

# Manual de organización de una empresa petroquímica

<http://www.monografias.com/trabajos14/funcadministracion/funcadministracion.shtml>

Enviado por [lulutech](#)

1. [Antecedentes de la administración.](#)
2. [Proceso de la administración.](#)
3. [Manual de organización de una empresa petroquímica.](#)
4. [Ejercicio práctico](#)

## CAPITULO I ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION

### REVOLUCION INDUSTRIAL

#### INTRODUCCIÓN

La revolución industrial es el [proceso](#) que conduce a una [sociedad](#) desde una economía agrícola tradicional hasta otra caracterizada por [procesos](#) de [producción](#) mecanizados para fabricar [bienes](#) a gran [escala](#). Este proceso se produce en distintas épocas dependiendo de cada país. Para los historiadores, el termino Revolución Industrial es utilizado exclusivamente para comentar los cambios producidos en [Inglaterra](#) desde finales del siglo XVIII; para referirse a su expansión hacia otros países a la industrialización o [desarrollo](#) industrial de los mismos.

#### EXPERIENCIA BRITÁNICA

La primera Revolución Industrial tuvo lugar en Reino Unido a finales del siglo XVIII; supuso una profunda transformación en la economía y sociedad británica. Los cambios mas inmediatos se produjeron en los procesos de producción: que, como y donde se producían. [El trabajo](#) se traslado de la fabricación de [productos](#) primarios a la de bienes manufacturados y [servicios](#). El numero de productos manufacturados creció de forma espectacular gracias al aumento de [eficiencia](#) técnica. En parte, el crecimiento de la [productividad](#) se produjo por la aplicación sistemática de nuevos conocimientos tecnológicos y gracias a una mayor experiencia productiva, que también favoreció la creación de grandes [empresas](#) en unas áreas geográficas reducidas. Así, la Revolución Industrial tuvo como consecuencia una mayor urbanización y, por tanto, procesos migratorios desde las zonas rurales a las zonas urbanas.

Se puede afirmar que los cambios más importantes afectaron a la [organización](#) del proceso productivo. Las fábricas aumentaron en tamaño y modificaron su [estructura](#) organizativa. En general, la producción empezó a realizarse en grandes empresas o fabricas en vez de pequeños talleres domésticos y artesanales, y aumento la especialización [laboral](#). Su desarrollo dependía de una utilización intensiva del [capital](#) y de las fabricas y maquinarias destinadas a aumentar la eficiencia productiva. La

aparición de nuevas maquinas y [herramientas](#) de [trabajo](#) especializadas permitió que los trabajadores produjeran más bienes que antes y que la experiencia adquirida utilizando una maquina o herramienta aumentará la productividad y la tendencia hacia una mayor especialización en un proceso acumulativo.

La mayor especialización y la aplicación de bienes de capital a la producción industrial creó nuevas clases sociales en función de quien contratara y tuviera la [propiedad](#) sobre los [medios](#) de producción. Los individuos propietarios de los medios de producción en los que invertían capital propio se denominaron empresarios. Cuando invierten capital en [una empresa](#) sin participar directamente en ella se denominan capitalistas.

Como la Revolución Industrial se produjo por primera vez en Gran Bretaña, este país se convirtió durante mucho [tiempo](#) en el primer productor de bienes industriales del mundo. Durante gran parte del siglo XVIII Londres fue el centro de una compleja [red](#) comercial que constituía la base de un creciente comercio exportador fomentado por la industrialización. Los [mercados](#) de [exportación](#) proporcionaban una salida para los productos textiles y de otras [industrias](#) (como la siderurgia), cuya producción aumentaba rápidamente gracias a la aplicación de nuevas tecnologías. Los [datos](#) sugieren que la tasa de crecimiento de las [exportaciones](#) británicas se incrementó de forma considerable a partir de la década de 1780. La orientación exportadora y el aumento de la actividad comercial favorecieron aun más el desarrollo de la economía: los ingresos derivados de la exportaciones permitían a los productores británicos importar materias primas para crear productos industriales, los comerciantes que exportaban bienes adquirieron una importante experiencia que favoreció el crecimiento del [comercio](#) interior.

## **LA EXPANSION DEL PROCESO INDUSTRIALIZADOR**

Gran Bretaña no fue el único país que experimentó una Revolución Industrial, los estudiosos parecen estar de acuerdo en que [Francia](#), Bélgica, [Alemania](#) y [Estados Unidos](#) experimentaron procesos parecidos a mediados del siglo XIX; en Suecia y [Japón](#) se produjo a finales del siglo; en [Rusia](#) y en [Canadá](#) a [principios](#) del siglo XX; en algunos países de Latinoamérica, Oriente próximo, [Asia](#) central y parte de [África](#) a mediados del siglo XX.

Por definido, la industrialización aumenta la renta per cápita nacional. También implica cambios en la distribución de la misma, en las condiciones laborales y en [los valores](#) sociales, la Revolución Industrial supuso, al principio, una reducción del [poder](#) adquisitivo de los trabajadores y una pérdida de la [calidad](#) de su nivel de vida. Mas tarde, se tradujo en un aumento de la calidad de vida de toda la [población](#) del país industrializado. Estos aspectos siguen siendo objeto de estudio importantes de trabajos de [investigación](#).

## **ESCUELAS DEL [PENSAMIENTO](#) ADMINISTRATIVO**

### **INTRODUCCIÓN**

Debido a las diferentes ideas de los pioneros de la [administración del estado](#) del pensamiento administrativo, al terminar la Segunda [Guerra](#) Mundial, era algo caótico. Muchos de los estudios de [la administración](#), durante la década posterior a la guerra,

trataron a través de su obra, de poner algo de orden a la más de teorías que habían surgido. Desde entonces otros artículos escritos han tratado de añadir o aclarar nuevas perspectivas. En la actualidad, el caso no está aun terminado, pero si se analizan las obras estudiadas hasta ahora, podemos distinguir cuatro teorías o escuelas del pensamiento claramente discernibles.

