo si deseamos dar de alta una cuenta de registro que pertenezca al pasivo, deberá ubicarse en el bloque de las "200"; posteriormente ubicar de acuerdo con lo que deseamos controlar. En nuestro ejemplo vamos a suponer que requiero controlar los anticipos que me da un cliente a cuenta de una venta a corto plazo, deberé generarla bajo la cuenta de mayor denominada, "Cobros anticipados a corto plazo" y ubicarme en la última subcuenta o cuenta de registro que exista; en nuestro ejemplo es la **200 01 003 03**; y dar clic en el icono "Nuevo".



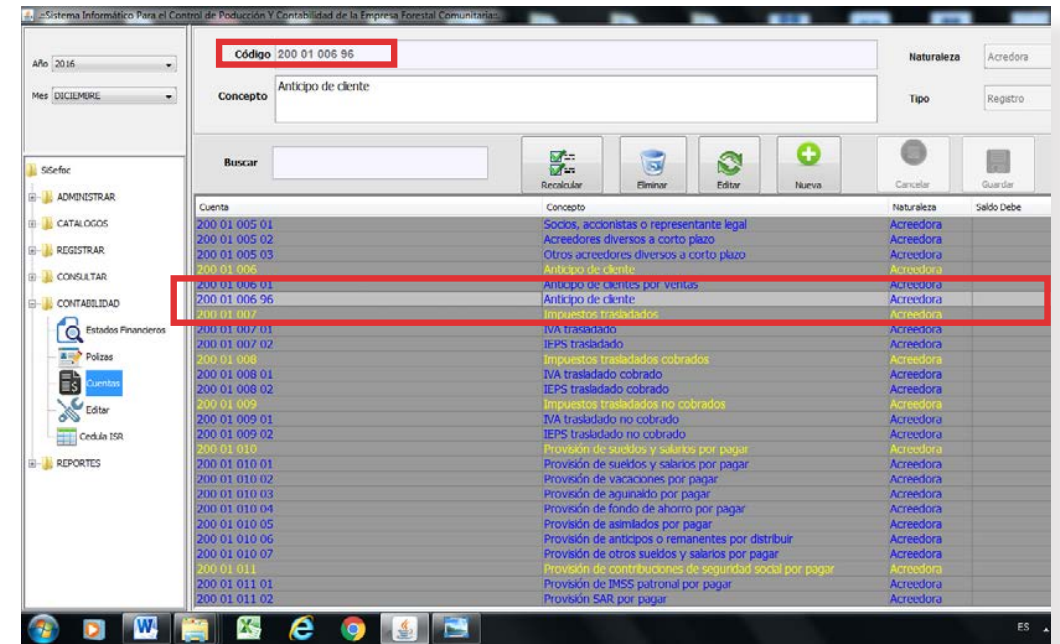
La cuenta que agregue deberá llevar el número consecutivo, así que como puede ver, en la primera pantalla me aparece el código disponible para **agregar y en lugar de 03, deberá anotar "04"** como lo muestra la imagen siguiente; en concepto cambie el nombre de la cuenta. Recuerde que no está editando si no dando de alta una cuenta nueva, por lo que la cuenta con terminación "03" no se verá afectada. Posteriormente indique la naturaleza de la cuenta, según nuestro ejemplo deberá ser "Acreedora", en el botón que indica "Naturaleza" podrá encontrar las dos opciones, "Deudora o Acreedora", elija la que corresponda; indique qué tipo de cuenta es, de "mayor o de registro".



Por último, dé clic en “Guardar” para finalmente agregarla al catálogo, verifique que se haya dado de alta correctamente; con el buscador; podrá trasladarse rápidamente al grupo de cuentas que desee, solo indique a qué grupo pertenece.



Según nuestro ejemplo, note que ya fue agregada la “200 01 002 04 Anticipo de clientes”

