

301808



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO  
PLANTEL SAN RAFAEL  
" ALMA MATER "

---

---

ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

"EL PAPEL DEL CONTADOR PUBLICO  
COMO EJECUTIVO  
ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA"

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
MARICEL PATRICIA YAÑEZ GARCIA

ASESOR  
C.P. C. MARTHA LILIA URIBE RUIZ

REVISOR  
C.P. MARIO G. CRUZ OJEDA

MEXICO, D. F.

1999

286450



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

**DEDICO ESTE TRABAJO CON TODO RESPETO A:**

**Dios, quien me dio la vida para emplearla positivamente; a mi padre (q.e.p.d), y está ya en su compañía, quien inculcó en mí los principios que rigen mi vida y de manera inteligente, siempre me indujo a la culminación de mi carrera profesional. Con mi cariño y agradecimiento, pues se que siempre estarás conmigo.**

**Mi madre, que con su atinado consejo amoroso, me ha guiado siempre por el mejor camino hacia Dios y mis metas, quien con gran fortaleza creó los principios en mí inculcados, junto a mi padre y esperó pacientemente a que alcanzara mi objetivo. Todo mi Amor para ti.**

**Mi esposo, quien logró hacer nacer en mí un gran sentimiento de Amor, que me reconforta y permite que siga adelante siempre, aún con mis debilidades. Gracias por tu aceptación incondicional, mi amado compañero.**

**Mis hijos, quienes gracias a su Amor, comprensión y valioso apoyo, hicieron posible que finalizara mi formación profesional. Agradezco infinitamente a Dios, pues me dio tres razones más para vivir: ustedes.**

**Mi tía Luz Ma., mi abuelita Ma. de la Luz (q.e.p.d.) y mi tía Guadalupe, por su apoyo incondicional a lo largo de mi vida. Gracias, mil gracias.**

# EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO COMO EJECUTIVO ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA

## INDICE

Pag.

### INTRODUCCIÓN.

### CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES.

1.1.	Sociedades mercantiles.	13
1.1.1.	Concepto.	13
1.1.2.	Proceso constitutivo.	14
1.1.3.	Organos de la Sociedad Anónima.	15
1.2.	Actividades que desarrolla el Contador Público en la administración de las empresas	17
1.2.1.	Perfil del Contador Público.	21
1.2.2.	Puestos que puede desempeñar el Contador Público	24
1.2.2.1.	Gerente general.	25
1.2.2.2.	Director administrativo.	27
1.2.2.3.	Asesor financiero.	28
1.2.2.4.	Comisario.	29

### CAPÍTULO 2. APOYOS DE LA CONTABILIDAD.

2.1.	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	36
2.1.1.	Principios de contabilidad serie A. Principios contables básicos.	36
2.1.2.	Principios de contabilidad serie B. Principios relativos a estados financieros en general.	47
2.1.3.	Principios de contabilidad serie C. Principios aplicables a partidas o conceptos específicos.	53
2.1.4.	Principios de contabilidad serie D. Problemas especiales de determinación de resultados.	54

2.2.	Normas y procedimientos de auditoría.	54
2.3.	Código de ética profesional.	57
2.4.	Certificación del Contador Público.	61
2.5.	Educación profesional continua.	66
2.6.	La computadora como herramienta y apoyo.	68
2.7.	Control interno.	72

### **CAPÍTULO 3. CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS DE LA CONTABILIDAD.**

3.1.	Teoría básica de la contabilidad financiera.	80
3.1.1.	La utilidad.	80
3.1.1.1.	La oportunidad.	81
3.1.2.	La confiabilidad.	82
3.1.2.1.	La estabilidad.	82
3.1.2.2.	La objetividad- imparcialidad.	82
3.1.2.3.	La verificabilidad.	83
3.1.3.	La provisionalidad.	83
3.1.3.1.	Costo beneficio.	83
3.1.3.2.	Equilibrio de las características cualitativas.	84
3.2.	Contabilidad general.	85
3.3.	La contabilidad como ayuda en la toma de decisiones.	88
3.4.	Contabilidad financiera.	90
3.4.1.	Análisis de los estados financieros.	91
3.5.	Contabilidad administrativa.	99
3.6.	Auditoría.	105
3.7.	Contabilidad fiscal.	112

## CAPÍTULO 4. CASO PRÁCTICO.

4.1.	Creación de una nueva razón social a partir de la división de una empresa.	116
4.2.	Antecedentes.	119
4.3.	Estructura.	120
4.4.	Objetivo, misión y filosofía de la empresa.	123
4.5.	Programa de trabajo.	127
4.6.	Desarrollo operativo.	128
4.7.	Contabilidad.	
	La base primordial para la toma de decisiones.	130
4.7.1.	Creación del sistema de contabilidad y catálogo de cuentas.	132
	4.7.1.1. Pólizas de egresos.	133
	4.7.1.2. Pólizas de ingresos.	134
	4.7.1.3. Pólizas de diario.	136
	4.7.1.4. Catálogo de cuentas.	137
4.7.2.	Creación del fondo fijo, para gastos menores y establecimiento de las normas para su control.	139
4.7.3.	Control de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y facturación.	140
	4.7.3.1. Cuentas por cobrar	141
	4.7.3.2. Cuentas por pagar.	142
	4.7.3.3. Facturación.	143
4.7.4.	Control de bancos y flujo de efectivo.	144
	4.7.4.1. Control de bancos.	145
	4.7.4.2. Flujo de efectivo.	146
4.7.5.	Análisis de estados financieros.	148
4.7.6.	Ejemplos de reportes que emite el software "Contpaq".	159
	CONCLUSIONES.	162
	BIBLIOGRAFIA	167

## INTRODUCCIÓN

En este trabajo, se pretende demostrar que el Contador Público está capacitado para manejar de manera óptima, una organización, pues durante su formación adquiere los conocimientos necesarios y la ética profesional para desempeñar esta función eficaz y eficientemente.

En el ámbito empresarial, los negocios se constituyen con el objeto de cumplir con su misión y persiguiendo los fines lucrativos de sus socios.

Actualmente, la situación financiera que prevalece en nuestro país, nos obliga a efectuar un análisis profundo, de los cursos alternativos de acción que se presentan en los negocios, con la finalidad de elegir el más adecuado desde el punto de vista empresarial y social.

Sin perder de vista el enfoque contable que se pretende en este trabajo, es importante destacar que la diversificación de funciones, especializa cada vez más al personal que conforma una

organización, y que precisamente de esta división laboral y de su buena organización y supervisión, depende en gran parte, el adecuado desarrollo y el éxito del negocio.

La contabilidad cubre diferentes aspectos que pueden considerarse sus especializaciones, como los son la contabilidad general, financiera, administrativa, fiscal y la auditoría.

Suministrando la información adecuada, el Contador Público puede contribuir a la toma de decisiones, ya que está capacitado y autorizado por su especialización en el área contable, pues su formación le permite, visualizar técnica y sensiblemente, los alcances que se pretenden y cómo cumplir con los objetivos deseados en cada organización.

Por sus conocimientos y formación ética, el Contador Público puede cubrir diversos puestos y debido a que, en su desempeño, trabajan muy de cerca con los funcionarios de alta jerarquía, en todas las funciones administrativas, el puesto de contador es campo fértil de entrenamiento para futuros gerentes. Una razón de peso, es el hecho del conocimiento general del negocio, a través de la contabilidad, ya que ésta, tiene injerencia directa en todas

las funciones administrativas, incluyendo compras, producción, ventas, mercadotecnia, etc.

El Contador Público se apoya para lograr sus fines, en herramientas reales como lo son los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas y procedimientos de auditoría, el código de ética profesional, la certificación del Contador Público, la educación profesional continua, la computadora y el control interno.

Asimismo, es indispensable que exista en la entidad, una planeación y control adecuados, pues ello permitirá conocer y evaluar los avances y efectividad de cualquier sistema que sea implantado, con la facilidad y oportunidad requeridas.

En el medio comercial, los negocios requieren en ocasiones un cambio radical en su estructura o bien toman la alternativa o decisión de crear una nueva organización, debido, a la percepción de falta de atención a los clientes en las diferentes zonas del bajío, en el territorio de la República Mexicana. Para mostrar un ejemplo práctico, es el caso específico del cual nos ocuparemos, ya que se trata de la sucursal de un negocio en marcha dedicado a

proporcionar servicio de reparación y mantenimiento de equipo médico; la empresa opta por cerrar la sucursal y crear una nueva razón social, conservando su cartera de clientes, de la zona del bajo.

Según el autor Peter Drucker, en su libro *Gerencia para el Futuro*, antes de la explosión de la productividad, se necesitaban por lo menos cincuenta años para que un país se convirtiera en "desarrollado". Corea del Sur, que hasta 1955 era uno de los más "atrasados" del mundo, lo logró en veinte años. Esta inversión radical de lo que había sido la norma desde tiempo inmemorial, es en su totalidad consecuencia de la revolución de la productividad que se inició en los Estados Unidos hacia 1870 o 1880.

En los países desarrollados la revolución de la productividad ya terminó; los empleados en hacer y mover cosas no representa más de la quinta parte de la fuerza laboral en una economía de este tipo. En cambio, no está aumentando la productividad de las personas que realmente cuentan: las que trabajan en las industrias de conocimientos y de servicios, y en algunos campos, incluso está disminuyendo.

En las categorías de trabajadores capacitados y de servicios, se incluyen desde científicos y cirujanos del corazón hasta dibujantes, administradores de tiendas y adolescentes estudiantes que trabajan algunas horas.

# **CAPITULO 1**

## ***ANTECEDENTES***

## 1. ANTECEDENTES

La carrera del Licenciado en Contaduría Pública, le confiere una gran capacidad y destreza para desempeñar un puesto de verdadera importancia dentro de una organización, aduciendo que su análisis debe ser aprovechado para la supervisión y no para toma de decisiones.

En este trabajo se pretende demostrar, que la capacidad del Contador Público, puede ser considerada para tomar decisiones del orden de un alto funcionario en un negocio, y que ello no conlleva a perder el contexto del control interno o del análisis de la información financiera que sea emitida por la entidad.

Las empresas se forman cuando dos o más personas, desean obtener lo mismo, y unen sus fuerzas para lograrlo, creando para tal fin, una entidad distinta a la personalidad jurídica de cada uno de los integrantes.

Con el fin de que una empresa obtenga un máximo rendimiento en su operación, las entidades, se apoyan para su funcionalidad, en

gente capacitada y responsable, que cuenta con los conocimientos suficientes en el manejo, organización y control de las organizaciones administrativas.

## **1. 1. SOCIEDADES MERCANTILES.**

**1. 1. 1. CONCEPTO.** Por sociedad mercantil se entiende: "La unión de dos o más personas de acuerdo con la ley, mediante la cual aportan algo en común, para un fin determinado, obligándose mutuamente a darse cuenta", Perdomo, (1994), en su obra "Contabilidad de Sociedades Mercantiles".

Para que la sociedad se considere mercantil, cumplirá con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Mercantiles, tal como lo menciona.

Las sociedades anónimas de capital variable, de las cuales forma parte el caso que será revisado, son consideradas sociedades de capitales, ya que su principal elemento es el patrimonial. Están representadas por acciones nominativas, suscritas por accionistas. En ellas, los socios que las integran, son llamados accionistas y responden de las obligaciones sociales, hasta por el monto de sus aportaciones.

Estas sociedades pueden aumentar y disminuir el importe de su capital social, siempre y cuando el aumento no sobrepase al capital autorizado (límite superior), ni la reducción sea menor al capital mínimo legal (límite inferior).

La sociedad adquiere personalidad jurídica propia e independiente de la de los socios, con los siguientes atributos:

- Nombre. Es propio y exclusivo. Generalmente se estila la denominación, seguida de las siglas S.A. de C.V.
- Domicilio. El lugar de la administración, v.g. Sinaloa, D.F.
- Patrimonio. Suma de aportaciones iniciales de los socios.
- Capacidad de goce y ejercicio.