- a. **Escuela tradicional.** Se desarrollo de la [observación](#) sistemática de los hechos de la producción –investigación y [análisis](#) de la operación del taller- .Aunque interesado en [técnicas](#) específicas tales como estudios de tiempo y movimientos, planeación y [control](#) de la producción, [distribución](#) del equipo en la planta, [incentivos](#) de [salarios](#), [administración de personal](#) e ingeniería humana, dicho enfoque está fielmente basado en la teoría. Siendo al promesa estructura de conceptos administrativos, ha servido bien a los administradores y ha provisto una base sobre la cual los estudiosos pueden construir y mejorar. Los que desarrollaron esta [escuela](#) son:
  - Frederick W. [Taylor](#): veía la [administración](#) como el proceso de obtener cosas hechas por personas operando independientemente o en [grupos](#), y su enfoque al problema administrativo era directo y sencillo, definir el problema, analizar la situación de trabajo en todos sus aspectos, aplicar técnicas cuantitativas a todos aquellos aspectos capaces de ser medidos, experimentar manteniendo todos los demás factores del trabajo constantes, excepto el que debía ser cambiado, desarrollar una guía derivada de las observaciones y finalmente probar la validez de dicha guía a través de aplicaciones subsecuentes.
  - Los Gilbreth: se les conoce por el desarrollo de sus reglas de la economía de [movimiento](#), particularmente los movimientos básicos las manos que ellos llamaron therbligs.
  - Otros apartadores: economistas clásicos como Adam Smith, W. S. Jevons y James Mill.
  
- a. **Escuela del comportamiento.** Su razonamiento era que dado que el [administrador](#) logra que se hagan las cosas a través de personas, el estudio de la administración debería concentrarse en los trabajadores y sus relaciones interpersonales. Los estudiosos del comportamiento se concentran en las motivaciones, dinámicas de [grupo](#), relaciones e grupo, etc. Los que desarrollaron esta escuela son:
  - Hugo Munnsterberg: creó el campo de la [psicología industrial](#) aplicando sus técnicas de [laboratorio](#) para medir diferencias psicológicas entre individuos y empleados en situaciones de trabajo, y a través de esto, abrió una nueva faceta de la administración científica – el estudio y la explicación científica de diferencias individuales-.
  - Henry L. Gantt: demostró un interés casi emotivo por el trabajador como [individuo](#) y abogó por un enfoque humanitario.
  - Elton Mayo: agregó una nueva dimensión a los entonces existentes grupos administrativos – que para ser eficiente, el administrador debe reconocer y comprender al trabajador individual como [persona](#) con deseos, motivos, instintos, y [objetivos](#) personales que necesitan ser satisfechos-.
  - Mary Parker Follet: enfatizaba que un [hombre](#) en su trabajo era motivado por las mismas fuerzas que influían sobre sus tareas y diversiones fuera del trabajo y

que el deber del administrador era armonizar y coordinar los esfuerzos del grupo – no forzar y manejar - .

- Oliver Sheldon: predico el énfasis subsecuente en el [comportamiento humano](#) a través de su [concepto "el hombre es primero"](#).
  - Chester I. Bernard: su participación esta en su análisis lógico de la estructura organizacional y de la aplicación de conceptos sociológico a la administración.
  - Apartadores contemporáneos: a esta creciente escuela del comportamiento, se pueden añadir a autores contemporáneos como Simón, Argayéis, Sele aman y Levita.
- a. **Escuela del proceso administrativo.** Construye una teoría de la administración alrededor del proceso involucrado en administrar; el establecimiento de una estructura conceptual y la identificación de los principios en los cuales se basa, esta escuela efectúa el análisis de dicho proceso analizando las [funciones](#) del administrador: planear, organizar, integrar, dirigir y controlar. Sus principales seguidores son:
- Henri [Fayol](#): fue el padre de esta corriente. Su original y perceptiva enumeración de las funciones administrativas todavía se lee como un tratado actual sobre la administración, y su clásico análisis de las funciones administrativas ha pasado la prueba del tiempo.
  - James D. Money: concibió la idea de que la organización empleada por todos los grandes administradores era la misma, y procedió a probarlo. Lo que obtuvo fue un concepto de organización basado en procesos escalafonados, definiciones funcionales de puestos y [coordinación](#) fundamental.
- a. **Escuela cuantitativa.** Tiene una creciente importancia desde la Segunda Guerra Mundial, es una de los más fuertes desarrollos recientes en el continuum del [pensamiento administrativo](#).

## CAPITULO II PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN

### PLANEACION

La planeación consiste en fijar el curso [concreto](#) de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de [operaciones](#) para realizarlo y las determinaciones de tiempos y números necesarias para su realización..

Planear es importante como hacer, porque:

- a. La eficiencia, obra de orden, no puede venir del acaso, de la improvisación.
- b. Así como en la parte dinámica la central es dirigir, en la mecánica el centro es planear: si administrar es "hacer a través de otros", se necesita primero hacer planes sobre la forma como esa acción habrá de coordinarse.
- c. El [objetivo](#) seria infecundo si los planes no lo detallaran, para que pueda ser realizado integra y eficazmente.
- d. Todo [plan](#) tiende a ser económico.
- e. Todo control es imposible si no se compara con el plan previo.

## ORGANIZACIÓN

Organización es la estriación técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos [materiales](#) y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planos y objetivos señalados.

La organización toma en cuenta la creación de una estructura en la que se distingue claramente una jerarquía en diferentes niveles, exponiéndose con claridad las funciones de cada uno de los elementos que la forma. Ha de realizar como están interrelacionados entre si.

En [la organización](#) quedan plasmados de manera final los detalles que se consideran en la planeación respecto a como debe ser [la empresa](#). Otro aspecto de la importancia de la organización es construir el punto de enlace entre los aspectos teóricos llamada [mecánica](#) administrativa, y los aspectos prácticos llamados dinámica, entre lo que debe ser y lo que es.

Dada la diversidad de [sociedades](#), es así como encontramos de manera semejante igual número de [organizaciones](#), dentro de una sociedad se dan dos tipos de organización:

- a. Organización formal. Es una estructura planeada que intenta de manera deliberada establecer un patrón de relaciones entres sus componentes, el que conducirá al logro eficaz del objetivo.
- b. Organización informal. Comprende aquellos aspectos del [sistema](#) que no han sido formalmente planeados pero que surgen de forma espontanees en las actividades e interacciones de los participantes.

Es importante conocer los elementos que componen a la organización como elementos del proceso administrativo: a) jerarquías, b) funciones, c) [obligaciones](#).

- a. "La jerarquía designa en general la escala de las relaciones de subordinación que una superiores e inferiores en todo organismo".