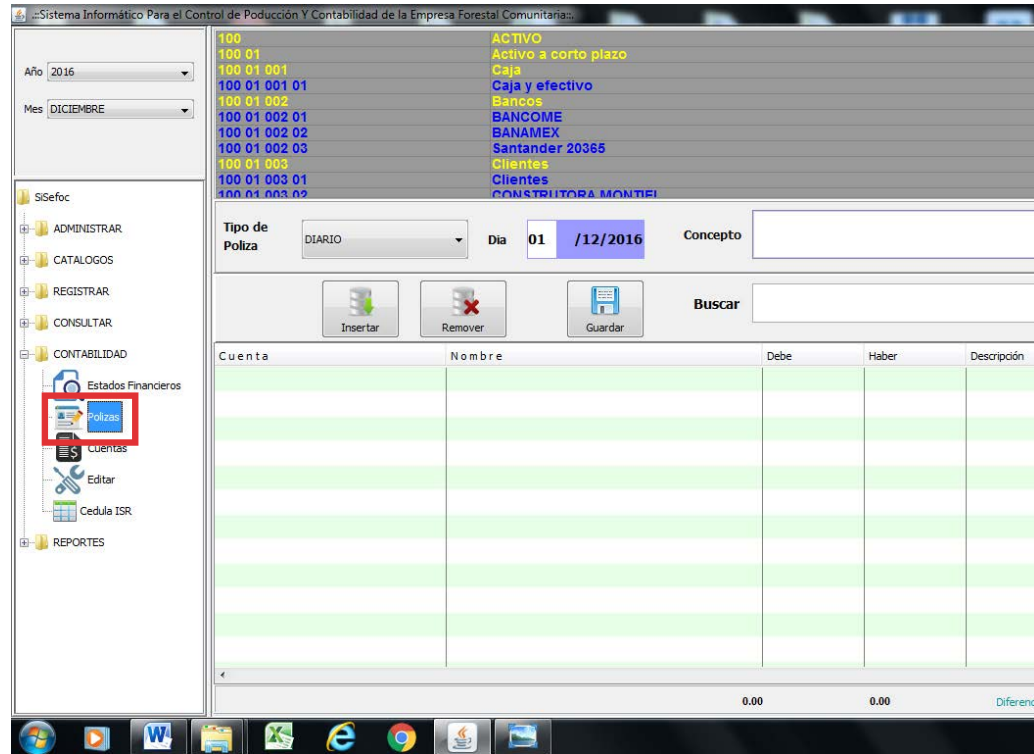


El catálogo le permitirá consultar el saldo a la fecha de visualización. Para tener los saldos actualizados, presione el botón recalcular, ubicado en la parte superior, junto a los botones “Eliminar”, “Editar” y “Nuevo”.

## Registros contables

Para poder registrar y controlar las operaciones económicas de una empresa, deberá registrarlas a través de pólizas, (diario, egreso, ingreso), según sea el caso y utilizar las cuentas correctas.

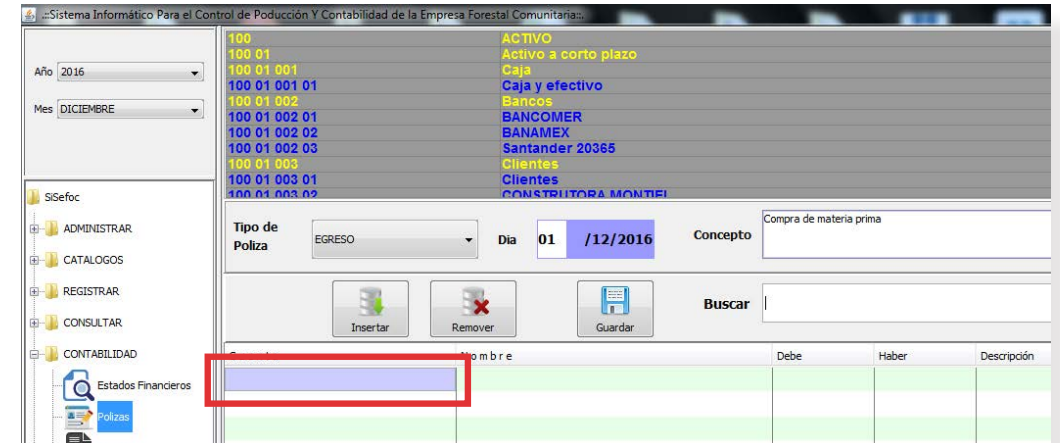
Para registrar una nueva póliza, ubíquese en el icono “Póliza”, inmediatamente tendrá a la vista la póliza para iniciar sus asientos contables.



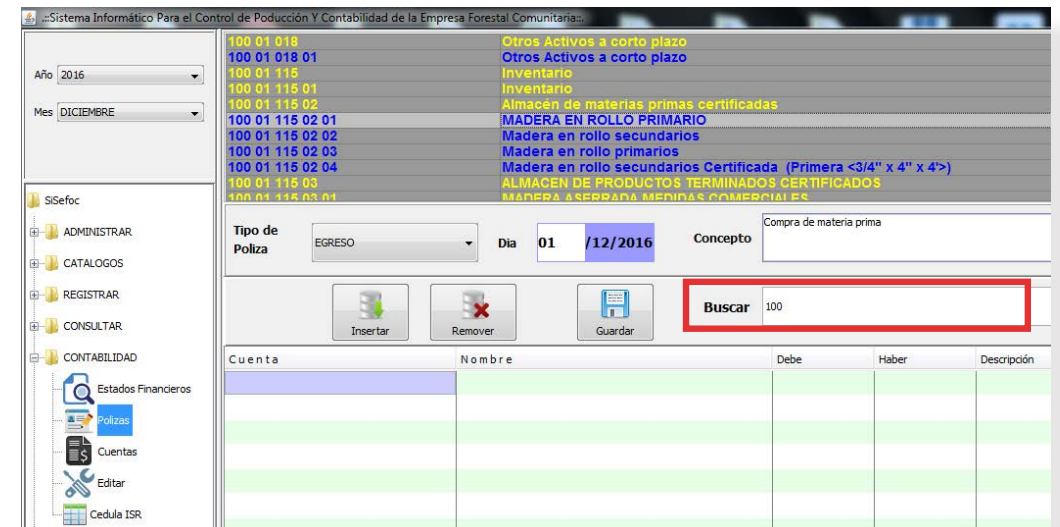
Note que en la parte superior inicial aparece el catálogo de cuentas disponible.

Debajo de ellas se encuentra el botón “Tipo de póliza”, elija la que utilizará de acuerdo con el tipo de asiento contable que registrará. Recuerde que el sistema tiene precargadas “Diario, Ingreso, Egreso” y de requerir el uso de una póliza diferente podrá agregarla desde “Catálogos”.