**1. 1. 2. PROCESO CONSTITUTIVO.** Este proceso consta de los siguientes pasos en forma resumida:

1. Formular un proyecto del contrato social constitutivo.
2. Solicitar permiso para la constitución de la sociedad, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.
3. Obtener el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. Acudir al Notario Público y confeccionar de manera conjunta, el contrato social definitivo.

5. Protocolizar ante Notario Público, el contrato social.
6. El Notario Público registra e inscribe el contrato social en el Registro Público de Comercio.

**1. 1. 3. ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.** El órgano supremo es la Asamblea de Accionistas y las decisiones que tome, serán válidas siempre que exista una asamblea de accionistas legalmente instalada, mediante un quórum de presencia y exista un quórum de votación.

<b>QUORUM DE PRESENCIA</b>		
<b>CONVOCATORIA</b>	<b>ORDINARIAS</b>	<b>EXTRAORDINARIAS</b>
1ª	50% mas una acción	75% mas una acción
2ª	Los que se presenten	50% mas una acción

<b>QUORUM DE VOTACIÓN</b>		
<b>CONVOCATORIA</b>	<b>ORDINARIAS</b>	<b>EXTRAORDINARIAS</b>
1ª	Mayoría relativa	50% mas una acción
2ª	Mayoría relativa	50% mas una acción

Los accionistas pueden reunirse en asamblea para definir cualquier situación que pudiere causar duda o indefinición con respecto al negocio.

Las asambleas de accionistas pueden ser:

- Constitutivas. Nace una sociedad.
- Ordinarias. Los puntos a tratar no modifican el contrato social.
- Extraordinarias. Los puntos a tratar modifican el contrato social.
- Mixtas. En ellas unos puntos modifican el contrato social y otro no.
- Especiales. Se reúnen un grupo especial de accionistas.

El órgano representativo de las sociedades anónimas, es el consejo de administración o el administrador único, y su nombramiento debe protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de Comercio.

Generalmente este órgano se auxilia de gerentes y/o directores, para hacer lo que deben hacer, logrando así que la sociedad pueda cumplir sus funciones y realizar su objeto social.

Por último, el órgano de vigilancia y control de la sociedad anónima, o bien el comisario, se encarga de vigilar permanentemente la gestión social con independencia de la administración y no debe tener parentesco con los integrantes del órgano representativo de la sociedad.

**1. 2. ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL CONTADOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS.** El Contador Público, por serlo, debe apegarse a las técnicas contables, normas y procedimientos de auditoría, así como a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y al código de ética profesional.

Basado en esta formación, puede encaminar su labor a desarrollar un excelente papel gerencial a nivel directivo, dentro de la administración de la empresa.

El C.P. Javier Romero López, en su obra "Principios de Contabilidad", dice que el mundo de los negocios, tiene una necesidad vital de información financiera, para lograr los objetivos propuestos, que les permita obtener un rendimiento sobre su inversión, y la profesión del Contador Público, es la mejor, si no es que la única, herramienta de que disponen las entidades, para satisfacer esa necesidad, ya que dentro de los objetivos básicos y fundamentales de la Contaduría Pública, está poder presentar esta información, para que los usuarios la utilicen y puedan, con base en ella, fundar y tomar decisiones.

También se plantea obtener dicha información, de conformidad con los principios, reglas y criterios, que fundamentan la contabilidad. Así, el Contador Público juega un papel de vital importancia dentro de las empresas, en la implantación e implementación de los sistemas de registro, en la elaboración de catálogos de cuentas, en los sistemas de control interno, e inclusive, en los sistemas administrativos, en virtud de que en éstos, se basa el control interno.

El Contador Público, cuenta con los conocimientos y con la estructura de pensamiento exactos, debido a la formación que adquiere a lo largo de su carrera profesional, para encargarse de una entidad formal completa, y guiarla por el mejor camino hacia el éxito, puesto que posee destreza técnica y certeza con respecto a otras materias que se relacionan directamente con las organizaciones.

Dentro del marco general de conocimientos, de acuerdo con el Foro de Investigación, "Misión del Contador Público en el Futuro", del C.P. Mario De Agüero Aguirre, se plantea una primera agrupación de conocimientos directamente relacionados con la actividad del Contador Público, que se refieren a la

economía, en un ámbito de globalización y apertura de los mercados; a las finanzas, en cuanto al cómo operan los mercados de dinero y de capitales dentro y fuera del país, y sobre todo respecto a los instrumentos disponibles para inversión y financiamiento de capital de trabajo y proyectos de inversión; a la contabilidad general y de costos, en lo relativo a las normas, prácticas y sistemas de contabilidad, naturaleza y limitaciones de la información financiera, su análisis y evaluación para diagnosticar la situación financiera de una entidad, en cuanto a liquidez, solidez y rentabilidad, así como su potencial de generación de valor agregado; al dictamen de estados financieros, que es la función más relevante del ejercicio de la Contaduría Pública, tocante a la expresión de una opinión acerca de la situación financiera de las organizaciones, por lo que es importante dominar las normas y prácticas de auditoría; a las obligaciones tributarias que afectan a las organizaciones tanto federal, como estatal y municipal, así como las obligaciones derivadas de impuestos especiales.

Es la formación profesional y ética del Contador Público, la que permite que ocupe diversos puestos en una entidad jurídica, pudiendo realizar las funciones de: Contador del negocio, Auditor

Interno o Externo, Asesor Financiero, Jefe de Finanzas, Director Administrativo, Gerente de Costos, y un sin fin de nombres y cargos que las empresas utilizan para designar a su personal de confianza, en quien se apoyarán para una adecuada toma de decisiones.

La actitud social hacia los Contadores Públicos, ha calificado a la profesión de contador como una que tiene altos estándares de calidad ética. El código de conducta profesional está enfocado sobre todo a la integridad y a la independencia personal y profesional que debe tener un Contador Público.

Los contadores tienen responsabilidad profesional en cuanto a la competencia, la confidencialidad, la integridad y la objetividad de los estados financieros. Las organizaciones profesionales de contaduría, como lo son el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación de Colegios de Profesionistas, el Colegio de Contadores, el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, la Asociación Interamericana de Contabilidad, entre otros, sancionan el comportamiento que no va de acuerdo con los códigos de ética profesional.

Resulta evidente que el Contador Público, lleva por naturaleza y además por la forma en que adquirió sus conocimientos, un elevado interés de cumplir con su cometido de la mejor manera, lo que ha permitido que en general, se le confíen actividades que contemplan importancia y se requiere, para su correcto cumplimiento, de una confianza en la entereza de quien desarrollará esa labor.

**1. 2. 1. PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO.** De acuerdo con el C.P. Javier Romero López, en su obra "Principios de Contabilidad", el perfil profesional, es el conjunto de características que debe reunir una persona para estudiar y ejercer una profesión, y pueden clasificarse en:

Características generales, que son:

1. Capacidad e interés intelectual; disposición para captar, comprender, evaluar y aplicar conocimientos.
2. Capacidad para tomar decisiones fundamentadas; el técnico ejecuta y el profesional decide.
3. Elevado interés social, relaciones humanas positivas y un amplio sentido ético.

### Características particulares:

1. Capacidad de sistematización; sentido del orden y la organización.
2. Capacidad de memorización y facilidad para manejo de números, cifras y conceptos.
3. Capacidad de conceptualización y clasificación de eventos financieros.
4. Capacidad para identificación, procesamiento y expresión de datos financieros.
5. Capacidad para investigación; aptitud y actitud para la observación y presentación de evidencias.
6. Capacidad para el ejercicio de un criterio evaluativo, que permita el correcto manejo del conocimiento.
7. Independencia Mental.
8. Precisión en la expresión oral y escrita.
9. Capacidad para desarrollar trabajos rutinarios y laboriosos por lapsos prolongados.

### Características específicas, que son:

1. Ambición profesional y liderazgo.
2. Ambición económica.
3. Don de gentes y de mando.
4. Lealtad.
5. Creatividad.

6. Cooperación y capacidad de trabajo en grupo.
7. Habilidad para formar y manejar grupos y motivar a sus subordinados

Dentro de los puntos que se han listado, se contemplan los aspectos que deben delimitar el carácter del contador, que le permitirán, en combinación con sus conocimientos, formar la figura idónea del profesionalista, capaz de desempeñar puestos que revisten una gran importancia dentro de la organización.

En cuanto a la característica del manejo de recursos humanos, ésta representa una importantísima herramienta si es bien aprendida y se trabaja bajo el esquema de ética, puesto que una de las partes más importantes en una empresa, es el personal con el que cuenta, en toda la extensión de la palabra, pues es el sentido de responsabilidad que se logre encauzar en cada una de las gentes con que cuenta una organización, el que revertirá un correcto, eficaz y eficiente desarrollo de habilidades y conocimientos, así como un espíritu de cooperación y camaradería durante el desempeño de su trabajo, en beneficio del negocio.

La ética profesional, se muestra en cada actividad que se desarrolla, ya sea en forma personal, en su vida particular, en su núcleo familiar y social; en el entorno de su círculo laboral, con sus compañeros de trabajo, o bien durante el desarrollo profesional, con gentes de la misma entidad dentro o fuera del departamento o área en la que se desempeñe; y por último, en sus relaciones fuera de la empresa, en ocasiones con otras organizaciones, con las que se tienen negociaciones, o bien en los organismos del sector tributario, muchas veces, en representación de la firma.

Con la reunión integral de estas características, el Contador Público puede hacer frente a los problemas que surjan y servir con calidad y ética a la sociedad en que se desempeña.

**1. 2. 2. PUESTOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR EL CONTADOR PÚBLICO.** A continuación, se describen algunos puestos que el Contador Público puede desempeñar, entre otros, así como las funciones que les son inherentes, haciendo mayor énfasis en el de la gerencia, ya que es el tema al que se pretende encauzar este trabajo:

**1. 2. 2. 1. GERENTE GENERAL.** Básicamente, las funciones de un gerente consisten en dirigir una organización, con miras a lograr resultados óptimos, y para ello, debe contar con un sistema y planificación adecuados, presupuestando su tiempo con base en las actividades que debe desarrollar y organizando su trabajo y el de sus empleados, bajo un programa previamente establecido.

La destreza ejecutiva, es una habilidad personal imprescindible para todos aquellos que dirigen una actividad empresarial, desde el jefe de una oficina o departamento, hasta el director de la organización.

Esta destreza, se logra con la práctica y experiencia y permite cumplir con eficacia las responsabilidades, mantener alta la moral del personal y proyectar una imagen de suficiencia para el logro del negocio.

Para alcanzar su objetivo, el Contador Público que ocupa un puesto de gerente, básicamente, debe valorar las funciones que en el aspecto administrativo, él debe hacer y las que puede delegar, supervisando su ejecución.

Así, es necesario conocer los alcances del personal con el que se cuenta, con el objeto de poder delegar en ellos, las funciones que no representen la ejecución necesaria y directa del contador, y preparar a las personas seleccionadas para sus nuevas tareas.

Para que el subalterno interprete cabalmente el trabajo, es de suma importancia que conozca, con lujo de detalles, las funciones a ejecutar, lo que se espera de él y las responsabilidades y autoridad que conlleva.

Asimismo, cada miembro de todo el personal, deberá conocer cual es el papel de cada uno de los integrantes de la empresa y su relación mutua, para lograr el apoyo de todos, una comunicación exacta entre cada área y alcanzar así el objetivo final de la organización.

Resulta vital, que para que exista armonía entre el personal de la empresa, cada persona deberá conocer los límites de la cooperación interdepartamental, aclarando así la responsabilidad de cada individuo, en cualquier proyecto, pues de esta manera, se evitan los llamados "choques de autoridad", que generalmente derivan en conflictos de orden personal y por consecuencia, una

desviación de objetivos, puesto que se pierde de vista la finalidad de la entidad.