La líneas de [autoridad](#) y [responsabilidad](#) de la [empresa](#) se producen a lo largo de los ejes, uno vertical y el otro horizontal como consecuencia [lógica](#) de la división del trabajo.

El desarrollo vertical de la empresa da origen a la cadena de mando y a las diferentes jerarquías con la correspondiente delegación de autoridad y responsabilidad en los diferentes niveles de mando.

La expansión horizontal de la estructura de la empresa se produce atreves de la división de la firma en área de especialización, tales como el de [venta](#), producción, etc. Cuando se produce esta división de la empresa, se observa que aquellas actividades que son homogéneas tienden ser agrupados dentro de departamentos individuales.

Es de fundamental importancia en el proceso organizativo, el análisis detallado de cada posición dentro de la empresa, así también una [descripción](#) detallada de los requisitos del puesto. Esta [descripción](#) será de gran ayuda más tarde cuando llegue el momento de

seleccionar a la persona idónea para dicha posición. Entre los puntos a estudiar en una [descripción](#) adecuada están las siguientes:

- La definición de autoridad y responsabilidad en una forma clara y precisa.
- El dejar claro a quien debe reportar y obedecer la persona que ocupe el puesto.
- El tipo de [educación](#) requerida para el puesto.

## INTEGRACION

Es el primer elemento dentro de la administración que se considera como la fase dinámica, es decir pasamos de lo constructivo a lo operativo.

"Integrar es obtener los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalen como necesarios para el adecuado funcionamiento en organismo social."

Aquello que ha sido establecido por la previsión, la planeación y la organización, deberá llevarse a cabo, de manera que la empresa deberá en esta fase allegarse a los [recursos](#) humanos y materiales que reúnan las características que fueron especificadas previamente. De esta forma habrá que hacer mención de la integración de las personas y de la integración de las cosas.

"Los hambres que han de desempeñar cualquier función dentro de un organismo social deben buscarse siempre bajo el criterio de que reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse adecuadamente."

Este es el principio básico de las integraciones el cual se ha de poner mucho énfasis al contratar a una persona. Por sencillo que parezca, el hecho de no llevarlo a la practica, puede llevar al fracaso a una empresa, es sumamente importante conseguir "el hombre adecuado para el puesto adecuado" con esta aclaración cabe decir que la persona en cuestión no debe estar por debajo de lo requerimientos, pero también es importante que no se encuentre por arriba de los mismos, los dos casos son indeseables, porque a la larga esto seguramente se revertirá contra la empresa.

A continuación se realiza un resumen del proceso mediante el cual las empresas se allegan de recursos humanos.

Inicialmente se efectúa el **reclutamiento** que tiene por objeto hacer de personas totalmente extrañas a la empresa, candidatos a ocupar un puesto en ella, tanto haciéndolos conocidos a la misma, como despertando en ellos el interés necesarios. Así la empresa se ve se ve en la necesidad de recurrir a diversas [fuentes](#) de abastecimiento se recursos humanos, entre las más frecuentes encontramos:

- a. El [sindicato](#), con excepción del caso de [personal](#) de confianza.
- b. Las escuelas, estas pueden ser de diversos giros, según la necesidad.
- c. Las agencias de colocaciones, para todos los casos.
- d. Personal recomendado por los actuales trabajadores, para todos los casos.
- e. La puerta de la calle, esto obedece al prestigio de la empresa, la gente acude libremente a solicitar [empleo](#).

Una vez que los aspirantes entran en contacto con la empresa, se hace necesario llevar a cabo el siguiente paso, esto es realizar el **proceso de selección**, el cual tiene por objeto escoger, entre los distintos candidatos, aquellos que para cada puesto concreto sean los más aptos, de acuerdo con el principio enunciado anteriormente.

En el desarrollo de este proceso se llevan una serie de actividades, que tienen por objeto adquirir la mayor información de los candidatos, con el fin de contar con la mayor información posible respecto a ellos, iniciando con el llenado de la hoja de solicitud, en la cual se comprende desde sus datos generales, su preparación académica, hasta sus experiencias en otras empresas, como son puestos ocupados.

A partir de esta información se lleva a cabo una [entrevista](#) personal, a manera de tener un acercamiento con el candidato para observar su comportamiento, reacciones, presencia, y sobre todo la motivación y aptitudes y conocimientos hacia el puesto. Posteriormente se somete a los candidatos a exámenes escritos, tanto psicométricos, como el de conocimientos teóricos y conocimientos prácticos, de aspectos que el puesto requiere. Estos tres exámenes resultan verdaderamente reveladores en cuanto a su [personalidad](#) y acervo teórico - práctico que caracterizan al candidato, es importante sopesar un [equilibrio](#) entre estos tres aspectos, respecto a lo que el puesto requiere.

Por último se debe practicar al candidato un examen médico para constatar su [estado de salud](#), algo que no se puede dejar pasar, ya que de este depende mucho su [desempeño](#) en el trabajo.

La persona que resulte seleccionada, Deberá ser sometida a un proceso de acercamiento a la empresa conocido como **introducción**, que tiene por objeto articular y armonizar al nuevo elemento al grupo social del que formara parte, en la forma más rápida y adecuada. De hecho, este proceso es un antecedente a que el nuevo empleado inicie formalmente sus labores, para esto se lleva a cabo una introducción general a la empresa, iniciando con el trámite de sus [documentos](#) incluido su [contrato](#), [prestaciones](#) de parte de la empresa, recibe la bienvenida, además le son dadas a conocer de manera resumida las políticas y los reglamentos, a continuación se lleva a cabo un recorrido por las instalaciones y se le presenta finalmente con su nuevo jefe y se le deja ahí. Ya ubicado en su departamento, el jefe lleva a cabo una introducción del nuevo empleado a su departamento o sección, presentándolo con sus compañeros de trabajo, y de manera particular a continuación se entra ya de lleno en los detalles propios del trabajo que ha de desarrollar.

Dentro de este evento de integración la última fase se conoce como desarrollo; este se lleva a cabo una vez que el empleado ha sido contratado de manera definitiva, el desarrollo busca desenvolver las cualidades innatas que cada persona tiene, para establecer su máxima realización posible.

## **DIRECCIÓN**

La [dirección](#) es aquel elemento de la administración en la que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumpla en la forma adecuada todas las ordenes emitidas.