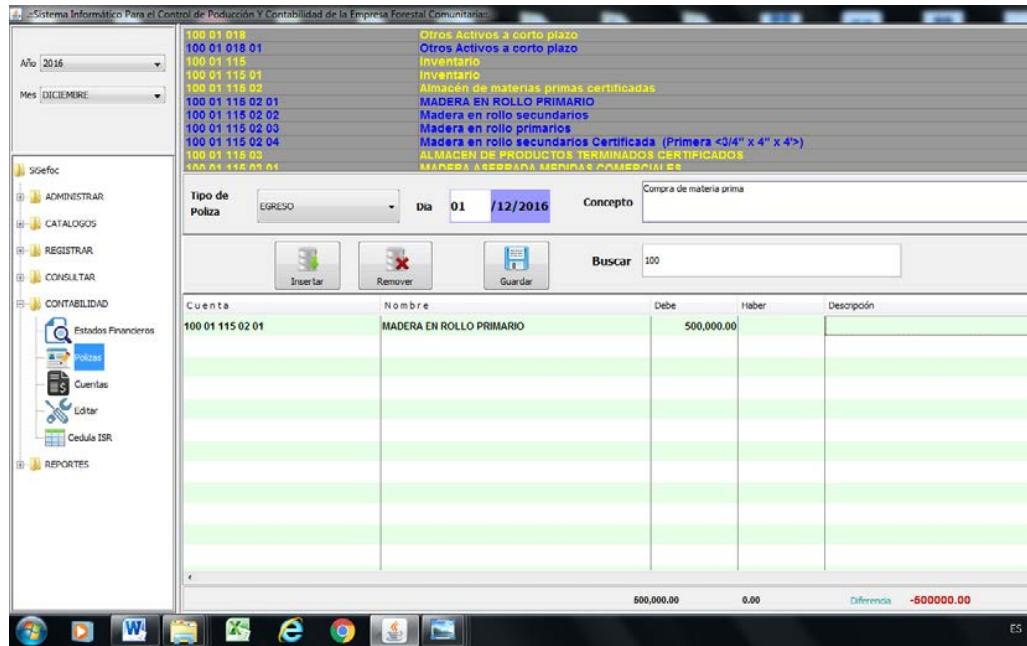
Una vez elegido el tipo de póliza, indique la fecha y posteriormente el concepto, es decir el motivo por el cual está realizando dicha póliza. Dé Enter para bajar a los campos que indican “Cuenta”; este deberá marcarse en morado, lo que indica que puede empezar a capturar.



Para evitar errores en el registro correcto de las cuentas, puede guiarse con el catálogo que muestra en la parte superior, pudiendo bajar o subir hasta encontrar la cuenta deseada; para una ubicación más ágil puede apoyarse con el buscador, solo anote el número del código agrupador al que corresponde (100, 200, 300, 400, 500, 600 o 700) y lo trasladará inmediatamente a ese bloque.

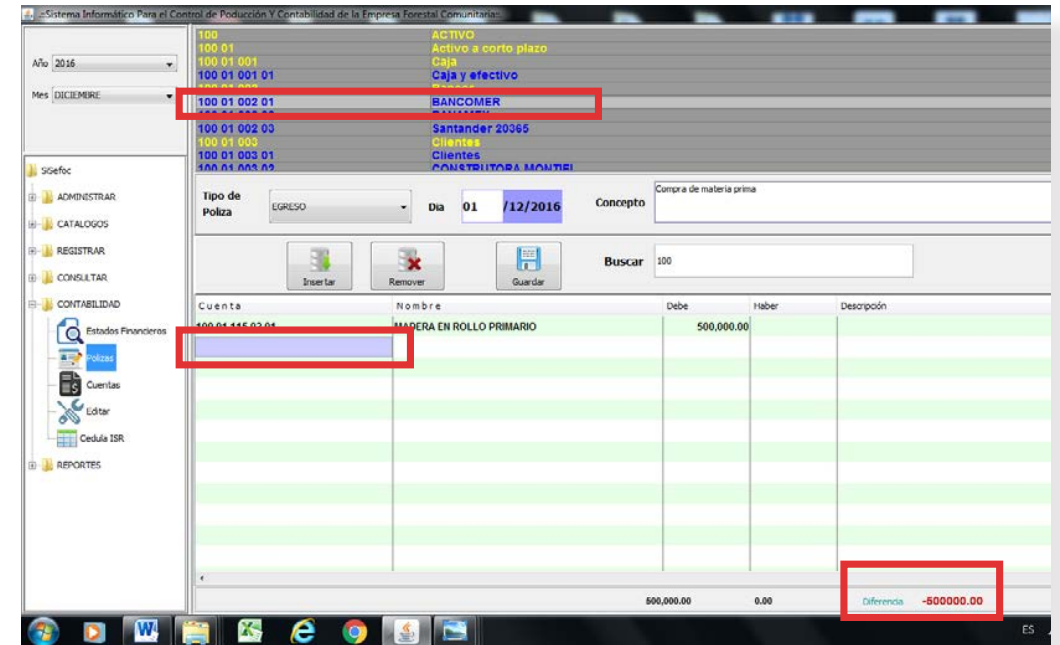


Una vez ubicada, dé doble clic o Enter y la cuenta, junto con el nombre de la cuenta aparecerán en la parte de abajo, lista para realizarle el cargo o el abono correspondiente. En este ejemplo vamos a registrar la compra de materia prima certificada por \$500,000.00 pagada con cheque. Las cuentas que utilizaré primero será la 100 01 115 02 01, para darle valor al almacén de materias primas.