Por otra parte, la preparación del Contador Público, le permite evaluar en forma lógica, los resultados de la empresa, al conocer los estados financieros, y en su papel de gerente, realiza comparaciones entre un período y otro, ya sea refiriéndose a un período anterior o futuro, es decir histórico, o bien proyectado.

Así, y basado en el análisis de los estados financieros, el Contador Público realiza una interpretación adecuada, que puede ser tocante a la razonabilidad, a través de la aplicación de razones financieras, y manejando proporciones aritméticas y gráficas, representando todas éstas, herramientas insustituibles para el apoyo en la toma de decisiones.

**1. 2. 2. 2. DIRECTOR ADMINISTRATIVO.** De acuerdo con la estructura de algunas organizaciones, se manejan varias direcciones, siendo ésta la que se dedica al manejo de la empresa desde la administración, es decir, su ámbito se refiere a la información que es generada dentro de la misma empresa, y sus

funciones se apegan a verificar que se de cabal y estricto cumplimiento a las normas y políticas dictadas, para cada una de las partes involucradas en la administración, como lo son: recursos humanos, contabilidad, compras, almacén, cobranza, crédito.

Asimismo, se encarga de revisar y mantener actualizados, el organigrama de la empresa, los manuales de funciones, actividades, políticas y procedimientos, con el objeto de lograr encauzar a todo el personal, hacia el objetivo principal de la empresa.

Es importante, que las relaciones entre cada miembro de la entidad, y entre cada área de la organización, sean bien y correctamente definidas y que el personal sea alentado a conocer a fondo su empresa, ya que mientras más inmerso se encuentre en ella, más preciso y cierto llegará a su máximo nivel la entidad y por ende, la calidad del producto final o servicio que se preste.

**1. 2. 2. 3. ASESOR FINANCIERO.** El asesor financiero, o jefe de finanzas, se encarga de indicar cual es la situación de la

empresa, financieramente hablando, basada en los informes que obtiene del departamento de contabilidad.

El Contador Público que cubre este papel, se encuentra plenamente en su ambiente pues dentro de sus funciones, está la de asesorar a los inversionistas, en cuanto a la forma más sana, de allegarse de recursos financieros, si esto fuera lo necesario; el cómo cuidarlos y hacerlos productivos, y el cómo no dilapidarlos, sin sacrificar el correcto funcionamiento y operación de la entidad.

Una herramienta muy utilizada por el Contador Público en el puesto de asesor financiero, es el análisis de estados financieros, y para ello utiliza métodos que más adelante se comentarán. Por otro lado, se allega de información actual de los índices y tasas que manejan los bancos o instituciones de crédito, para hacer una comparación exacta de los costos y beneficios que pueden obtenerse en cada operación.

**1. 2. 2. 4. COMISARIO.** El Contador Público que desempeña esta función, debe encargarse de vigilar la gestión social de la

empresa, con independencia total y aplicando sus conocimientos y ética profesional, cerciorándose de la constitución y subsistencia de la garantía que otorgan los gerentes y administradores, a quienes solicitarán información mensual.

También debe intervenir en la formulación y revisión de la información contable, para estar en posibilidad de asistir con voz y sin voto, a las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas y del consejo de administración.

Asimismo, y como parte de las responsabilidades adquiridas a partir del desempeño del puesto, vigilará las operaciones de la sociedad y mencionará las denuncias que reciba de cualquier accionista, en los informes que rinda.

Existen un sin fin de nombres que actualmente se manejan para identificar los puestos que ocupa el personal considerado como clave en el desarrollo de un negocio, y sus funciones, en su mayoría, son afines con las actividades con las que se encuentra familiarizado el Contador Público, por lo tanto, estos puestos pueden ser cubiertos por él.

# **CAPITULO 2**

## ***APOYOS DE LA CONTABILIDAD***

## **2. APOYOS DE LA CONTABILIDAD**

Serán considerados como apoyos, los conocimientos, técnicas y herramientas que adquiere el Contador Público durante su formación y que emplea a lo largo del desempeño de su función para el logro óptimo de sus resultados. Para efectos de esta presentación, se considerarán los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas y procedimientos de auditoría, el código de ética profesional, la certificación del Contador Público, la norma de educación profesional continua, la computadora y el control interno.

La contabilidad logra sus objetivos finales de confiabilidad, basándose en los principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera a través de los estados financieros, conforme a la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., en la obra "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son pronunciamientos de la Comisión de Principios de Contabilidad, producto de un largo proceso de identificación de dudas o áreas de oportunidad, su análisis y evaluación de las alternativas por parte de los miembros de la Comisión, la formulación del proyecto de pronunciamiento, y una vez aprobado, el envío al Comité Ejecutivo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos para que sea aprobada su divulgación.

Los Principios de Contabilidad se convierten en "Generalmente Aceptados" por acuerdo. Tal acuerdo no sólo está influenciado por un análisis lógico formal. La experiencia, las costumbres, el uso y la necesidad práctica, contribuyen a formar un conjunto de principios.

Conforme a lo descrito anteriormente, resulta de vital importancia el conocimiento de estos principios, así como mantener actualizado dicho conocimiento, puesto que es evidente, que se modifican en forma constante, al ritmo del cambio que se manifiesta de igual manera en los negocios, que en la sociedad misma.

Así también, el Contador Público se apoya en las Normas y Procedimientos de Auditoría, y siguiendo sus lineamientos, logra crear una imagen de credibilidad para este profesional, que destaca en el ámbito empresarial. La misión del Consejo de la Federación Internacional de Contadores, es “el desarrollo y enriquecimiento de una profesión contable que sea capaz de proporcionar servicios de una consistente alta calidad para el interés público”, y ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, para desarrollar y emitir normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados.

Por otro lado, la formación del Contador Público, está fundamentalmente basada en la ética, y es por ello que el Código de Ética Profesional, se considera también un apoyo para la creación de la información financiera, pues en él descansan los principios inculcados al Contador Público a lo largo de su preparación.

Resulta de vital importancia, que un Contador Público, valore la responsabilidad y autoridad que conlleva, la Certificación, que a partir de Mayo de 1998, debe realizar para estar en posibilidad de considerarse apto para desempeñar un cargo de mayor jerarquía,

tanto dentro, como fuera del país.

Así mismo, la Norma de Educación Profesional Continua, provoca que el Contador Público, actualice permanentemente sus conocimientos, que si bien es relevante que durante su formación profesional fueron adquiridos dichos principios, también es importante y conocido, que los cambios que se producen día a día en el mundo de los negocios, requieren que estos cambios se reflejen también en la formación profesional del Contador Público.

Para lograr su objetivo, el Contador Público también se apoya de útiles herramientas, tales como las computadoras, que les facilitan la tarea, sobre todo en la parte de automatización de algunas actividades repetitivas y de cálculo.

Por último, el control interno representa para el Contador Público, una importante herramienta para el desempeño de su trabajo, ya que todos los procedimientos administrativos serán derivados de su correcto diseño, implantación y supervisión, pues se logrará así un flujo efectivo de información.

## **2. 1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.**

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, se clasifican en cuatro series:

- A. Principios contables básicos.
- B. Principios relativos a estados financieros en general.
- C. Principios aplicables a partidas o conceptos específicos.
- D. Problemas especiales de determinación de resultados.

Para efectos de esta presentación, se resumieron en forma breve los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y por razones prácticas, se tratarán primordialmente los de la Serie "A", y sólo en forma enunciativa, los de las series "B", "C" y "D",

### **2. 1. 1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. SERIE A. Principios contables básicos.**

Estos representan conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la

información financiera cuantitativa, y requisitos generales del sistema.

- Los Principios de Contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son:

- I. Entidad
- II. Realización
- III. Período Contable

**ENTIDAD.** La actividad económica es realizada por entidades identificables, combinaciones de recursos humanos, naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones, para la consecución de sus fines. A la contabilidad le interesa identificar la organización con fines económicos particulares que es independiente de otras entidades.

La personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. Los atributos de la personalidad son características comunes que tienen, tanto las personas físicas, como las personas morales, y son los siguientes:

- A. Nombre, razón o denominación social.
- B. Domicilio.
- C. Estado (Personas Físicas) - civil; (Personas Morales) - político o nacionalidad.
- D. Patrimonio.

**REALIZACIÓN Y PERÍODO CONTABLE.** Se refiere al cambio en la situación financiera y/o en el resultado de operación de la entidad, en un periodo determinado.

Básicamente, uno de los objetivos de la contabilidad financiera, es la cuantificación de los eventos financiero-económicos que se han dado en un lapso y que afectan en alguna forma a la entidad.

El principio de Realización representa el "por qué" de una situación en particular y de dónde deriva la aplicación de otros principios, como el del período contable, que se refiere al "cuándo" de las transacciones.

Es importante destacar la interrelación que guardan ambos principios, pues se requiere conocer el período que será manejado

para cada entidad económica, para definir qué cortes deberán ser efectuados en la vida del negocio.

El principio de Realización se fundamenta en fijar un punto de partida acerca del "por qué" debe considerarse que se ha efectuado una transacción.

Las operaciones se consideran realizadas:

- A. Cuando ha efectuado operaciones con otra entidad económica. Un derecho se adquiere y una obligación surge, cuando se formaliza, independientemente de cuando se liquide, no importando la documentación que soporte la formalización.
- B. Cuando han tenido lugar movimientos internos que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, como es el caso de algunas decisiones que en el ámbito administrativo, se denominan "de costo": conversión de pasivo a favor de accionistas en capital, o baja de un bien por daños.
- C. Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad, no derivados de sus mismas operaciones, como sería una revaluación de moneda, decreto de quiebra de algún cliente, y cuyo registro se hará una vez que sea exteriorizado formalmente el evento.

Con respecto al período contable, la necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de una entidad

en marcha, obliga a dividir su vida en períodos convencionales en un momento dado, de acuerdo con las necesidades del negocio.

El realizar cortes convencionales en la vida de la entidad, implica entre otras cosas:

- A. Que se delimite la información financiera en cuanto a su fecha o período.
- B. Que sean mostradas separadamente en el Balance General, las cuentas por cobrar y por pagar, a corto y a largo plazo, si resulta práctico y significativo.
- C. Que se efectúe la separación en el estado de resultados, de partidas extraordinarias, y de los ajustes a los resultados de períodos anteriores.
- D. Que se lleve a cabo la aplicación de un adecuado "corte de operaciones", con relación a ingresos, egresos, pasivos, al inicio y al final de cada período, a fin de mostrar correctamente las operaciones realizadas.

En forma conjunta, los principios de Realización y Período

Contable, implican:

- A. Mostrar en el balance general, transacciones realizadas que se van a consumir o liquidar en lapsos contables futuros, o bien que afectan a más de un período, y que en el estado de resultados, se incluyan estrictamente los ingresos, costos y gastos, devengados.

- B. Que cuando se realice un ingreso se reconozcan paralelamente los costos y gastos que le sean inherentes, independientemente de cuando se liquiden.
- C. Que sean establecidas estimaciones y provisiones que aún cuando se desconozca su monto exacto y se calculen aproximadamente, se refieran a ciertos costos y gastos devengados.
- D. Que las diferencias entre las cifras definitivas y las contabilizadas previamente, se ajusten en períodos contables subsecuentes.

- El principio que se refiere a la información es el de:

**REVELACIÓN SUFICIENTE.** La contabilidad tiene entre sus propósitos, el de lograr un fin informativo, y provee una parte importante de los elementos de medición que auxilian a los interesados, a tomar decisiones en relación con las organizaciones.

La información contable es requerida para:

- A. Observar y evaluar el comportamiento de las entidades.
- B. Comparar sus resultados con otros períodos y con otras entidades.
- C. Evaluar sus resultados contra los objetivos establecidos.