En esta parte se realiza el logro de los objetivos, mediante la dirección como tal, esto implica materializar todo aquello que en un momento dado se inicio como una idea, la cual se plasmo en documentos y ahora corresponde llevar a cabo en [acciones](#) que hagan posible el cumplimiento de esto. La dirección es la parte esencial de la administración, en la cual se deben subordinar y ordenar todos los demás elementos. Para lograr una buena dirección es necesario considerar las siguientes cuatro fases fundamentales:

- a. Que se delegue autoridad
- b. Que se ejerza esa autoridad, para lo cual deben precisarse sus tipos, elementos, etc.
- c. Que se establezcan canales de [comunicación](#) a través de los cuales se ejerza y se controlen sus resultados.
- d. Que se supervise el ejercicio de autoridad en forma simultánea a la ejecución de ellas órdenes.

## **CONTROL**

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

Es así como se lleva un control entre lo planeado y lo logrado, de no existir una diferencia entre estos, nos encontramos en la posición de afirmar que los objetivos planteados en el proceso respectivo se han alcanzado. En caso contrario, a partir de las diferencias llevamos a cabo un proceso para indagar las causas que nos condujeron a estas y una vez identificadas poner en práctica acciones correctivas, incluidas las modificaciones respectivas a los planes.

## **RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN**

- 1.- Esta empresa deberá apegarse a los lineamientos establecidos en los boletines y circulantes emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la Comisión Nacional de [Valores](#).
- 2.- Cuando esta empresa se vea en la necesidad de diferir de las [políticas](#) contables, lo podrá llevar a cabo previa autorización escrita de la dirección de contraloría.
- 3.- La aplicación de las políticas contables deberán ser uniforme en la [información](#) mensual, trimestral y anual y estará sujeta a verificación por auditoría interna.
- 4.- La empresa deberá dictaminar al cierre del ejercicio anual en diciembre, sus estados financieros a través del auditor externo.
- 5.- Durante el desarrollo de la auditoría externa, cualquier salvedad que resultase en la empresa, deberá ser autorizada por la dirección de contraloría, previamente a la emisión del dictamen correspondiente.
- 6.- La [selección](#) de los despachos de auditoría externa la llevara a cabo la dirección de contraloría, tomando en cuenta el punto de vista de la empresa.

7.- La empresa será responsable por el establecimiento de sus propios [sistemas](#) contables y del control interno.

8.- Cuando se entregue información para usos internos, deberá ser completa, incluirá todos los estados financieros con la totalidad de los anexos.

9.- La aceptación de la información deberá realizarse a través de sistemas computarizados.

10.- Las correcciones en la información relativa a meses anteriores deberán presentarse como ajustes del mes en el que se registran y no modifican directamente los acumulados del mes anterior, presentando una nota explicativa a los estados financieros.

## FASES PRINCIPALES

Para una organización contable de la empresa, es necesario hacer mención del [proceso administrativo](#) que comprende cuatro fases: [planeación](#), organización, dirección y control, considerando que planear es decir por anticipado lo que va hacerse mediante el establecimiento de objetivos y la determinación de actividades para alcanzarlos.

La organización es la enumeración y determinación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la empresa y se logra mediante la definición de relaciones jerárquicas entre ejecutivos de las unidades administrativas y el establecimiento de [comunicaciones](#) en sentido horizontal y vertical dentro de la empresa.

Las fases dinámicas están representadas por la dirección, en la que se relacionan las expediciones de órdenes a efectuar, encaminadas a lograr la máxima eficiencia dentro de la estructura y formación de la empresa.

El control ejerce la vigilancia sobre los efectos realizados en las tres fases anteriores, investiga las anomalías con rapidez para ejercer el control necesario de acuerdo a lo planeado, tanto en los [problemas](#) técnicos como en los humanos.

La organización contable, está ubicada dentro del control, ya que este nos dice como están siendo ejecutadas las acciones; cuando y como, de acuerdo a los planes donde tenemos como resultado los [informes](#), comparaciones, [costos](#) y [presupuestos](#).

## ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

Para una mejor comprensión de los factores que intervienen en control interno de las empresas, a continuación se presentan los elementos que forman parte del mismo.

A. "Los elementos del [control interno](#) en que interviene la organización son:

1.- Dirección, que asume la responsabilidad de la [política](#) general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.- Coordinación, que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo armónico; que prevea los

[conflictos](#) propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

3.- División de labores, que defina claramente la [independencia](#) de las funciones de la operación, custodia y [registro](#). El principio básico del control interno es, en este aspecto, que ningún departamento debe tener acceso a los [registros](#) contables en que se controla su propia operación. Bajo el mismo principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y [evidencias](#) de controles aplicables, así como la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación, pueden influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí.

4.- Asignación de responsabilidades, que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con la responsabilidad asignada. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Debe, en todo caso, existir constancia de esta aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

## B. Organización

La existencia de control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en las prácticas mediante [procedimientos](#) que garanticen la solidez de la organización.

1.- Planeación y Sistematización. Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen la forma de [manuales](#) de [procedimiento](#) y tienen por objetivo asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores y abreviar el periodo de [entrenamiento](#) del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

Por ejemplo: en el aspecto concreto de la [contabilidad](#), la planeación y sistematización exigen al menos un catálogo de [cuentas](#) con su respectivo instructivo, sino una gráfica del trámite contables a las formas, registros e informes contables.

2.- Registros y Formas. Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de [activos](#), pasivos, productos y [gastos](#).

3.- Informes. Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periodística de informes internos, sino un sentido cuidadoso por personas por capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

Los informes contables constituyen este aspecto un elemento muy importante del control interno desde la preparación de balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adeudos de [clientes](#) por antigüedad o dos obligaciones por vencimientos.

#### C. Procedimientos

Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son:

1.- Entrenamiento. Mientras mejores [programas](#) de entrenamiento se encuentran en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia u desperdicio.

2.- Eficiencia. Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante de control interno.

3.- [Moralidad](#). Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben de ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio.

4.- Retribución. Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se preste a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor [atención](#) a cumplir con eficiencia que en hacer planes para defraudar el negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y permisos, pensiones por [vejez](#) y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes de control interno.

#### D. Personal.

## E. Supervisión.

Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario el [diseño](#) de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en formas directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno".

## OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTABLE

Los objetivos de la organización contable están representados por la fluidez que debe existir en la información hacia el centro del registro, lo cual se logra por medio de la captación de las operaciones, su clasificación homogénea y el registro de la misma en forma cuantitativa y concentrada.

La organización se logra planeando antes de actuar, haciendo lo que se planeo y verificando que lo hecho fue correcto y con resultados satisfactorios para alcanzar el fin planeado.

Para organizar hay que lograr la coordinación e [interpretación](#) de las actividades para que mediante una Adecuada ejecución y supervisión obtengamos el objetivo deseado que nos permita ejercer el control.

El logro de una buena organización contable no es fundado en los sistemas y métodos de registro, sino en el flujo de la información que debe existir; por eso, el organizador antes de iniciar sus [proyectos](#) para la organización contable de una empresa, debe ocuparse de la información necesaria para su registro contable.

Debe existir un adecuado control de las operaciones que realiza una empresa a través de sus departamentos, dejándose establecida la base de que todas las operaciones deben informarse al departamento de contabilidad para fines de registro.

La importancia de la información desde el punto de vista contable, radica en recibir la información necesaria mediante el establecimiento de métodos a seguir para el registro de la información recibida.

Los hechos económicos se registran estableciéndose las relaciones de causa efecto por medio de la contabilización de las operaciones, que consta en determinar cuantitativamente cuales cuantas resultaron afectadas.

A través de documentos Inter. Y externa son captadas las operaciones que realiza una empresa, sirviendo de base para su registro en [libros](#), lo cual nos sirve para comprobar, justificar e informar sobre el movimiento de valores realizado.

Según el sistema de registro contable que se tenga implantado será la [documentación](#) comprobatoria que se emplee, procurando usar la externa de ser posible y la documentación comprobatoria o de soporte para controlar y registrar las operaciones.

### CAPITULO III [MANUAL](#) DE ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA PETROQUÍMICA

#### a) ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA EMPRESA

##### CARACTERISTICAS DE LA QUÍMICA

La [química](#) es una rama de las [ciencias](#) físicas, estrechamente relacionadas con la física y que se extiende a varias disciplinas, desde la Astronomía hasta la Zoología. Debido a ello, ha sido estudiada durante siglos, aunque la era de la química moderna data probablemente desde 1800, cuando empezaron a descubrirse sus principios.

Toda nuestra civilización descansa sobre bases químicas por una parte, [la investigación](#) química ha producido [gases](#) altamente tóxicos, explosivos potentes, [bombas](#) atómicas o nucleares y otros agentes mortales de destrucción, de los que el mundo civilizado ha conocido sus terribles efectos. Pero por otra parte la química ayuda poderosamente a nuestro sustento, como es al fabricar abonos artificiales y productos químicos que incrementan la cantidad y calidad de los [alimentos](#) así como su conservación y su utilización; hacen mas fácil y agradable la vida al proporcionar materiales y productos de construcción, comunicación y transporte, y en la fabricación de numerosos utensilios de uso común.

Corrientemente se distinguen en la Química las siguientes subdivisiones:

- a. Química general. Puede definirse en términos generales como el estudio de la composición, propiedades y cambios de la [materia](#).
- b. Química inorgánica. Es aquella rama de la química que estudia todas las sustancias que no contiene carbono, mas algunas terrosas o semejantes a [rocas](#) que contienen este elemento.
- c. Química orgánica. Que estudia principalmente la composición, propiedades y cambios de las sustancias que contienen el [carbono](#).
- d. Química analítica. Se dedica básicamente a la determinación de la composición química de las sustancias.
- e. Química [física](#). Que estudia la relación entre la materia y la [energía](#).
- f. Química técnica. Describe los procedimientos industriales de obtención de las sustancias, tanto en lo que corresponde a las operaciones generales de los mismos procesos unitarios (Ingeniería Química) como en lo que respecta a cada [industria](#) en particular (Química Industrial).
- g. Química biológica o [bioquímica](#). Es [la ciencia](#) que esta relacionada con la composición y estructura de las sustancias que se encuentran en los sistemas vivos y las reacciones químicas que tienen lugar en los sistemas

Dentro de las clasificaciones anteriores nuestra empresa se encuentra en la de Química Orgánica, la cual es muy útil en sus diferentes procesos de fabricación, ya que a través de estos se derivan una gran variedad de productos químicos útiles para el desarrollo económico del país.

## EL PETROLEO

### Definición

El petróleo es un compuesto de [hidrocarburos](#), es decir una combinación de carbonos e hidrógenos exclusivamente.

### Elementos químicos del petróleo crudo

Al analizar petróleos de diversas procedencias, puede decir que lo forman los siguientes elementos:

Carbono.....76 a 86 %

Hidrógeno.....10 a 14 %

### Características

- 1.- Se encuentra en el subsuelo.
- 2.- Asume los tres estados físicos de la materia.
- 3.- Su [color](#) varía entre el ámbar y el negro.
- 4.- Su [densidad](#) es menor que la del [agua](#).
- 5.- En su estado gaseoso es inodoro, incoloro e insípido, puede hallarse solo o mezclado con el petróleo líquido.
- 6.- En el subsuelo se encuentra encima de una capa de agua, hallándose en la parte superior de una capa de [gas](#).
- 7.- Las rocas en que se encuentra el petróleo son diversas edades geológicas.

### Generalidades

El petróleo ha sido empleado desde hace muchos siglos; en la biblia aparece con el nombre de betún mineral combustible; los babilonios y los asirios lo empleaban para alumbrado y como [cemento](#) para sus construcciones. Los árabes y egiptios para usos medicinales, los egipcios para embalsamientos en pinturas en muros de tumbas, los chinos fueron los primeros en utilizar el [gas natural](#) para alumbrado y como elemento de guerra. Marco Polo habla de su uso en Georgia, en Rusia en el siglo XIII.

En Bakú Rusia, en el mar Caspio, los manantiales de petróleo y gases servían para mantener fuego que consideraban sagrado, ardió hasta 1880 año en que fue apagado.

Los indios de América lo empleaban para impermeabilizar canoas, en [México](#) los totonacas lo recogían para utilizarlo como [medicina](#) o incienso; algunas tribus de la costa del golfo lo masticaban para limpiar y blanquear sus dentaduras.

Amado Argand, invento una lámpara en 1784; Antonio Quique hizo modificaciones a la lámpara y le puso su nombre, con esta lámpara se introdujo un nuevo uso al petróleo.