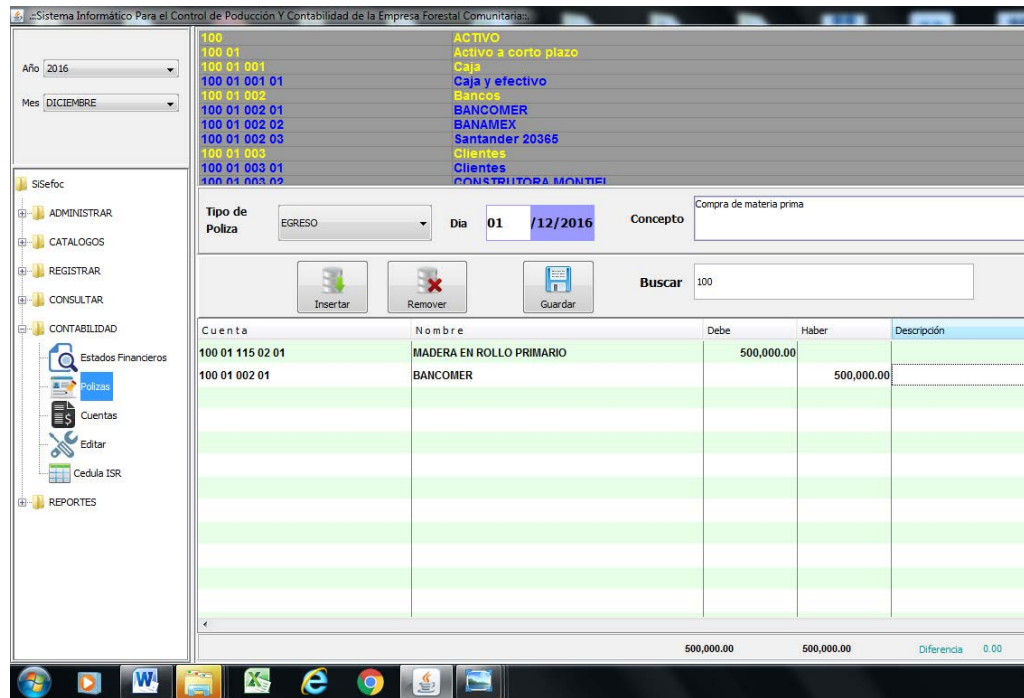
No olvide que en contabilidad debemos respetar la partida doble, (sumas iguales), en el ejemplo me faltaría registrar el pago para que la suma del debe y del haber (cargos y abonos) sea exactamente igual.

Para agregar la siguiente cuenta, dé doble clic en la fila de abajo en la columna "Cuenta"



Posteriormente, ubique la cuenta de registro, que en nuestro ejemplo será la cuenta de Bancomer (señalada en blanco en la parte superior), dé doble clic para bajar la cuenta a la póliza y asignarle el valor. Note que aparece en rojo la diferencia para hacer sumas iguales.

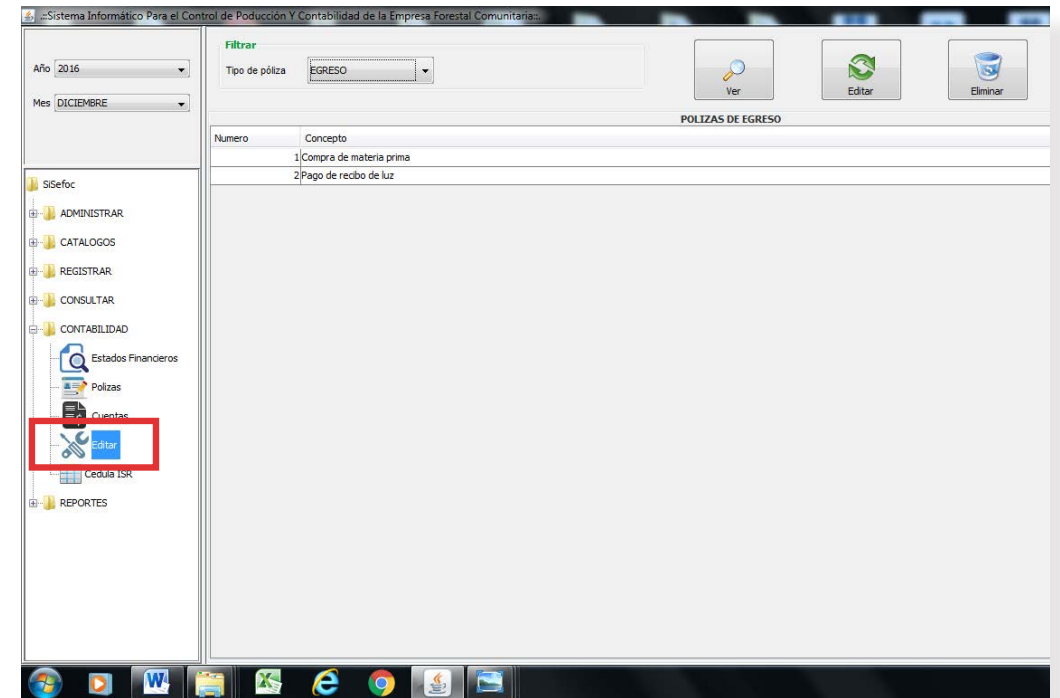
Por último, asigne el valor en la columna que corresponda, en nuestro ejemplo realizaremos un abono por la salida del dinero del banco en la cuenta 100 01 002 01, recuerde dar doble clic para bajarla.