D. Planear sus operaciones.

E. Estimar su futuro dentro del marco socioeconómico que las rodea.

En las decisiones de accionistas, instituciones de crédito, deudores, acreedores y terceros, directa o indirectamente relacionados con dichas entidades, la información contable de las empresas económicas es fundamental.

La multiplicidad de participantes en la vida económica y su diversidad de intereses, determinan que la información contable sea de uso general y por lo tanto debe contener, en forma clara y comprensible, todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, para cumplir con el factor de utilidad para los diferentes intereses implicados.

Para determinar la clase de información requerida por la contabilidad financiera, es necesario el conocimiento del tipo de usuario, así como el conocer sus necesidades e intereses.

En el principio de Revelación Suficiente, se encuentran implícitamente contenidos los aspectos de suficiencia de la

información financiera, y las características cualitativas para una adecuada revelación, que se refieren a todo aquello que debe ser incluido y se requiere para evaluar el comportamiento del negocio, cuidando que la cantidad de información no demerite su calidad y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos por el usuario.

De lo comentado, se desprende: los estados financieros deben contener información que sea relevante, es decir que se debe seleccionar y definir qué conceptos habrán de incluirse, así como la forma en que serán presentados y clasificados, evitando en lo posible, el uso de terminología compleja.

En cuanto a la presentación de estados financieros, estos deber ser claros, contener suficiente información para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la empresa, y presentarse en forma conjunta con sus notas, debidamente referenciadas. Así también, los estados financieros deben formularse con los datos del nombre y período que cubre en el encabezado, informar el tipo de moneda en el que se expresan, y es recomendable que se presenten en forma comparativa.

- Los principios que comprenden los requisitos generales del sistema son:

- I. Importancia Relativa.
- II. Comparabilidad.

**IMPORTANCIA RELATIVA.** Este principio, tiene una estrecha relación con los demás principios de contabilidad y abarca, tanto los datos que entran al sistema, como la información resultante de su operación, aspectos que deben equilibrarse entre sí, tomando en cuenta los requisitos de utilidad y el fin de la información.

Se refiere fundamentalmente al efecto que tienen las partidas en la información financiera, que de acuerdo a su monto y naturaleza, deba ser presentada.

Es importante observar, que al respecto existen limitaciones de orden práctico, pues no se han establecido parámetros que precisen la línea entre hechos importantes de los que no lo son; no siempre es posible medir los efectos de un hecho; los factores que determinen la significación de un evento, pueden cambiar en el futuro.

Sin embargo, existen orientaciones para normar el criterio respecto a la importancia relativa:

Por su monto:

- Una partida es importante, sólo con relación a otros conceptos.
- Para efectuar la comparación, se puede considerar como parámetro, o bien los estados financieros en conjunto, o bien su proporción dentro del rubro del que forma o debería formar parte.
- Asimismo, puede tomarse en cuenta la proporción que guarda con otras partidas relacionadas.
- También es posible que resulte representativa la comparación con ejercicios anteriores o futuros.

Se considera generalmente, que si la variación resulta mayor al 10 %, la cifra podría tener un impacto significativo en la información financiera.

Por su naturaleza:

- a) Si es una situación extraordinaria.
- b) Si influye en la determinación de resultados.
- c) Si está sujeta a una condición.
- d) Si por el momento no afecta, pero pudiera afectar en el futuro.
- e) Si su origen proviene de disposiciones oficiales.
- f) Si se trata de operaciones con empresas, subsidiarias, afiliadas o asociadas.

El término de Importancia Relativa, debe distinguirse de los de revelación suficiente y relevancia de la información.

El juicio personal del contador (debidamente fundado), y la madurez y capacidad profesional, serán la mejor base para decidir sobre la significación de los hechos durante la operación de las empresas.

**COMPARABILIDAD.** La información contable requiere de que los procedimientos de cuantificación permanezcan en el tiempo, y que sea obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas, para lograr su comparación en el tiempo y con otras entidades económicas, haciendo posible que se conozca de este modo su posición relativa.

La consistencia visualiza todo el proceso contable en el supuesto de que los procedimientos de cuantificación, han sido efectuados aplicando las mismas reglas para llegar así a la comparabilidad.

Ya que las decisiones económicas se basan en la información financiera, requieren de comparar la situación financiera y

resultados de operación en épocas diferentes y con otras organizaciones.

Así, cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información, debe ser justificado y advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que produce en las cifras contables, aplicando este mismo concepto a la agrupación y presentación de la información.

## **2. 1. 2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. SERIE B.**

### **Principios relativos a estados financieros en general.**

La información financiera que genera una empresa es muy amplia, pues una gran parte de ella está diseñada como herramienta administrativa; sin embargo, no toda es de utilidad para los usuarios.

Generalmente, a los receptores les es suficiente contar con los estados financieros básicos, que son la parte esencial de la información financiera para los altos niveles de funcionarios y su grado de detalle varía según los requerimientos de cada caso en particular.

Los estados financieros básicos, deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha, y los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, por el período contable determinado.

Para ejercer un control financiero adecuado, las operaciones que se efectúan son agrupadas por la contabilidad, de acuerdo a su naturaleza, en rubros de activo, pasivo, capital o resultados, con el propósito de crear los principales estados financieros, que son:

- Balance general o estado de situación financiera.- Muestra la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada. Presenta el activo, pasivo y capital contable del negocio. Este informe, resume todas las transacciones registradas en las cuentas de una organización a una fecha dada, indicando así la posición financiera.

Una característica notable de la ecuación del balance general, es su aplicación universal.

Nunca se ha concebido una transacción, por simple o compleja que sea, que no se pueda analizar usando esta ecuación. Los funcionarios de cualquier organización, al enfrentar las

transacciones más intrincadas de las compañías, inevitablemente discutirán y considerarán sus análisis en términos de la ecuación del balance general y sus componentes principales, para tomar las decisiones más adecuadas.

A los diferentes rubros en los cuales se agrupan las diversas transacciones, se les puede definir de la siguiente manera:

**Activo.** Representa los bienes y derechos propiedad del negocio.

**Pasivo.** Representa las deudas y obligaciones a cargo del negocio, y generalmente surgen de un compromiso o contrato establecido.

**Capital.** Registra la inversión original del empresario, así como sus variaciones.

En esencia, la utilidad neta es una medida de la riqueza creada por una entidad durante un período contable.

- Estado de resultados.- Muestra los resultados obtenidos por el negocio conforme a los ingresos, costos y gastos, en un período determinado.

Se enfoca a reportar sobre las transacciones relativas a ingresos y gastos, e informa sobre el desempeño operativo que se logró en un lapso específico.

Entre estos dos estados financieros, existe una relación representada por el inventario final y el resultado del ejercicio.

El balance general de una entidad representa un panorama de la posición financiera a una fecha, y el estado de resultados proporciona los movimientos en un período, generándose un nuevo balance como consecuencia de los eventos que afectan al estado de resultados.

- Estado de variaciones en el capital contable.- Muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el período.

Este reporte indica la manera en que está conformado el capital contable y los movimientos que ha presentado por cada concepto.

- Estado de cambios en la situación financiera.- Indica cómo se modificaron los recursos y obligaciones durante el período.

Es estado de cambios en la situación financiera se clasifica en tres categorías: operativo, financiero y de inversión.

El operativo, muestra los recursos generados y/o utilizados en la operación y proporciona información sobre las operaciones realizadas.

El financiero muestra los cambios ocurridos en la estructura financiera del negocio e informa acerca de las actividades financieras que generaron los cambios.

El de inversión, muestra las actividades de inversión y su reflejo final en el efectivo.

Su objetivo principal es evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos y hacer frente a sus obligaciones futuras.

- Estado de flujos de efectivo.- Reporta las cantidades recibidas y pagadas en efectivo, por una entidad, durante un período específico.

El estado de flujos de efectivo, presenta una lista de los cambios que tienen lugar en las cuentas de efectivo. Es una excelente herramienta para el control y manejo del dinero y las partidas que se consideran dentro del rubro de pronta recuperación.

Las notas a los estados financieros, son parte integrante de los mismos, y su objeto es complementar los informes básicos, con información relevante. Están conformadas por explicaciones que amplían el origen y significado de la información financiera,

acerca de los eventos que afectan o podrían afectar a la empresa y dan a conocer datos sobre la repercusión de reglas particulares, políticas y procedimientos contables, y de sus cambios entre cada período.

Los estados financieros, no pretenden presentar el valor del negocio, sino el valor para el negocio, de sus recursos y obligaciones cuantificables. Es decir, no cuantifican elementos importantes para la empresa, como son los recursos humanos, el producto, la marca, el mercado.

Sin embargo, si bien no es posible plasmar estos recursos a través de un valor, si se establecen caminos alternativos de acción, al integrar las notas de una manera clara y concisa, pues éstas sirven para guiar a los directores en la correcta toma de decisiones.

La visión del Contador Público, es reconocida por su conocimiento intrínseco de la operación misma y los resultados que ella arroja, por lo cual en las notas a los estados financieros, se refleja la opinión que de ellos tiene y en la mayor parte de los casos, se siguen las sugerencias que al respecto se establezcan.

**2. 1. 3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD SERIE C.  
Principios aplicables a partidas o conceptos  
específicos.**

La operación del sistema de información contable, no es automática, ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda alguna, cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por ello, es necesario utilizar un juicio profesional para operarlo y obtener información que se apegue a los principios aplicables a partidas o conceptos específicos.

En los casos en que no haya bases para elegir entre las alternativas propuestas, es prudente optar por la que menos optimismo refleje, observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable.

Algunos ejemplos de partidas específicas a las cuales les serán aplicables los principios, son: el efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, pasivo, capital contable, etc.

**2. 1. 4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD SERIE D.  
Problemas especiales de determinación de  
resultados.**

Se refieren a principios que establecen reglas de observancia general, y que deben aplicarse en casos especiales, como son los casos de las obligaciones laborales, los arrendamientos y el tratamiento contable del impuesto sobre la renta y de la participación de los trabajadores en la utilidad.

**2. 2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

Dentro de cada país, las reglamentaciones locales gobiernan, a mayor o menor grado, las prácticas seguidas en la auditoría de información financiera o de otro tipo. Estas reglamentaciones pueden ser en forma de declaraciones emitidas por los organismos profesionales o de reglamentación en los países en cuestión.

Las Normas de Auditoría son definidas por leyes gubernamentales o por un organismo con autoridad a nivel del país, y cuya aplicación es obligatoria en la conducción de una auditoría o

servicios relacionados, y que deberían ser cumplidas en lo tocante a su aplicación.

El Comité internacional de Prácticas de Auditoría ha sido autorizado a emitir Normas Internacionales de Auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría, contienen principios básicos y procedimientos esenciales, junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

El auditor, deberá conducir su labor de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que originen que los estados financieros estén representados en forma errónea.

A modo de presentación de una de las normas, se tratará de la norma de planeación del trabajo, como ejemplo de ellas, ya que es uno de los primeros pasos a seguir para el desarrollo de una auditoría.

La norma de planeación del trabajo, implica que el auditor deberá planear su trabajo, de modo que la auditoría sea desempeñada

efectivamente, desarrollando una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados, para desempeñar su trabajo eficiente y oportunamente. Con la planeación, se logra asegurar que se presta atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita, logrando además, la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares, así como la correcta coordinación de los trabajos.

Para desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debe considerar el conocimiento del negocio respecto a sus factores económicos generales y condiciones que lo afectan, sus características importantes y desempeño financiero y el nivel de competencia de la administración; considerará además la comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno, que incluye las políticas contables, el efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoría.

Otros aspectos a considerar para realizar el plan global de auditoría, es el riesgo e importancia relativa, pues deberá establecer niveles de importancia relativa, para propósitos de

auditoría; contemplará además, la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos, así como la coordinación, dirección, supervisión y revisión, y cualquier otro asunto que requiera atención especial.