En Estados Unidos, se estudio la formada obtener el petróleo en liquido para hacer arder sus lámparas; Samuel M. Kier, vendía petróleo embotellado que curaba los padecimientos tanto de seres humanos como de [animales](#); en Filadelfia consulto a un químico y regreso a destilar petróleo, convirtiéndose así, en el precursor de la refinación en América.

En 1855 Benjamín Sillima Jr., químico estadounidense, concluyo su estudio sobre la refinación del petróleo, basándose en la [destilación](#) fraccionada, método empleado en nuestros días.

"Actualmente los principales países productores del petróleo a nivel mundial son los siguientes:

- Arabia Saudita.
- Canadá.
- Egipto.
- Emiratos Árabes Unidos.
- Estados Unidos.
- Indonesia.
- Irán.
- Irak.
- Kuwait.
- Libia.
- México.
- Nigeria.
- Noruega.
- Reino Unido.
- República Popular [China](#).
- U.R.S.S.
- Venezuela.

Ocupando México el cuarto lugar entre todos estos países."

En 1987, el [mercado](#) petrolero internacional mostro una relativa estabilidad a pesar de la incertidumbre creada por la guerra Irán- [Irak](#) y el desplome del dólar en los círculos financieros internacionales a fines de año.

Se formo el petróleo según una teoría ampliamente apoyada, los restos de incontables animales y vegetales marinos pequeños, cayeron al fondo oceánico, donde los cubrió el lodo.

Con el tiempo se acumularon muchas capas de lodo y restos vegetales y animales.

Estos sedimentos se vieron sometidos a una gran presión y [calor](#), y con frecuencia eran estrujados y reformados a medida que se desplazaban la corteza terrestre. Gradualmente, fueron convertidos en estratos de roca sedimentaria.

Los restos vegetales y animales que contenían se transformaron en petróleo y gas natural.

En los años de 1950, con el proceso de obtención de aromáticos (benceno, tolueno, xilenos), mediante la formación de hidrocarburos martínicos y parafinados con catalizadores de platino y de los métodos de purificación por extracción con solventes, tal proceso con el de desintegración de hidrocarburos saturados para producir olefinas (etileno, propileno y butanos), dio lugar a lo que se conoce como Industria de Refinación [Petroquímica](#) o Refinería Química.

El desarrollo de la Industria Petroquímica en los últimos años ha sido sorprendente, de tal manera que nuestra sociedad actual satisface sus necesidades básicas y secundarias a partir de productos de [consumo](#) derivados del petróleo.

Puede predecirse que en el futuro, el hombre estará más ligado a la petroquímica y al uso de sus productos, que deberán de satisfacer muchas de sus necesidades como son: habitación, vestido, salud, diversión, educación y [alimentación](#).

## LA PETROQUÍMICA

La industria petroquímica es una actividad fundamental para la economía de los países desarrollados y para los países como México en vías de desarrollo. Los volúmenes masivos de producción químicos a un precio considerablemente más bajo, que el que se obtiene utilizando en su elaboración otras materias primas naturales menos abundantes.

Su importancia es también asociada a las grandes aplicaciones que tienen todos sus productos, ya que prácticamente se usan en todas las actividades del hombre como son: [Agricultura](#), habitación, alimentos, medicinas, vestidos, etc.

### Antecedentes históricos

La petroquímica, prácticamente se inicia con la producción de [alcohol](#) isopropílico, a partir del propano obtenido del gas residual de refinerías en 1923.

En la década de 1930, la petroquímica se limitaba a producir [alcoholes](#) y cetonas que fueron usados como solvente durante la segunda Guerra Mundial, se inició la época de los [polímeros](#) sintéticos y la sustitución de productos naturales por sintéticos tales como: lana, [algodón](#), fibras, aceites para pinturas, etc.

Un desarrollo importante fue en 1940 el de reformación de gas natural con vapor de agua que produce [hidrógeno](#) en cantidades industriales, lo hizo posible el desarrollo de los fertilizantes nitrogenados.

## PROCESO DE FABRICACIÓN

Dentro de esta Industria Petroquímica, analizaremos en forma genérica lo que constituye su proceso de fabricación, que en primer término diremos que es industria dedicada a la producción de materias primas industriales, [derivadas](#) del óxido de etileno, óxido de propileno y estireno.

Su producción principal es la fabricación de glicoles y poli oles, por lo que respecta a los glicoles diremos que son aquellos compuestos que en su molécula poseen dos veces la función de alcohol, excepcionales entre los productos naturales son en casi su totalidad sintéticos.

Su nombre oficial:  $\text{CH}_3 - \text{CHOH} - \text{CH}_2\text{OH} = 1.2$  Prepandial

El nombre de glicol fue compuesto por Wurtz, quien fue el primero en preparar el termino mas sencillo, el etanodiol o etilenglicol (e incluso sencillamente glicol), y el glicerol "tioalcohol".

Dentro de su producción se lleva a cabo a través del proceso continuo que nos dice, que es aquel en donde se alimentan reactivos a un sistema, sufren cambios dando productos en forma simultanea y sin interrupción de la secuencia de operación.

Por lo que respecta a lo poli oles, diremos que son compuestos que contienen varias funciones, no obstante, los poli oles propiamente dichos empiezan a partir de los tetra oles, ya que a los diales se les llama glicoles y a los tricotes gliceroles.

Entre ellos se encuentran numerosos productos naturales, la mayoría de los cuales responden a la formula:

$\text{CH}_2\text{OH} - (\text{CHOH})_{\text{N}2} - \text{CH}_2\text{OH}$  (ITOLES)

En esta producción de petróleos se utiliza el proceso descontinuó, el cual es de carácter intermitente y en el que ni entran ni salen del sistema ninguna corriente continua de [materia prima](#) durante su proceso.

Esta empresa lleva acabo una trayectoria de expansión y7 crecimiento constante instalando nuevas y modernas [plantas](#), dándonos la posibilidad de ofrecer mayor variedad de productos, de incrementar nuestros volúmenes de [oferta](#) para satisfacer plenamente los requerimientos del mercado Nacional y establecer una corriente permanente de exportaciones.

"Actualmente esta empresa cuenta con una capacidad instalada de 135,000 toneladas por año, lo cual le permite producir mas de 200 productos destinados a 300 clientes, tanto a nivel Nacional, como Internacional".