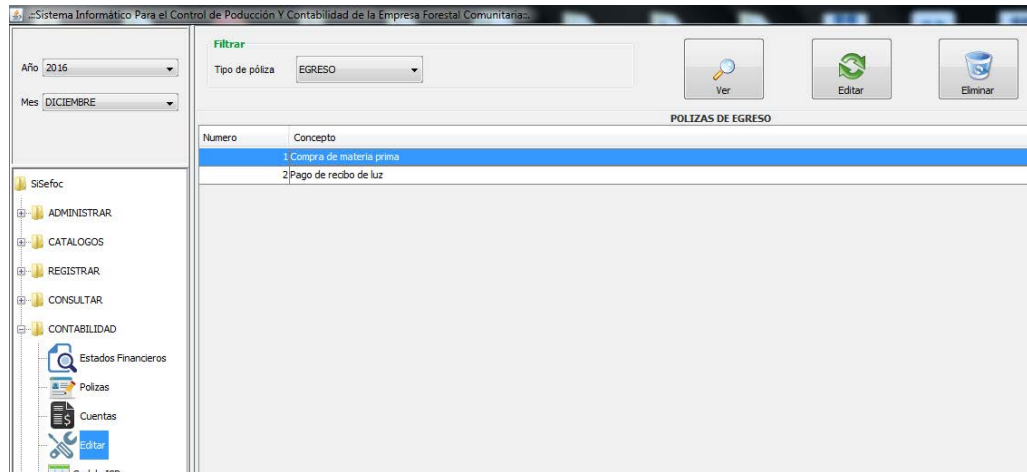
Con este paso culminamos nuestro registro de manera correcta; observe en el ejemplo que ya tengo sumas iguales (de lo contrario, el sistema no me dejaría gravar o guardar mi póliza), recuerde que el uso de las pólizas es según el tipo de asiento que vaya a registrar, y se pueden emplear en un asiento contable más de dos cuentas, solo debe tener cuidado en respetar la partida doble o las sumas iguales; una vez debidamente capturado, dé clic en "Guardar" para archivar la póliza realizada y tenerla disponible para su revisión, en su caso, corrección o consulta, lo cual podrá hacerse a través del icono "Editar".

## Editar

Ubíquese en "Editar", e indique el tipo de póliza que desea consultar (ingreso, egreso o diario), en este caso continuaremos con el ejemplo anterior.



Optaré por revisar la póliza de egreso (note que aparecen todas las pólizas de egreso capturadas durante un mes) por lo que deberá tener cuidado de indicar el mes que desea revisar; en nuestro ejemplo revisaremos la póliza de egreso por la compra de materia prima, la cual quedó automáticamente **guardada con el número 8** (el sistema le asigna este número de forma consecutiva), doy clic en ella para indicarle al sistema que la quiero visualizar.



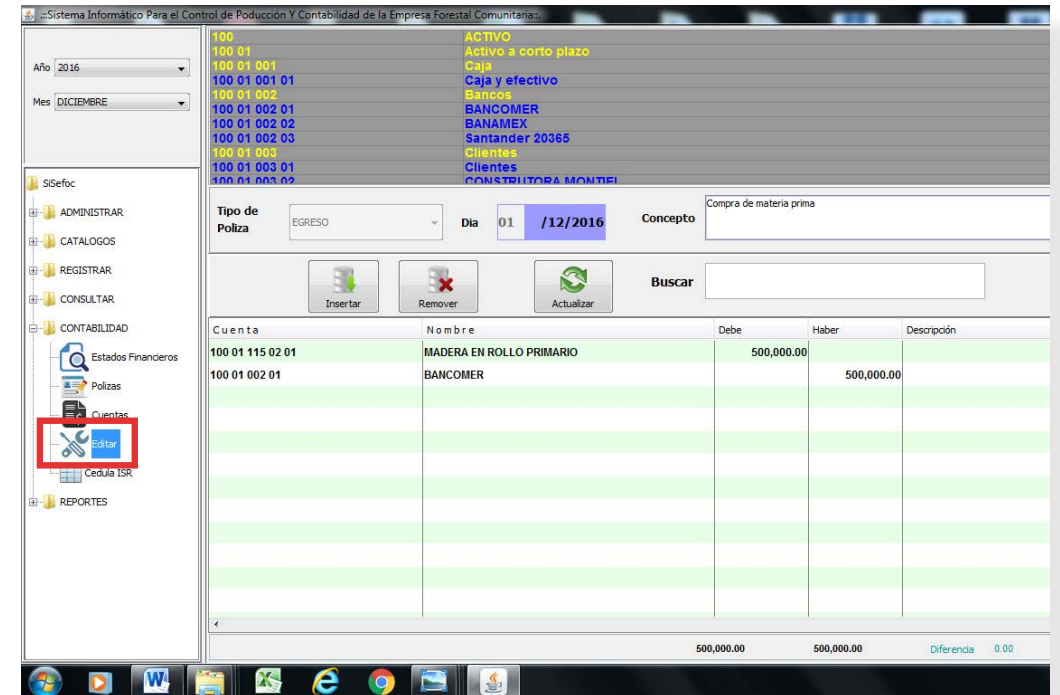
Dé clic en "Buscar" o doble clic en la póliza indicada para que le muestre el detalle, según la figura siguiente: **BAJA CALIDAD FOTO**



Una vez visualizada y si no va a realizar ningún cambio, puede imprimirla desde el icono "Imprimir" que se encuentra en la parte superior de la póliza.

Si requiere hacer algún cambio podrá hacerlo de la siguiente manera:

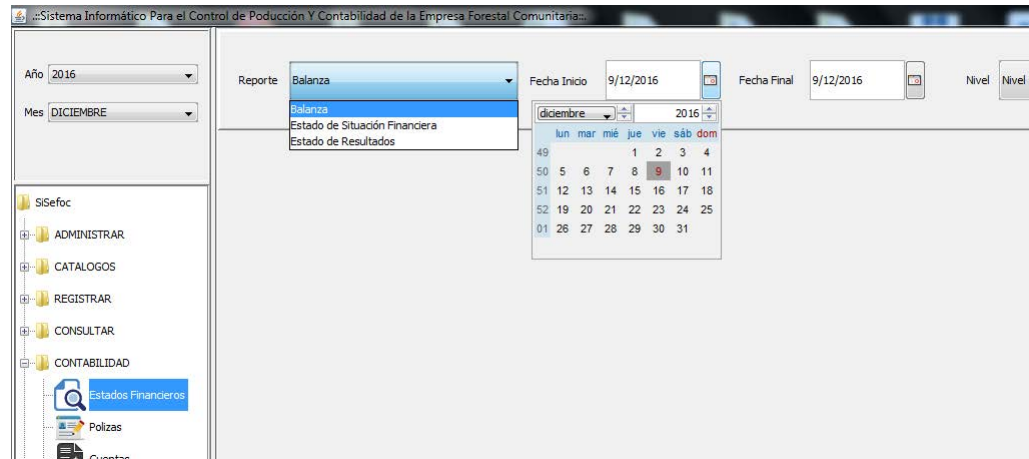
Indique la póliza a editar, (deberá estar marcada en azul), y dé clic en el icono "Editar", esta acción lo remitirá nuevamente a la captura de la póliza, según se muestra.