### **2. 3. CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL.**

Existen un sinúmero de carreras dentro del área contable administrativa, pero es a la del Contador Público, a la que se le ha dado una mayor importancia en cuanto a la ética profesional que debe propiciar y procurar en el desempeño de sus labores, ya que desde los años veinte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, expidió un Código de Ética Profesional, cuya necesidad nace de la aplicación de las normas generales de conducta, a la práctica diaria, y para ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional.

A lo largo de la preparación profesional del Contador Público, el Código de Ética Profesional le sirve de guía para su actitud moral aplicable a todos los ámbitos de su vida profesional y particular, y es parte de su formación integral.

Los temas con respecto a los cuales se dictan reglas de conducta son: independencia, integridad y objetividad, competencia, información confidencial del cliente y la publicidad.

La ética, en su concepto más puro, no requiere de ser reglamentada, sin embargo, para efectos de manejar dicho código en forma escrita, ha sido dividido en cuatro grupos de postulados:

- Definición del alcance del Código de Ética Profesional.
- Normas que conforman la responsabilidad del profesional frente a la sociedad.
- Normas que amparan las relaciones de trabajo y de servicios profesionales.
- Responsabilidad hacia la propia profesión.

A continuación, se resumen algunos artículos contenidos en el código de ética profesional, con el objeto de hacer más palpable los conceptos que se manejan como parte integral en la formación del Contador Público.

**Alcance del Código de Ética Profesional.** Su aplicación es universal y todo Contador Público se debe regir por él, por el

hecho de serlo, no importando su actividad. Sus opiniones, informes y documentos, deben basarse en elementos objetivos y al firmarlos se hará responsable de ellos. Debe utilizar sus conocimientos profesionales sólo en tareas que cumplan con la moral, analizar la verdadera necesidad que puedan tener de sus servicios, y aconsejar los que más convengan dentro de las circunstancias, basado en sus conocimientos y experiencia. Debe tratar a sus colaboradores como profesionales y cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional.

**Responsabilidad del profesional frente a la sociedad.** Debe aplicar su independencia de criterio, es decir sostener un criterio libre e imparcial, así como mostrar una calidad profesional de los trabajos, considerando siempre las disposiciones normativas de la profesión, aplicables al trabajo específico que esté desarrollando, con la intención, cuidado y diligencia de una persona responsable. Debe contar con la preparación y calidad del profesional, para poder aceptar un compromiso de prestar sus servicios y hacerse responsable personalmente por los trabajos realizados por él o bajo su dirección.

**Relaciones de trabajo y de servicios profesionales.** Debe guardar el secreto profesional: el Contador Público tiene la obligación de no revelar por ningún motivo, los hechos, datos, o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, excepto si es autorizado por los interesados. Debe rechazar tareas que no cumplan con la moral, ya que faltará al honor y dignidad profesional, todo Contador Público que intervenga en asuntos fuera de la moral. Debe lealtad hacia el patrocinador de los servicios, absteniéndose de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicarlo. Su retribución económica, no debe ser la razón de ser del ejercicio de su profesión.

**Responsabilidad hacia la profesión.** Debe existir un respeto a sus colegas y profesión cuidando sus relaciones con colaboradores, colegas e instituciones que los agrupan, para enaltecer la profesión, y procurar la dignificación de la imagen de la profesión con base en la calidad profesional y personal. Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos, manteniendo las más altas normas profesionales y de conducta.

La profesión del Contador Público está considerada con altos estándares de ética y su código de conducta profesional está enfocado a la integridad e independencia fundamentalmente.

El auditor debe apegarse al “Código de Etica para los Contadores Profesionales”, y los principios que se refieren al auditor son los siguientes:

- Independencia.
- Integridad.
- Objetividad.
- Competencia Profesional y Debido Cuidado.
- Confidencialidad.
- Conducta Profesional.
- Normas Técnicas.

#### **2. 4. CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO.**

A partir de la firma de diversos acuerdos y tratados internacionales que han dado origen a una mayor oferta de productos y servicios de la más alta calidad y menores precios, se

hace patente una compactación del mundo, con el avance de la tecnología, debido a lo cual, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., preocupado por la profesión, ha presentado el Reglamento para la Certificación Profesional de los Contadores Públicos, que tiene como objeto acreditar la calidad profesional, ante personas y organizaciones públicas y privadas, del Contador Público, quien posee los conocimientos técnicos administrativos suficientes y la experiencia necesaria, para desarrollar con eficiencia las actividades propias de su profesión.

Así también, dentro de la globalización citada, la certificación promueve la calidad y productividad de los profesionales de la Contaduría Pública a fin de mantener su vigencia profesional, tanto nacional como internacionalmente.

Con motivo de la diversidad de instituciones y la falta de uniformidad en los planes de estudio de la carrera de la Contaduría Pública, además de los variados métodos para obtener los títulos profesionales, se presentan diferencias que pueden ser importantes en la preparación académica de los nuevos profesionales, quienes ejercen su profesión mediante la obtención

de una licencia que otorga la Dirección General de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública.

Es por ello, que la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración, por conducto del Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Contaduría y Administración, inició la acreditación de los planes de estudio que comprenden criterios de calidad educacional de las carreras de Licenciado en Contaduría y en Administración, en las instituciones de enseñanza superior que las imparten.

En el Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos y Canadá, así como en los tratados comerciales internacionales que se encuentran en proceso, se contemplan conceptos de reciprocidad en los servicios profesionales, mediante el establecimiento de normas y criterios, mutuamente aceptables entre los organismos profesionales de cada país, para el otorgamiento de licencias y certificados a los profesionales de la Contaduría Pública, conforme se cumpla con los requisitos establecidos.

Actualmente, la calidad ha dejado de ser un instrumento de control para convertirse en una estrategia de negocios, tanto en

las organizaciones, como en los profesionales que presentan sus servicios a la sociedad, aún cuando el poseer esta filosofía de calidad forma parte del perfil de quien practica profesionalmente la Contaduría Pública.

Así, era indispensable que la profesión de la Contaduría Pública contara con un proceso de calidad para sustentar la validez y actualización de los conocimientos técnico-teóricos de la profesión, así como la experiencia para el desarrollo de las actividades profesionales.

En resumen, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., como máximo representante de la profesión organizada en nuestro país, es la institución encargada de certificar la calidad profesional de los Contadores Públicos y a partir del 1 de mayo de 1988, ha entrado en vigor el Reglamento de Certificación de los Contadores Públicos en México.

La Certificación del Contador Público, tiene el propósito de considerar la globalización, es decir competencia, dentro y fuera del país, y la búsqueda constante de calidad y productividad como elementos indispensables para mantenerse vigentes en el campo

profesional, nacional e internacional, estableciendo así las bases de reciprocidad para el ejercicio profesional entre los países con los que se ha celebrado tratados comerciales internacionales.

Los Contadores Públicos, deben presentar la solicitud correspondiente y cubrir los requisitos establecidos, y presentar el examen uniforme de certificación, para demostrar su capacidad profesional, y obtener así la Certificación.

Los requisitos son: cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, constancia de práctica profesional en actividades relacionadas con la Contaduría Pública, por un período de cinco años, constancia de cumplimiento de la norma de educación profesional continua, por los últimos cinco años (quienes no hayan estado afiliados a un organismo profesional, manifestaciones que demuestren su actualización profesional durante los últimos cinco años).

El certificado tendrá una vigencia de cuatro años, transcurridos los cuales deberá ser refrendado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., para lo cual durante el mes de abril,

deberá presentarse una solicitud acompañando las constancias anuales de cumplimiento de la norma del programa de educación continua, de los últimos cuatro años, expedidas por su Colegio.

## **2. 5. EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA.**

De acuerdo con su reglamento, se debe entender como la actividad educativa programada, formal y reconocida, que el Contador Público lleva a cabo con el objeto de actualizar y mantener sus conocimientos profesionales, en el nivel que le exige su responsabilidad social.

Se hace obligatoria a todos los miembros de los Colegios de Contadores Públicos, desde el momento en que son admitidos en calidad de socios activos y su planeación y control del programa es a cargo de cada socio.

Su objetivo es dar al Contador Público, la oportunidad de actualizar y mantener sus conocimientos y habilidades profesionales, así como sus hábitos y actitudes personales, para que de esta forma respondan con más eficiencia y efectividad a

las exigencias que la sociedad requiere de la profesión y de sus miembros.

Los programas para cumplir la educación profesional continua, se caracterizan por su flexibilidad, ya que pueden adaptarse a los requerimientos de cada socio, cualesquiera que sean sus actividades, tratando de fomentar la transmisión de experiencias entre socios.

Cada socio debe reunir un mínimo de puntos cada año de calendario, de acuerdo al área profesional en que se desempeñe, es decir, de acuerdo con los siguientes campos de actuación:

- Ejercicio independiente
- Empresarial
- Docencia
- Gubernamental

La evaluación del programa es a cargo del Colegio, y será responsable de llevar los registros y archivos necesarios para proporcionar información que ayude a sus socios a elaborar el informe, asimismo, la implementación y ejecución de actividades que permitan a los socios el cumplimiento de la norma; dichas actividades serán de interés general y de una amplia variedad

temática, de tal forma que permita la actualización del socio, cualquiera que sea el campo de actuación.

Los socios del Colegio, serán responsables de conservar la documentación que compruebe sus actividades en materia de educación profesional continua.

El Colegio, nombrará por cada campo de actuación, un presidente que reportará a la vicepresidencia de educación profesional continua.

El Colegio emitirá y entregará a cada uno de los socios que cumplieron con la norma, como un reconocimiento a su actualización, un certificado, y publicará durante el mes de marzo de cada año, sus nombres por orden alfabético.

## **2. 6. LA COMPUTADORA COMO HERRAMIENTA Y APOYO.**

La Computadora, constituye una valiosa herramienta para el Contador Público, pues con ella logra una mayor exactitud y un

sorprendente ahorro de tiempo, que puede dedicar al análisis de la información que ha sido producida con ella.

Los sistemas expertos aplicables a negocios, gerencia, finanzas, economía y en general en casi todas las áreas del conocimiento, cada vez son más comunes y su manejo más fácil.

Debe tomarse muy en cuenta, que la información que se produce por un Contador Público, en su desempeño profesional, debe ser de calidad, y ello equivale a que debe tratarse con oportunidad, significado, contenido, y acorde con las necesidades de los receptores.

Destacando el uso de las computadoras, éstas producen un gran impacto en la estructura de las organizaciones y en el desempeño de las funciones gerenciales, pues los gerentes necesitan extraer rápidamente, información "inteligente", de altos volúmenes de información, para responder apropiadamente a los sucesos del entorno.

Hay que tener presente, que un tratamiento inteligente de la información, no es proporcionar lo que pide literalmente un

receptor, sino darle lo que en realidad necesita.

Es importante, el manejo de un marco de referencia para un control global, sobre las actividades de los sistemas de información por computadora, para proporcionar un nivel razonable de seguridad, de que los objetivos globales del control interno se logren, estableciendo procedimientos específicos de control sobre las aplicaciones contables, para brindar una seguridad razonable, de que todas las transacciones se autorizan y registran, y se procesan por completo, con precisión y oportunidad.

La información financiera participa de una gran importancia, y mientras más oportuna, exacta e inmediata sea, mejores perspectivas se tendrán y se habrá proporcionado una herramienta ideal para la adecuada toma de decisiones.

La tendencia en las estructuras de organización es hacia las llamadas organizaciones inteligentes, intensivas en conocimientos, que tienen como característica principal la de que sus miembros son agentes de cambio orientados hacia el cliente. Ello significa, que sean gente pensante, tome decisiones,

emprenda iniciativas y solucione problemas. Una organización inteligente no es estructurada únicamente bajo niveles jerárquicos, sino en una estructura plana y flexible para adaptarse a los cambios del entorno; su unidad básica es el proceso y los equipos flexibles de trabajo tienen definida la visión y misión de su empresa, para desempeñarse hasta obtener resultados.