## **b) ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DEPARTAMENTALES DE LA EMPRESA.**

Dentro de este apartado trataremos lo referente a la organización de nuestra empresa.

Siendo la organización como la estructura técnica de las relaciones que deben de existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Los [organigramas](#) consisten en hojas o cartulinas en las que cada puesto de un jefe se representa por un cuadro que encierra el nombre de este puesto, representándose, por la unión de cuadros mediante líneas, los canales de autoridad y responsabilidad.

Los organismos pueden ser verticales, horizontales, circulares y escalares.

Nuestra empresa se ubica dentro de los organismos verticales, donde cada puesto subordinado a otro se representa por cuadros en un nivel inferior, ligados a aquel por líneas que representan la comunicación de responsabilidad y autoridad.

Las ventajas que tiene son:

- A). Son los mas usados y, por lo mismo, fácilmente comprensibles.
- B). Indican en forma objetiva las jerarquías del personal.

A continuación se [muestra](#) el **organigrama** para una empresa Petroquímica.

Para ver el gráfico seleccione la opción "Descargar" del menú superior

## DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEPARTAMENTALES

En cuanto a este punto mostramos los niveles de organización para una empresa Petroquímica, ya que el grado de autoridad y responsabilidad que se da dentro de cada línea, determina los niveles jerárquicos.

Por lo que respecta a la descripción de las funciones departamentales, diremos que es el último paso dentro de la organización. Una vez establecidos los diversos departamentos y niveles jerárquicos, es la definición precisa de lo que debe hacerse en cada unidad de trabajo, lo quien comúnmente se le conoce con el nombre de puesto.

Dentro de la descripción de funciones para esta empresa esta integrada por lo siguiente:

- A). Encabezado o identificación.
- B). Descripción genérica y la descripción específica, donde se detalla cada paso de la operación.
- C. A quien se reporta la información, y
- D). Localización del puesto.

## ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la sociedad y como tal, representa el capital de toda sociedad anónima; puede acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la sociedad y sus relaciones serán cumplidas por el Consejo de Administración; su ubicación se localiza en Monterrey, Nuevo León.

## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Depende directamente de la Asamblea General de accionistas, la administración de la sociedad estará a cargo de uno o varios mandatarios temporales y revocables, quienes puedan ser socios o personas extrañas a la sociedad; su ubicación se localiza en Monterrey, Nuevo León.

## DIRECCIÓN GENERAL

El director general tiene como responsabilidad dirigir, así como recabar la información que muestre el trabajo desarrollado por las direcciones de la empresa, a fin de formarse un juicio exacto de los acontecimientos y condiciones de los resultados, de las operaciones realizadas por la misma y de esta forma formular sus conclusiones y recomendaciones, y reportar directamente al Consejo de Administración.

Delega a la Dirección de [Recursos Humanos](#), Dirección de [Ventas](#) y Mercadotecnia, Dirección de Operaciones y Dirección Administrativa [Finanzas](#); su ubicación se localiza en Oficinas Generales.

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lleva acabo funciones de coordinación, selección y [evaluación](#) administrativa del personal, su principal función es de proveer los recursos humanos de la empresa, así como el control administrativo de este y le reporta al director general delegando a sus gerentes de oficinas y planta, sus funciones de selección, evaluación y control administrativo del personal; su ubicación se localiza en Oficinas Generales.

## DIRECCIÓN DE [MERCADOTECNIA](#) Y VENTAS

Es la que se encarga de proporcionar los medios esenciales por los cuales la empresa va a estar girando atreves de [investigaciones](#) para dar a conocer sus productos y obtener una mayor [rentabilidad](#) de los mismos, se reporta al director general y delega hacia su [Gerencia](#) de Mercadotecnia y gerentes de ventas por línea de [producto](#); su ubicación se localiza en Oficinas Generales.

## DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Se encarga de recaudar los informes que le son otorgados por su [gerente](#), para tomar decisiones correctivas para un buen funcionamiento de la empresa, lo cual reporta al director general y delega hacia abajo, al gerente de operación y Gerencia Técnica; su ubicación se localiza en Planta.

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS

Es función de esta Dirección, el control administrativo, teniendo como base la planeación, dirección y organización, ya que estos elementos llevándose a cabo proporcionan una mayor eficiencia dentro de la empresa, esta Dirección reporta al director general y delega responsabilidad hacia gerentes de sistema, contralor general, gerente de [compras](#) y gerente de crédito y cobranzas; su ubicación se localiza en Oficinas Generales.

## GERENCIA DE OPERACIONES

Es responsabilidad del aprovechamiento del equipo con que cuenta la empresa para desarrollar en forma eficiente los procesos de fabricación de sus productos, le reporta directamente al director de operaciones y delega responsabilidades en sus superintendentes de producción, [mantenimiento](#), distribución y [almacenes](#); su ubicación se localiza en Planta.

#### GERENCIA TÉCNICA

Tiene bajo su responsabilidad el control de calidad, [seguridad](#) industrial e investigación y desarrollo de procesos con el fin de obtener mayor eficiencia dentro de la productividad de la empresa, reporta directamente al director de operaciones y a su vez delega a sus jefaturas de Control de Calidad, Seguridad Industrial e Investigación y Desarrollo; su ubicación se localiza en Planta.

#### SUPERINTENDENCIA DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENES

Tiene como responsabilidad la recepción de materiales, materia prima y producto terminado de producción, además la distribución de productos al [cliente](#), así como del abastecimiento de materiales y materia prima al área productiva y mantenimiento. Reporta directamente al gerente de operaciones y delega a sus jefaturas de Almacén de Insumos, de Almacén de Producto Terminado, [Logística](#) y de Control y [Programación](#) de la Producción; su ubicación esta en Planta.

#### SUPERINTENDENCIA DE MANTENIMIENTO

En su responsabilidad mantener un buen funcionamiento para su uso, los equipos e instalación de la empresa, para un buen aprovechamiento de los recursos de producción de la misma, el cual reporta directamente al gerente de operaciones y delega hacia sus jefaturas de Mantenimiento Eléctrico, Mantenimiento Mecánico, [Instrumentación](#) y Servicios Generales; su ubicación se localiza en Planta.