Una vez que se encuentre en la póliza, podrá hacer los cambios necesarios, recuerde dar clic en actualizar una vez que haya finalizado la tarea para guardar los cambios.

## Estados financieros

Como resultado de los asientos contables a través del registro en las pólizas, podremos consultar los estados financieros que el sistema, en forma automática generará, por lo que la buena noticia es que no tendrá que aprender a hacerlos, solo a interpretarlos.



Los estados financieros que podrá obtener para su análisis y toma de decisiones financieras, serán: la balanza de comprobación, el estado de situación financiera y el estado de resultados. Solo deberá indicarle al sistema el periodo que desea visualizar. Indique el nivel, esto se refiere al detalle de la información, el nivel 1 permite ver la información contenida por grupos (activo, pasivo, capital, etc.), dé clic en "Buscar" para que sea desplegado.



Observe que solo le muestra los valores en los grupos generales.

Si requiere conocer más a detalle la información, puede consultar al siguiente nivel (2)



Le mostrará cómo están integrados los grupos; es decir, lo que tiene la empresa en activos a corto y largo plazo. Para conocer más a detalle la información, suba al nivel 3.



Esta acción le permitirá conocer los saldos o movimientos por cada cuenta de registro; como caja, bancos y almacén de materias primas.

En conclusión, entre más alto sea el nivel de consulta, el estado financiero tendrá información más detallada para analizar y tomar decisiones adecuadas.

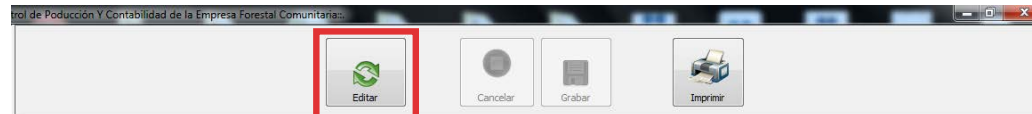
Estos documentos son solo de consulta, por lo que no podrá realizar ningún cambio en ellos. Si no le cuadrara la balanza, o el estado de situación financiera, significa que se realizó de manera incorrecta algún asiento contable. En ese caso, tendrá que identificar el error, repararlo con los ajustes que sean necesarios (una vez que siga el curso de contabilidad básica).



## ISR

Al dar clic en ISR, podrá obtener la hoja de cálculo para su determinación. La cédula toma automáticamente los ingresos recibidos, registrados a través de las pólizas de ingresos, por lo que deberá estar seguro de haber capturado todos los ingresos, pues de esto depende que el cálculo sea correcto. Deberá tener a la mano la siguiente información:

1. Coeficiente de utilidad (obtenido de la declaración anual del ejercicio anterior).
2. En caso de haber pagado PTU, deberá ingresarlo en donde corresponde, según lo indica la cédula.
3. En caso de proceder la deducción inmediata de inversiones, deberá plasmarlo.
4. Pérdidas de ejercicios anteriores (en caso de existir).
5. Tasa del impuesto, se refiere a la tasa vigente indicada en el art. 10 de la LISR.