De acuerdo con los conceptos actuales de un negocio productivo, se hace indispensable meditar acerca del establecimiento de una empresa, respecto al organigrama que será manejado y las funciones que deberán ser ejecutadas por cada responsable, con la finalidad de no perder de vista que el objeto principal debe ser siempre el cumplir la misión de la organización.

Así mismo, debe contemplarse que los empresarios contarán con una estructura bien definida del organigrama y funciones que serán desarrolladas, pero que también podrán interactuar todas y cada una de sus áreas, con el fin de lograr que las actividades que se realizan en la entidad, estén perfectamente integradas y que sea del conocimiento de todo jefe de área, llámese oficina, departamento, gerencia, etc., que al formar parte de un todo podrán actuar, conforme con el caso, como si se tratara de una

estructura plana, es decir con una completa libertad de acción e independencia, cuando así se amerite para la resolución de un problema, sin perder el respeto por la jerarquía que le ha sido conferida a su colateral.

## 2. 7. CONTROL INTERNO.

El Control Interno, está representado en la aplicación de normas de tipo administrativo, referentes al conocimiento y control que debe tenerse, de cada uno de los documentos que se generan en las empresas, así como a los eventos que se suceden, relativos a la operación de una entidad jurídica.

La implantación de un control interno adecuado, requiere de, una vez que se conoce el negocio y cómo debe operar, definir con qué tipo de controles se puede integrar el todo del mismo, para estar así en posibilidad de supervisar, coordinar y controlar la operatividad de la empresa, sin perder de vista la finalidad para la que fue creada.

En su obra "Contabilidad Financiera", Horngren, Sundem y

Elliott, (1994), dicen: "La documentación del control interno debe hacer referencia sistemáticamente a las selecciones de costo-beneficio del gerente en cuanto al sistema y a la evaluación de la administración, para decir qué tan funcional es el control interno. Incluye memorándums, actas de las asambleas en que se discutan conceptos de control interno a las que atiendan todos los individuos afectados, declaraciones escritas de su cumplimiento, diagramas de flujo, manuales de procedimientos, y debe existir un programa escrito que se difunda, y una revisión y evaluación continuas del sistema".

El control interno se consideraba como una responsabilidad del auditor, sin embargo, los descubrimientos de pagos secretos y malversaciones de fondos llevaron al control interno al frente, en la forma de una responsabilidad central de la alta gerencia, para poder detectar anomalías oportunas y estar así en posibilidad de ejercer un correcto control del negocio.

Algunas características que integran una lista de verificación, que puede utilizarse para juzgar la efectividad del control interno son:

a) Personal confiable con responsabilidades y funciones claras.

Es necesario, al seleccionar y reclutar el personal, que sea el idóneo para cubrir el perfil adecuado y se tenga la mejor referencia del mismo. Además, resulta imprescindible dar a conocer el manual de funciones a todo el personal a fin de que se logre una integración real, en el cual se tendrán las funciones y actividades perfectamente claras, con una división exacta para cada puesto.

b) Separación de las obligaciones.

El personal que ocupe cada uno de los puestos, debe estar en conocimiento de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización, a fin de que sean perfectamente delimitadas.

c. Autorización apropiada.

Es imprescindible, que las personas que manejen valores, sean autorizadas por los puestos de supervisión que ocupen puestos de alta jerarquía y tengan un amplio criterio, para realizar las actividades que les sean encomendadas respecto de los valores a su cargo.

d) Documentos apropiados.

Las autorizaciones, deberán recabarse por escrito para dejar evidencia de las mismas, sobre los documentos correspondientes, los cuales deberán definirse reuniendo los requisitos mínimos indispensables para la actividad que sean destinados, en forma clara, precisa, ordenada y concisa.

e) Procedimientos apropiados.

Deben seguirse procedimientos lógicos, que permitan controlar la operación de la empresa sin entorpecerla, considerando para su definición, la secuencia cronológica de las actividades, así como la funcionalidad de la organización.

f) Salvaguardas y afianzamientos.

Las personas que manejan o tienen a su cargo valores, se desempeñan con mayor eficiencia al tener la seguridad que les proporciona el estar aseguradas tanto en su persona como en su integridad. Asimismo, ello permite a la empresa una tranquilidad conforme a las posibilidades de siniestro que en un momento dado pueden presentarse.

g) Revisión independiente.

Resulta inminentemente saludable, que las revisiones de operación y control del negocio, sean efectuadas por personal que se encuentre con una independencia mental total, con el objeto de que se logre una completa imparcialidad.

h) Análisis de costo-beneficio.

El criterio de costo-beneficio, significa que conforme se cambia un sistema, sus beneficios adicionales esperados deben exceder sus costos adicionales esperados.

Resulta de vital importancia, que constantemente se verifique, que el Control Interno sea revisado, que se compruebe su cumplimiento, y se vigile su efectividad.

Los sistemas contables bien diseñados y bien operados, son contribuciones positivas a la organización y a la economía de la misma, y redundan en una sana operación de la entidad.

Por otro lado, la responsabilidad primaria de los estados financieros de una compañía, recae sobre la gerencia, ya que, por el papel que desempeña, es quien deber informar acerca de la

veracidad de la información financiera, que en gran parte dependerá del correcto desarrollo que se maneje en la empresa, desde el punto de vista del control interno.

# CAPITULO 3

## *CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS DE LA CONTABILIDAD*

### 3. CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS DE LA CONTABILIDAD.

Generalmente, la contabilidad se interpreta como una disciplina precisa que produce medidas exactas de la posición financiera y del desempeño en una compañía, después de procesar una gran cantidad de operaciones y detalles, de acuerdo a reglas estrictas predefinidas.

No obstante que los contadores toman pasos metódicos con cantidades masivas de datos, sus reglas de medición dejan un amplio margen para emitir juicios.

"Los contadores que ejercitan este juicio, tienen más influencia sobre los reportes financieros, del que por lo común se cree. Estos juicios están guiados por los conceptos básicos, las técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados", según lo expresan Horngren, Sundem y Elliott, (1994), en su obra "Contabilidad Financiera"

**ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA**

### 3. 1. TEORIA BÁSICA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

La definición de contabilidad surge de que es una técnica, lo que implica que los principios son sólo guías de acción aplicables en la elaboración de estados financieros para el público en general, de acuerdo con los "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados", del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Para producir información contable que sea útil para los diferentes intereses de los participantes en la vida económica, que en ocasiones parecen opuestos, la contabilidad adopta el criterio de equidad, para permitir tomar las decisiones de cualquier usuario de la contabilidad, basados en información fehaciente y veraz.

La información contable, debe tener las características de: utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

3. 1. 1. LA UTILIDAD de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario, y está en función

de su contenido informativo y oportunidad; es decir, que la utilidad se apoya en la relevancia, veracidad y comparabilidad de la información, así como en su oportunidad.

La Relevancia es la cualidad de seleccionar los elementos de la información contable para que el usuario capte el mensaje.

La Veracidad es la cualidad esencial que debe tener la información para representar contablemente a la entidad.

La Comparabilidad es la cualidad de ser válidamente comparable la información contable, en los diferentes puntos del tiempo para una entidad, y de ser comparables dos o más entidades entre sí.

**3. 1. 1. 1. La Oportunidad.** Es el aspecto de que llegue a manos del usuario cuando pueda usar la información contable para tomar sus decisiones, aún cuando las cuantificaciones tengan que hacerse cortando convencionalmente la vida del negocio y se presenten estimaciones de eventos cuyos efectos aún se desconocen.

**3. 1. 2. LA CONFIABILIDAD** es adjudicada por el usuario, ya que mediante ella, acepta y utiliza la información contable para tomar decisiones, basándose en ella. Esta característica, es en función de la estabilidad, objetividad y verificabilidad del proceso de cuantificación contable.

**3. 1. 2. 1. La Estabilidad** indica que el sistema no cambia en el tiempo y que la información que ha sido producida, se obtuvo aplicando las mismas reglas para captación de datos, cuantificación y presentación, sin descuidar su perfeccionamiento.

**3. 1. 2. 2. La Objetividad - Imparcialidad** implica que las reglas del sistema no han sido distorsionadas y que la información contable representa la realidad, con lo cual se logra la característica de veracidad y se obtiene la equidad de la información. Para que se cumpla con esta característica, la información financiera no debe encontrarse influenciada para beneficio de grupos o sectores que puedan perseguir intereses particulares, diferentes a los objetivos propios de la contabilidad.

**3. 1. 2. 3. La Verificabilidad** Se basa en las siguientes reglas de operación: captación selectiva de datos; transformación, arreglo y combinación de datos, y clasificación y presentación de la información, y permite que sea posible aplicar pruebas, para comprobar la información producida.

**3. 1. 3. LA PROVISIONALIDAD** significa que la información contable, no representa hechos totalmente terminados; sin embargo, es necesario hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios. Esta característica implica una limitante a la precisión.

**3. 1. 3. 1. Costo Beneficio.** Los beneficios derivados de la información contable, deben exceder el costo de obtenerla y los costos no necesariamente recaen en los usuarios que disfrutan de sus beneficios.

### **3. 1. 3. 2. Equilibrio de las Características Cualitativas.**

Este equilibrio debe existir entre la relevancia y confiabilidad de la información contable para su mayor utilidad, y analizar con juicio profesional, la importancia relativa de esas características, en circunstancias particulares.

Las características de la información contable son producidas por el proceso de cuantificación, cuya operación queda establecida en la teoría misma, y conforman los antecedentes de la teoría de la contabilidad financiera.

La teoría abarca los datos, el proceso de transformación de los mismos para producir información, y la misma información que se ha producido.

De la descripción anterior, se desprende una importante premisa:

La entrada de datos al sistema, debe estar diseñada en función de los fines informativos del mismo, es decir que el sistema de información financiero, debe ser creado, pensando en la necesidad que se cubrirá, respecto de la información que será producida, para proporcionar a los usuarios de estos datos, una herramienta útil, confiable y oportuna.

### 3. 2. CONTABILIDAD GENERAL

La contabilidad es el medio principal para producir información relativa al impacto de las actividades financieras. Esta información se proporciona a los funcionarios de altos niveles jerárquicos, y/o a los inversionistas, quienes toman decisiones, y se presenta en la forma de estados financieros.

De acuerdo con su obra "Gerencia para el Futuro", Druker, (1995), dice: "Para elaborar los estados financieros, los contadores analizan, registran, cuantifican, acumulan, resumen, clasifican, reportan e interpretan eventos y sus efectos financieros en la organización".

Los Contadores Públicos, diseñan sus sistemas contables después de considerar los tipos de información que desean los funcionarios que toman decisiones, y el valor real del sistema contable, radica en la información que éste proporciona, la cual deberá ser acorde al tipo de entidad a que se refiere.

Es necesario tener conocimientos sobre la contabilidad en los negocios ya que todos, de alguna manera estamos relacionados como inversionistas, administradores, clientes, acreedores, observadores, etc.

El conocimiento de la contabilidad es útil a las personas de todas las edades y en todos los países, para comprender su entorno económico y conocer los efectos que pueden esperarse de cada fenómeno que se presenta en la vida económica y social de nuestro mundo financiero.

Los fines principales que persigue la contabilidad, son los siguientes:

- Establecer un control sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- Registrar en forma clara y precisa todas las operaciones efectuadas.
- Proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera.
- Prever las probabilidades futuras del negocio.

- Servir como fuente de información a terceras personas, en actos de carácter jurídico.

Al producir información contable útil para los diferentes interesados, la contabilidad adopta el criterio de equidad, sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables.

Dada la importancia de la información contable para la administración de la empresa, accionistas, inversionistas potenciales, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores, etc., es relevante destacar que si es correctamente determinada, cumplirá con la función principal de ser imparcial y equitativa.