#### SUPERINTENDENCIA DE PRODUCCION

Tiene como responsabilidad la fabricación de los diferentes productos que se elaboran en las diferentes secciones, así como vigilar sus procesos, custodia del equipo, reporta directamente al gerente de operaciones, delega a sus jefaturas de secciones continuas y discontinuas; su ubicación es localiza en Planta.

#### JEFE DE ALMACEN DE INSUMOS

Es el responsable de la adquisición de materia prima que se consume en planta, para la elaboración de los productos que se elaboran con una orden de producción, además abastece de refacciones y equipo que se solicita, para lograr una mayor eficiencia de las plantas. Reporta directamente a la superintendencia de Distribución y Almacenes. Delega responsabilidad a sus supervisores en turno; su ubicación se localiza en Planta.

#### JEFE DE ALMACEN DE PRODUCTO TERMINADO

Tiene como responsabilidad el almacén de producto terminado, donde es receptor de los diferentes productos de planta, a su vez surte productos como materia prima para producción.

Tiene bajo su custodia el manejo de los tanques de [almacenamiento](#), y es encargado de elaborar [inventarios](#) mensuales, para el buen manejo de los productos de control de inventarios. Reporta directamente a la Superintendencia de Distribución y Almacenes. Delega responsabilidad hacia sus supervisores en turno; su ubicación se localiza en Planta.

#### JEFE DE LOGÍSTICA

Coordina los pedidos que recibe del Departamento de vetas, para su distribución de producto terminado hacia los clientes.

Contrata el [transporte](#) adecuado para el envío de los productos a su destino. Reporta directamente a la Superintendencia de Distribución y Almacenes. Delega responsabilidades hacia su asistente y supervisores en turno; su ubicación se localiza en Planta.

#### JEFE DE CONTROL Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCION

Tiene como responsabilidad elaborar un [programa](#) de producción, en base al pronóstico de ventas, para elaborar los productos en planta.

Solicita las cantidades requeridas de materia prima, también programa los productos de fabricación, es lazo de unión entre el área de ventas.

Controla la producción de la planta como son: rendimientos, tiempos, etc., control de administración de [estadísticas](#) y se reporta directamente a la Superintendencia de Distribución y Almacenes. Delega responsabilidades hacia su supervisor o analista de programación; su ubicación se localiza en Planta.

### **e) APLICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE**

En primer término daremos a conocer en forma clara y precisa de los elementos que una empresa debe tener siempre presentes para el inicio de sus operaciones.

#### 1.- CATALOGO DE CUENTAS

Consiste en una lista ordenada y pormenorizada de las cuentas que se han utilizar en el registro de las operaciones de una empresa.

El diseño del catalogo de cuentas debe efectuarse con todo cuidado, debiendo contener las cuentas necesarias para controlar todos los valores y operaciones requeridas.

#### 2.- INSTRUCTIVO AL "CATALOGO DE CUENTAS"

Es un documento en el que se detallan los movimientos y saldos de cada una de las cuentas contenidas en el catálogo.

Se puede elaborar de diversas formas, siendo las más comunes la descripción continua y a través de cuentas "T".

### 3.- GUIA CONTABILIZADORA

Es el documento mediante el cual se consigna al procedimiento de registro de las operaciones más importantes realizadas por una empresa.

Su propósito fundamental consiste en facilitar lo más que sea posible el registro de operaciones, evitando al máximo las consultas constantes con el contador.

### 4.- ESTABLECIMIENTO EN FORMAS O REGISTROS

La documentación de una empresa puede ser de [carácter](#) interno, externo y mixto, Por tanto, al diseñar las formas de control, registro e información, deberá de tenerse en cuenta la [clase](#) de información a procesar.

La documentación es de suma importancia dentro de la empresa, ya que a través de ella se coordinan los hechos y operaciones que se dan dentro de la misma o por otros entes económicos.

Sus fines principales son los siguientes:

- a). Captación y control de las operaciones.
- b). Comprobación de las operaciones.
- c). Justificación de las operaciones, y
- d). Contabilización y registro de las operaciones una vez visto lo anterior

### **d) EJERCICIO PRÁCTICO**

Toda empresa industrial tiene como actividad esencial la producción de bienes, cuyas operaciones deberán estar controladas por un sistema de costos, siendo este un medio para la obtención de valores unitarios de fabricación.

En el presente apartado veremos de una manera simple y sencilla el desarrollo de un ejercicio práctico, donde se podrá apreciar el sistema de registro contable adoptado por la empresa.

En primer término diremos que la técnica para valorar las operaciones productivas en nuestro caso práctico, se emplea la técnica de Costos Históricos o Reales, que son aquellos que se obtienen después de que el producto ha sido manufacturado..

Se maneja también la técnica de Costos Predeterminados, los cuales se calculan antes de hacerse o de terminarse el producto; y según sean las bases que utilicen para su cálculo, se dividen en costos estimados y costos estándar.

Debe tomarse en cuenta que los procedimientos básicos para el control de las operaciones productivas son órdenes de producción y procesos productivo, los que incluso pueden adaptarse y emplearse combinados de acuerdo con sus necesidades y formas de producción d la entidad económica en particular.

La valuación en cuanto las salidas de almacén, se maneja a través de la técnica de Ultima entradas, Primeras salidas (UEPS), que consiste en valuar las salidas de almacén utilizando los [precios](#) de las ultimas entradas, hasta agotar las existencias cuya entrada es mas reciente. Solo se refiere al registro, no al movimiento físico.

La compañía Industrial Petroquímica, S.A de C.V., inicia sus operaciones en el mes de enero de 1990, con los siguientes valores:

DEBE HABER

Caja \$ 5,000,000

Bancos 200.000.000

Almacen de productos terminados 3.1828.000

Maquinaria y equipo 50.000.000

Equipo de computo 50.000.000

Equipo de transporte 80.000.000

Proveedores \$ 50.000.000

Docs. por pagar 40.000.000

Acreedores diversos 30.000.000

Capital social 265.000.000

En el almacen de productos terminados, se tiene una existencia al 311289 de 73,000 kgs., siendo su distribución la siguiente:

15000 kgs Pluracol P-2010

22000 kgs Pluronic L-61

20000 kgs Pluracol GP-3030

16000 kgss Plorado GP-443

Para la solución de este ejercicio no cubicaremos en los siguientes datos, con los que la empresa podrá determinar el costo unitario del Petróleo.