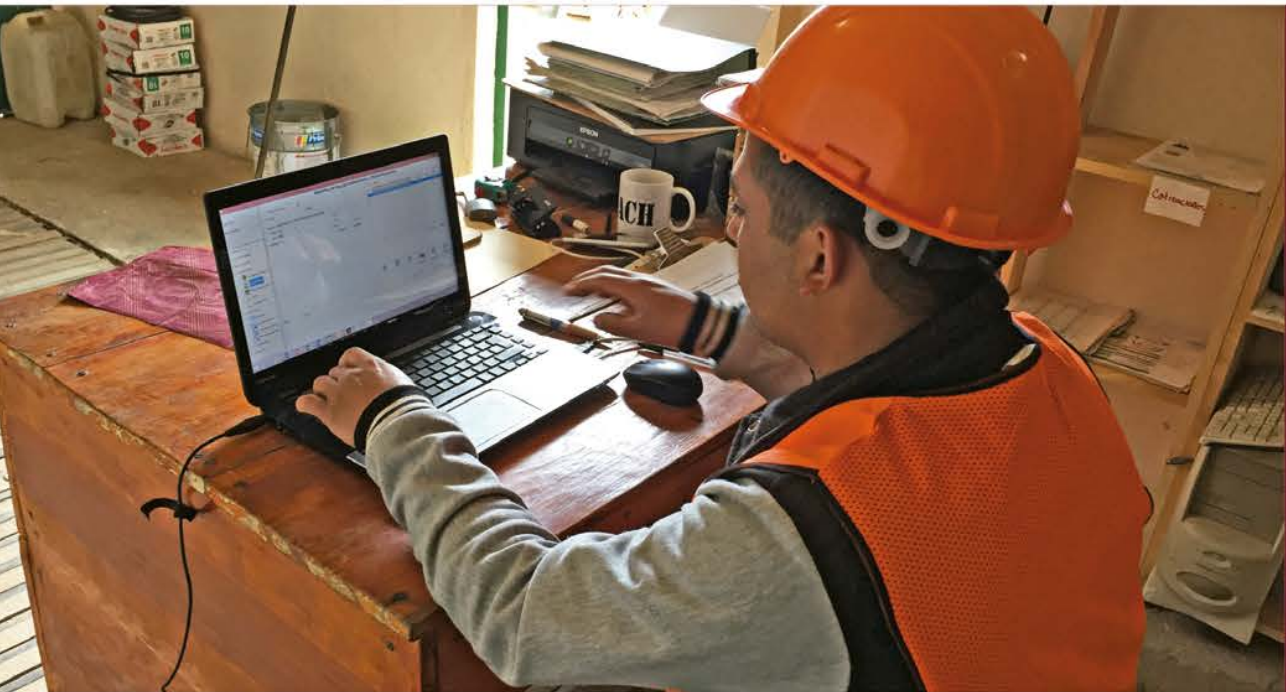


Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
Ingresos nominales del mes	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	19593.66	0.0	0.0	0.0
Ingresos nominales acumulados	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	19593.66	19593.66	19593.66	19593.66
Coeficiente de utilidad													
Utilidad fiscal estimada													
Menos:													
PTU pagada en el ejercicio													
Deducción inmediata de inversiones													
Menos:													
Pérdidas de ejercicios anteriores													
Resultado fiscal estimado													
Por:													
TASA art. 10 LISR													
Pago provisional													
Menos:													

Para poder ingresar esta información, dé clic en el icono “Editar” para que active las casillas.

El sistema busca servir como fuente de información externa, que permita un mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales.





# Módulo VI

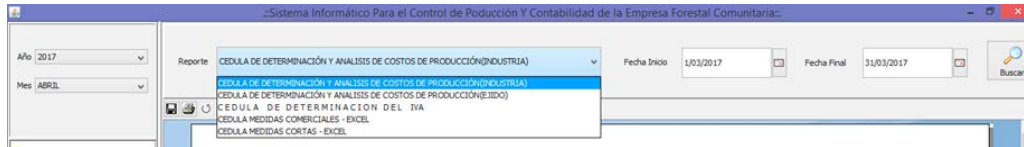
Reportes

## Módulo VI. Reportes

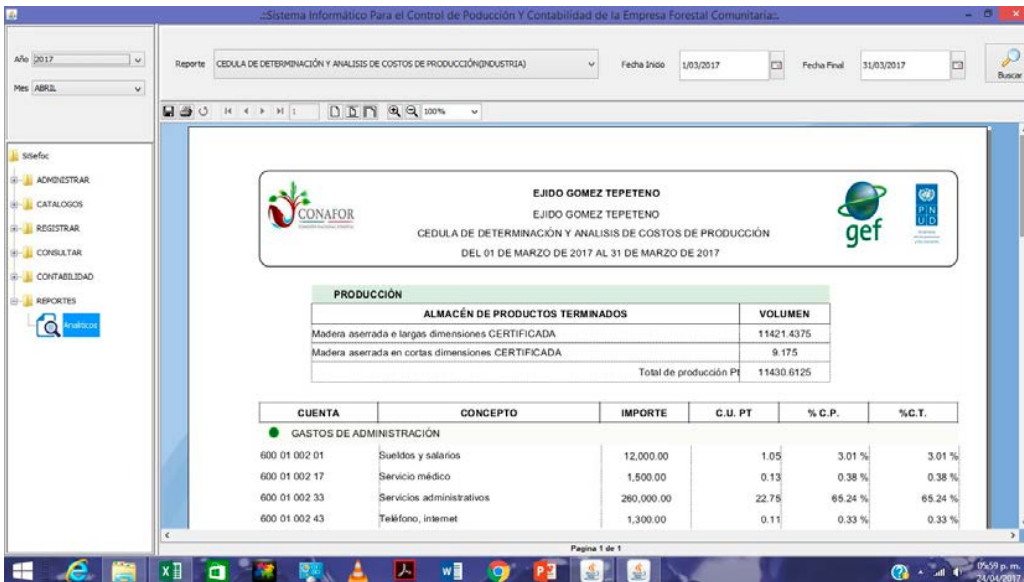
Hemos llegado a la última parte del sistema, en este módulo podrá obtener información relacionada con los costos de producción, es decir, lo que cuesta producir un pie tabla, o en su caso, lo que cuesta a los ejidos extraer la madera en rollo.

### Analicemos por partes

Abra la carpeta reportes y luego en analíticos; en la parte superior izquierda dé clic, para ver las opciones que tiene de consulta, cédula de determinación y análisis de costos de producción (industria); cédula de determinación y análisis de costos de producción (ejido) y por último tenemos la cédula de determinación del Impuesto al Valor Agregado. Estas podrán ser consultadas por periodos de tiempo, indique el periodo, como lo hemos estado realizando y finalmente dé clic en "Buscar".