A continuación se tratará de hacer un breve resumen de cada una de las características que debe guardar la contabilidad con el propósito de estar en posibilidad de vigilar su cumplimiento lógico en cada actividad del contador, en el papel gerencial o ejecutivo, dentro del área administrativa de la empresa.

### **3. 3. LA CONTABILIDAD COMO AYUDA EN LA TOMA DE DECISIONES.**

Conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, un sistema de contabilidad, es la serie de tareas y registros de una entidad, por medio de los cuales se procesan las transacciones como un medio para mantener los registros financieros. Dichos sistemas identifican, agrupan, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen y reportan las transacciones y otros eventos.

La contabilidad es una útil ayuda, mostrando dónde y cómo se ha gastado dinero y se han hecho compromisos, evaluando el desempeño e indicando qué implicaciones financieras se presentarían al elegir un plan, en lugar de otro.

El éxito financiero son las utilidades, ya que las empresas de negocios deben obtener utilidades para poder continuar su vida, pues éste es su fin lucrativo.

Los altos funcionarios de las empresas, utilizan los estados financieros para evaluar el éxito, con el que la organización ha alcanzado sus metas financieras, y conocer además el cómo han sido obtenidos esos resultados.

Los inversionistas tienen particular interés en el éxito financiero de una empresa y son los usuarios principales de los estados financieros, para evaluar el desempeño y prever la evolución de una empresa, así como para conocer en que sería afectado su negocio, si el comportamiento de la economía en su entorno sufriera un cambio radical.

Los gerentes consideran los efectos que sus decisiones tendrán sobre los estados financieros y tratan de tomar acciones que mejoren las cifras mostradas, para lograr que la misión de la empresa sea cumplida en un 100%, cuidando que los resultados sean más prósperos cada vez, tanto operativa como financieramente.

Los funcionarios se preguntan: "¿cuál es el cuadro financiero de la organización a una fecha?", a lo que responde el Balance General, y "¿qué desempeño tuvo la empresa durante un período dado?", y a lo cual contestan el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo.

### **3. 4. CONTABILIDAD FINANCIERA.**

"La Contabilidad Financiera es el ramo de la contabilidad que le sirve a las personas externas, que deben tomar decisiones con respecto a la organización, como lo son accionistas, proveedores, bancos y dependencias gubernamentales", de acuerdo con la obra "Contabilidad Financiera", de Horngren, Sundem y Elliot, (1994).

Esta rama de la contabilidad presenta información cuantitativa sobre la entidad, mediante estados financieros.

Como se comentó anteriormente, los estados financieros son los reportes finales de la información que emite el Contador Público y los básicos son los siguientes:

- Balance general o estado de situación financiera.- Muestra la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada. Presenta el activo, pasivo y capital contable del negocio.
- Estado de resultados.- Muestra los resultados obtenidos por el negocio conforme a los ingresos, costos y gastos, en un período determinado.

### **3. 4. 1. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.-**

Analizar los estados financieros, significa usar los datos que aparecen en los estados financieros, para evaluar una compañía, según lo explica el autor Ezequiel Gálvez Azcanio, en su obra "Análisis de Estados Financieros e Interpretación de Resultados".

Una fuente principal de la información financiera, de una empresa, es su informe, que incluye el balance general, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y un estado de capital; además, contiene: notas al pie de página referentes a los mismos estados financieros, un resumen de los principios contables utilizados, la discusión y el análisis realizado por la administración de los resultados financieros, el reporte del auditor, datos financieros comparativos por varios años, e información narrativa sobre la empresa.

Una sección importante en los informes anuales, es la que explica los cambios principales que ocurrieron en el estado de resultados y en la liquidez y los recursos de capital. Las comparaciones de los porcentajes, son una parte importante de esta sección.

Para emitir su opinión, los analistas financieros emplean algunos métodos comúnmente utilizados, como lo son las razones financieras.

Las razones financieras, se pueden utilizar para juzgar tanto el desarrollo operativo, que se enfoca básicamente a las actividades cotidianas que generan ingresos y gastos, como al desempeño financiero de la empresa, que se enfoca a dónde obtener efectivo y cómo utilizarlo en beneficio de la entidad.

Para la evaluación de la solvencia de una entidad, las clasificaciones de los activos circulantes y pasivos circulantes son básicas y útiles, ya que permiten determinar la solvencia de las empresas, que es la evaluación de la capacidad de una entidad, para hacer frente a sus obligaciones financieras, conforme éstas vencen.

**ACTIVOS CIRCULANTES.** Lo constituyen el efectivo, mas los activos que se espera van a ser convertidos en efectivo, durante los siguientes doce meses o dentro del ciclo operativo normal.

**PASIVOS CIRCULANTES.** Lo integran los pasivos que se harán pagaderos dentro del año siguiente o del ciclo operativo normal.

**CAPITAL DE TRABAJO.** Es el exceso entre el activo circulante y el pasivo circulante.

Para determinar la solvencia de un negocio, se emplean técnicas de razones financieras, como las siguientes:

- **Razón de Circulante o Capital de Trabajo.**- Se determina con los activos circulantes, entre los pasivos circulantes.

Una regla práctica que se utiliza, es que la razón debe ser mayor a 2.0, sin embargo, es también muy útil y aconsejable un presupuesto de la recepción y los desembolsos de efectivo.

El hecho de que el efectivo sea demasiado bajo o demasiado alto, en realidad depende de las predicciones de los requerimientos operativos, para los meses que siguen.

Una administración inteligente, trata de invertir cualquier exceso temporal de efectivo, en generar utilidades adicionales.

Los gerentes ocupan mucho de su tiempo, administrando el efectivo, en virtud de que su saldo puede ser pequeño en un momento dado, y el flujo de efectivo puede ser enorme. El efectivo es el activo más líquido, y es atractivo para los malversadores de fondos, por lo cual se hace necesario un buen control interno, que permita disminuir y acaso evitar situaciones de este tipo.

Una cantidad adecuada de efectivo es esencial para el funcionamiento uniforme de las operaciones y se debe planear la adquisición y el uso del efectivo con sumo cuidado, pues es importante no conservar un exceso de efectivo no empleado con efectividad.

Las razones del estado de resultados, se utilizan para evaluar la rentabilidad, empleando los conceptos del margen bruto, rendimiento sobre ventas y rendimiento sobre capital.

- **Razón de Rendimiento sobre Ventas.**- Se determina dividiendo la utilidad bruta, entre las ventas netas.

En general, es útil para la fijación de precios, pues representa el porcentaje de utilidad bruta.

- **Razón de Rendimiento Neto sobre Ventas.** Se determina dividiendo la utilidad neta, entre las ventas netas.

Esta relación muestra la relación de la utilidad neta, después de todos los gastos efectuados.

- **Razón de Rendimiento sobre Capital.** Se obtiene dividiendo la utilidad neta, entre el capital invertido.

Representa una importante medida del logro global, que obviamente, interesa sobre todo a los inversionistas y muestra la tasa de retorno sobre la inversión.

- **Razón del Apalancamiento.** Un aspecto principal del desempeño financiero, es el de lograr un equilibrio adecuado entre el financiamiento de la deuda y del capital. La deuda a corto plazo, por lo general debiera ser utilizada para la inversión en activos circulantes, por ende, las inversiones a largo plazo, se deberían financiar mediante capital.

Esta razón se obtiene de dividir el pasivo total entre el capital, o bien el pasivo a largo plazo entre el capital, o el pasivo total entre el activo total, dependiendo que dato se desee conocer del endeudamiento. Nos indica que parte de los recursos de la empresa se obtienen a través de préstamos y que parte es invertida por los dueños.

Otros métodos de análisis financieros utilizados con frecuencia, son los que se presentan a continuación:

**MÉTODO DE PORCENTAJES INTEGRABLES.** Se basa en el principio de que "un todo es igual a la suma de sus partes". Así, el total que se analiza, será igual al 100%, para posteriormente determinar el porcentaje que representa cada una de sus partes integrantes.

Puede aplicarse total (a un estado financiero completo), o parcial (a capítulos o renglones en particular).

En el Balance General, el activo total será el 100% y por otro lado, el pasivo y capital, será también el 100%.

En el Estado de Resultados, las ventas netas equivalen al 100% y los demás conceptos se calculan relacionándolos a dicho total.

**MÉTODO GRÁFICO.** Consiste en la representación gráfica de las cifras que arrojan los estados financieros, y se relaciona con otros métodos de análisis.

Presenta ventajas al mostrar a los accionistas y público que experimenta prejuicios contra aspectos numéricos, pues su presentación resulta por demás sencilla y hasta obvia.

Los más comunes son las gráficas de barras, por ejemplo presentando las cifras totales de activo y pasivo para dos o más ejercicios, y las gráficas de pastel, por ejemplo representando en porcentajes integrales, el total de activo contra el pasivo.

**MÉTODO DE TENDENCIAS.** Permite estudiar dos períodos o más; se basa en la estadística y representación gráfica para una captación de los resultados.

Por ejemplo, se consideran los datos de ventas en varios periodos, anotando su importe, porcentaje integrable, la utilidad neta y su porcentaje integrable, y la razón simple de cada ejercicio.

Se grafican los resultados, observando la tendencia que sigue la empresa.

**MÉTODO DE CONTROL PRESUPUESTAL.** Consiste en una serie de actividades tendientes a comparar los resultados finales, con los presupuestados y se puede dividir en:

Planear las metas, recursos humanos, recursos materiales y recursos financieros, para un período.

Coordinar las actividades de los diferentes departamentos de la empresa.

Controlar los resultados obtenidos, a través de los registros e información, que permita comparar las cifras presupuestadas contra las obtenidas, analizando las diferencias que de ella se desprenden.

### 3. 5. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.

En su obra "Contabilidad Financiera", Horngren, Sundem y Elliot, (1994), definen a la Contabilidad Administrativa, como "El proceso de identificar, medir, acumular, analizar, preparar, interpretar y comunicar, la información que ayuda a los altos funcionarios, a cumplir con los objetivos organizacionales. Es decir, la evaluación que hace el Contador Público, de la información contable, para lograr establecer la integración interdepartamental, en la empresa".

La contabilidad administrativa es el ramo de la contabilidad, empleada por los altos ejecutivos, directores, subdirectores, gerentes, jefes de departamento, etc., dentro de una organización, para la toma de decisiones.

Uno de los elementos de cualquier empresa, y en realidad el más importante, es el elemento humano. El tomar en cuenta lo que piensan los integrantes de un negocio, resulta pues de incalculable valor, cuando el empleado conoce el giro, misión y objetivo de la organización que se trate y se encuentra completamente integrado a ella.

Algunas de las grandes empresas, cuentan con un "Código de Etica Corporativo o Empresarial", para ayudar a los empleados a tomar decisiones de ética; este código, puede basarse en lineamientos generales, o bien en una lista detallada de lo que "se debe" y lo que "no se debe" hacer.

Los partidarios de la primera opción, sostienen que la otra forma conduce a una visión legalista de la ética (cualquier acción no prohibida, está permitida); los partidarios del detalle consideran que las generalidades no se pueden hacer valer y son fácilmente ignoradas.

Independientemente de la forma del código, el apoyo de la alta gerencia es esencial para tener éxito al influenciar el comportamiento del empleado.

El código debe estar aprobado por alguien de nivel funcionario ejecutivo en jefe, y la necesidad de adherirse al código debe comunicarse continuamente en toda la organización.

Los Contadores Públicos, se adhieren al Código de Etica

Profesional, que incluye amplios principios básicos filosóficos, así como reglas específicas de conducta acerca de la independencia, integridad, objetividad, competencia e información confidencial del cliente.

Los contadores tienen una motivación adicional para comportarse de una manera ética; como profesionistas, se espera que mantengan estándares más altos de comportamiento ético que los otros miembros de la sociedad, considerando además, que los profesionistas tienen una experiencia que es difícilmente juzgada por los que no son profesionistas.