Si eligió la cédula de costos industria, se desplegará la siguiente página:



Analicemos a detalle la información por bloques:

ASERRADERO GOMEZ					
UNA EMPRESA FORESTAL DEL GRUPO GT					
CEDULA DE DETERMINACIÓN Y ANALISIS DE COSTOS DE PRODUCCIÓN					
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015					
<b>PRODUCCIÓN</b>					
ALMACÉN DE PRODUCTOS TERMINADOS				<b>VOLUMEN</b>	
MADERA ASERRADA EN LARGAS DIMENSIONES NO CERTIFICADA				4996.40625	
Total de producción Pt				4996.40625	
CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE	C.U. PT	% C.P.	%C.T.
● TRANSFORMACIÓN(COSTOS DIRECTOS DE PRODUCCIÓN)					
500 01 003 01 01	Mano de obra directa	2,600.00	0.52	7.29 %	6.79 %
500 01 003 01 02 001	MADERA EN ROLLO PRIMARIO	33,073.99	6.62	92.71 %	86.35 %
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PRODUCCIÓN</b>		<b>35,673.99</b>	<b>7.14</b>	<b>100.00 %</b>	<b>93.14 %</b>

Primero tenemos el membrete de la empresa, nombre del documento y periodo del que se analiza la información.

En seguida, encontramos la tabla denominada "Producción", ésta muestra el volumen producido durante el periodo de consulta (se recomienda que sea por periodos completos de un mes).

El siguiente bloque detalla los gastos directos (materia prima y mano de obra directa) incurridos o realizados para la producción; analizaremos el contenido en las columnas de izquierda a derecha, las columnas denominadas "Cuenta" y "Concepto" detallan el número de cuenta y nombre que utilizó en los asientos contables registrados en las pólizas; la columna "Importe" se refiere a la suma pagada por ese concepto, en el ejemplo indica que se pagaron \$2,600 por concepto de mano de obra.

La columna "C.U. PT" muestra el costo unitario por pt producido, es decir, cuánto costó por concepto de mano de obra para producir 4,996.40625 pt., resultando que cada pt costó \$0.52 (cincuenta y dos centavos). La columna siguiente representa el porcentaje que ocupa dentro de su mismo bloque de costos, es decir, del total de costos directos, la mano de obra representa el 7.29%.

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE	C.U. PT	% C.P.	%C.T.
<b>TRANSFORMACIÓN(COSTOS DIRECTOS DE PRODUCCIÓN)</b>					
500 01 003 01 01	Mano de obra directa	2.600,00	0,52	7,29 %	6,79 %
500 01 003 01 02 001	MADERA EN ROLLO PRIMARIO	33.073,99	6,62	92,71 %	86,35 %
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PRODUCCIÓN</b>		<b>35.673,99</b>	<b>7,14</b>	<b>100,00 %</b>	<b>93,14 %</b>
<b>TRANSFORMACIÓN(COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN)</b>					
500 01 003 02 04	Combustibles y lubricantes	560,00	0,11	52,83 %	1,48 %
500 01 003 02 07	Herramientas y útiles de trabajo	500,00	0,10	47,17 %	1,31 %
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN</b>		<b>1.060,00</b>	<b>0,21</b>	<b>100,00 %</b>	<b>2,77 %</b>
<b>TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN</b>		<b>36.733,99</b>	<b>7,35</b>	<b>100,00 %</b>	<b>95,91 %</b>
<b>GASTOS DE VENTAS</b>					
600 01 001 40	Combustibles y lubricantes	1.000,00	0,20	100,00 %	2,61 %
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>		<b>1.000,00</b>	<b>0,20</b>	<b>100,00 %</b>	<b>2,61 %</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>					
600 01 002 43	Teléfono, internet	566,67	0,01	11,77 %	0,00 %
600 01 002 45	Energía eléctrica	500,00	0,10	88,23 %	1,31 %
<b>TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>566,67</b>	<b>0,11</b>	<b>100,00 %</b>	<b>1,48 %</b>
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>1.566,67</b>	<b>0,31</b>	<b>100,00 %</b>	<b>4,09 %</b>
<b>Gran total (Producción+gastos operac)</b>		<b>38.300,66</b>	<b>7,67</b>		<b>100,00 %</b>

Por último, tenemos la columna de costo total: ésta muestra el porcentaje que ocupa un concepto de gasto dentro de los costos totales (costos directos de producción + costos indirectos + costos de administración y venta). En nuestro ejemplo, indica que del 100% de los costos de producción, la mano de obra representa 6.79%. En resumen, el costo unitario del ejemplo suma \$7.67 por pt producido.

Si consideramos que el precio de venta es de \$9.50 menos \$7.67 que le costó producir, hay una utilidad de \$1.83 por pt tabla.

La cédula analítica de costos del ejido, tiene una lectura semejante, solo que en m3 extraídos.

En este apartado también encontrará la cédula de determinación de Impuesto al Valor Agregado, este documento le permitirá conocer y medir el comportamiento de este impuesto, de tal forma que le permita tomar decisiones en el transcurso del mes y no hasta que estén los impuestos determinados.

ASERRADERO GOMEZ UNA EMPRESA FORESTAL DEL GRUPO GT R.F.C.: GME09021198				
CEDULA DE DETERMINACION DEL IVA				
PERIODO	IVA	IVA	SALDO	
	POR PAGAR COBRADO	ACREDITABLE PAGADO	A CARGO	A FAVOR
S.I. DE EJER ANT.				
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE	3.134,98	180,27	2.954,71	
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

Se trata de un documento dinámico, que se nutre de información de los registros contables que realizamos, por lo que es indispensable capturar diariamente la información.

Esta obra contó con el apoyo para la edición e impresión por parte del Proyecto 00071603 “Transformar el manejo de bosques de producción comunitarios, ricos en biodiversidad mediante la creación de capacidades nacionales para el uso de instrumentos basados en el mercado” el cual es ejecutado por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y co-financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés).

El proyecto “Biodiversidad en Bosques de Producción y Mercados Certificados” es implementado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en México, ejecutado por la Comisión Nacional Forestal y co-financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés)



**MIXTO**  
Papel procedente de fuentes responsables  
**FSC-C105967**