Es pues, importante que el público le tenga confianza al contador, y que pueda depender de su honestidad, integridad y competencia.

Conviene, considerar las formas de pensar de otras organizaciones, bien ya sean similares a la que se trate, o bien con fines diferentes de los comerciales, con el afán de aprender lo bueno y ponerlo en práctica.

Las organizaciones no lucrativas, emplean estados financieros;

deben juntar y gastar dinero, elaborar presupuestos y emitir juicios sobre su desempeño financiero.

Además, necesitan usar sus recursos limitados con sabiduría, y los estados financieros elaborados por los contadores, son esenciales para juzgar el uso que hacen de estos recursos, en fin, que los buenos registros y reportes contables, son imprescindibles para una buena administración de sus bienes.

De acuerdo con lo escrito Druker, (1995), en la obra "Gerencia para el Futuro", nos dice: "Las entidades sin ánimo de lucro piensan más en el dinero y se preocupan por él porque es muy difícil conseguirlo. Pero no basan su estrategia en el dinero ni centran en él sus planes, un director conocido que pertenece a juntas directivas de una entidad lucrativa y una no-lucrativa dice: (Las empresas lucrativas en que trabajo inician, su planificación con los rendimientos financieros; las entidades sin ánimo de lucro la inician con el cumplimiento de su misión)."

Esta, es quizá la primera lección, concentrar la organización en la acción, lo que define las estrategias específicas que se

requieren para alcanzar las metas, crea una organización disciplinada, y puede prevenir la dispersión de sus recursos, siempre limitados, en cosas que son "interesantes" o parecen "rentables", en lugar de concentrarlos en un número muy corto de esfuerzos productivos.

Las mejores entidades, se centran en objetivos que guardan una relación muy clara con el trabajo que realizan sus miembros.

Podemos apoyarnos en la experiencia de las entidades no lucrativas, que tienen un director ejecutivo claramente responsable, una junta directiva cuyo desempeño se revisa también a la luz de objetivos fijados de antemano, y este aprovechamiento eficaz de la junta es una área en que los negocios pueden también aprender del sector no lucrativo, de acuerdo al criterio marcado en la obra "Gerencia para el Futuro", del autor Peter Druker.

La clave para hacer que una junta sea eficaz no es hablar sobre su función sino organizar su trabajo. En efecto es rara la junta directiva de una compañía grande que revise el desempeño de un

director ejecutivo a la luz de los objetivos actuales del negocio.

El problema que enfrentan los gerentes es cómo dirigir a los trabajadores instruidos en busca de productividad. Se requiere una misión clara, ubicación cuidadosa y continuo aprendizaje y enseñanza, administración por objetivos y autocontrol, exigencias muy altas pero con la correspondiente responsabilidad, y la obligación de rendir cuentas acerca del desempeño y de los resultados.

Cuando se logra una integración real y palpable a todos los niveles de la organización, se realizan las operaciones bajo un esquema de confianza, cordialidad, productividad, eficiencia y efectividad, que se traduce en mejores rendimientos y utilidades.

En los casos en que se alcanza la integración total de la empresa, la prevención de costos sí puede contar con el apoyo activo y aún entusiasta de los trabajadores, que son los que saben donde está la dispersión excesiva de recursos.

Saben también que costos bajos y controlados, significan mejores y más seguros empleos.

### 3. 6. AUDITORÍA.

Los accionistas invierten sus recursos pero no pretenden dedicarle tiempo a la administración, y pueden seleccionar a sus gerentes y funcionarios de los más altos niveles, con base en sus habilidades administrativas y/o contables, y no a su capacidad para invertir dinero en la empresa.

El consejo de administración es el vínculo entre los accionistas y los gerentes o administradores, y sus miembros, se deben asegurar, de que se actúe conforme al interés de los accionistas.

Conforme a la teoría establecida en la obra "Contabilidad Financiera", de Horngren, Sundem y Elliott, (1994), "En el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas, el consejo de administración se basa en los estados financieros para evaluar el desempeño de la sociedad. Debido a que los mismos contadores contratados por ellos, elaboran los estados financieros, existe la posibilidad de que los estados reflejen un cuadro demasiado optimista, o bien que puedan estar influenciados por el estrecho contacto con la administración".

La distinción entre la propiedad y la administración en las sociedades, crea la demanda de auditorías, una revisión de los estados financieros hecha por terceros.

La profesión del Contador Público como auditor, surgió por la necesidad de contar con un medio para revisar los estados financieros y las transacciones fundamentales y así emitir un dictamen sobre la credibilidad de tales estados.

Una auditoría es una revisión profunda de las transacciones y de los estados financieros, realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que incluye pruebas de los registros contables, de los sistemas internos de control y otros procedimientos de auditoría, según se juzgue necesario.

El examen de los estados financieros, practicado por un Contador Público independiente, se realiza con el objeto de conocer su opinión respecto de: si tales informes financieros, representan en forma razonable, la situación financiera de la empresa, si la contabilidad se ha llevado a cabo siguiendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y si éstos se han aplicado en forma consistente en ejercicios anteriores.

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, el objetivo de una auditoría de estados financieros, es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros, identificado o a otros criterios.

Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar un punto de vista verdadero y justo” o “presentar en forma apropiada, en todos los aspectos sustanciales”, que son términos equivalentes.

El alcance de una auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias, para lograr su objetivo.

Es cierto que un auditor no puede revisar cada transacción que es registrada en el sistema contable; los costos seguramente excederían los beneficios, pero al revisar de manera sistemática una muestra de las transacciones y al estudiar el sistema que registra y almacena los datos relativos a las transacciones y elaborar los estados a partir de estos datos, el auditor se forma

una opinión con respecto a la imparcialidad con que los estados financieros presentan la posición y los resultados financieros del período.

Debido a que los auditores sólo revisan una muestra de las transacciones, no pueden asegurar al 100% que los estados financieros son precisos.

Conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, una auditoría tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable, de que los estados financieros, tomados en forma integral, están libres de representaciones erróneas sustanciales.

La actividad del auditor, le confiere credibilidad a las auditorías, al especificar las características que deben reunir los Contadores Públicos, incluye las normas de ética y las normas y procedimientos de auditoría, para garantizar que las revisiones se lleven a cabo de manera cabal. Para asegurarle al público que una auditoría es completa, los auditores siguen normas y procedimientos de auditoría estándares desarrollados, y se aseguran que los estados financieros estén elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

De tal suerte, que la confianza que inspiran los auditores, en los ejecutivos de la empresa, propiciará que se consideren como importantes y hasta imprescindibles, los comentarios que se presentan al final de la realización de una auditoría, adicionales al dictamen emitido por parte de los auditores, ya que ellos se efectúan sobre una base indiscutiblemente comprobada en cuanto a que reflejan la verdad de la situación del negocio, y que consiste en los estados financieros.

Por otra parte, la formación del Contador Público crea una imagen de confiabilidad, ya que aunado a la ética que le ha sido enseñada, trabaja bajo un esquema de seguimiento de principios de contabilidad, que como se explicó antes, consisten en lineamientos para llevar a cabo una labor totalmente imparcial.

Los auditores, deben documentar los asuntos que son importantes, para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría; para desempeñar su labor, efectúan papeles de trabajo, con base en las normas relativas a la ejecución del trabajo, y conforme a su importancia y finalidad,

realizando su trabajo, conforme a la Planeación y Supervisión del Trabajo, Estudio y Valuación del Control Interno, y la Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.

Los programas de auditoría, contienen una enumeración de los procedimientos a desarrollar y el trabajo a realizar al practicar la auditoría, de acuerdo a sus objetivos, e incluyen indicaciones respecto a la extensión de las pruebas y la oportunidad con que se deben desarrollar, todo ello en función directa a la evaluación del control interno.

Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global, y sirve como un conjunto de instrucciones y medio para controlar la adecuada ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo, representan en sí, los programas de auditoría desarrollados. Cédulas elaboradas, estados, relaciones, apuntes y demás papeles, o datos almacenados en película, medios electrónicos, etc., que el auditor emplea en el curso de una auditoría, y sobre los cuales basa su acta o informe, son una

evidencia escrita de los procedimientos desarrollados, sobre qué se realizaron y con qué extensión y oportunidad, qué marcas fueron dejadas en libros, registros, documentación, auxiliares, etc. examinados, y el resultado expresado concretamente.

Los papeles de trabajo, auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría, apoyan en la supervisión y revisión del trabajo, y registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

Al finalizar su labor, el auditor emite un Dictamen, que contiene una clara expresión de opinión escrita, sobre los estados financieros, como un todo.

Sin embargo, en algunas ocasiones el auditor puede elaborar un informe especial, emitido en conexión con la auditoría independiente de información financiera, relativo a cuentas especificadas, elementos de cuentas, o montos en un estado financiero.

### 3. 7. CONTABILIDAD FISCAL.

La contabilidad fiscal se encarga de manejar la aplicación de las leyes fiscales tributarias vigentes, a las cifras de la empresa, de tal forma que se vean reflejados los eventos que afectan a la organización, cuidando que se cumpla en estricto sensu, con todas las normas que corresponda.

El Contador Público, está obligado a conocer las Leyes Fiscales Federales y sus Reglamentos, así como las Leyes Estatales y Municipales que sean aplicables al negocio en cuestión.

De manera práctica, únicamente se enumeran las leyes y lineamientos a seguir, puesto que para que un contador funja como supervisor en el cumplimiento de estas obligaciones, no se requiere para el caso que nos ocupa, entrar en detalle para cada una de ellas, aunque es claro, que queda sobreentendido que debe estar en pleno conocimiento del tratamiento fiscal que se debe dar a cada evento, que se presente en el entorno del negocio.

- Ley del I.S.R. y su Reglamento.
- Ley del I.V.A. y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del I.M.S.S.
- Ley del INFONAVIT

Al convertirse el Contador Público, en un experto en leyes fiscales, tiene la oportunidad de brindar mejores alternativas de decisión en las funciones operativas del negocio, puesto que conoce la normatividad de éstas, y puede aplicarlas en beneficio de la empresa.

Esto quiere decir, que un contador con conocimientos de las áreas de especialización que puede tener la contabilidad en sí, está capacitado para ejercer el control de una organización, ya que cuenta con los medios para tomar decisiones y mejorar cada punto que encuentre débil dentro de la empresa, si éste fuere el caso.

# **CAPITULO 4**

## ***CASO PRÁCTICO***

#### 4. CASO PRÁCTICO.

Al crear un negocio, es sumamente importante considerar la finalidad del mismo, tanto comercial como socialmente.

Para efectos comerciales, se debe verificar la situación que prevalece en el mercado, e investigar quienes serán nuestros clientes potenciales, así como nuestros competidores, y el ámbito de las zonas que serán contempladas dentro de nuestro contexto de trabajo y entorno social.

En el aspecto social, se considera que una nueva organización, siempre será bienvenida puesto que representa en primera instancia, una fuente de empleos adicional a las existentes en la zona de referencia; por otro lado, y debido al giro de servicio que se dará a hospitales, al propiciar las condiciones suficientes para que el área médica pueda continuar con sus labores en beneficio de la población, el objetivo del negocio representa en sí, una aportación netamente positiva.

#### **4. 1. CREACIÓN DE UNA NUEVA RAZON SOCIAL A PARTIR DE LA DIVISIÓN DE UNA EMPRESA.**

La nueva empresa, se dedicará al giro de reparación y mantenimiento de equipo médico, presentando a los clientes, para ello, propuestas de contratos de mantenimiento preventivo para sus equipos (individuales o agrupados conforme a la especialidad de los mismos), y/o cotizaciones de servicios correctivos, para los aparatos que se encuentren fuera de operación, o bien que presenten alguna falla en su funcionamiento.

El giro del negocio que nos ocupará, presta un servicio a la comunidad ya que efectúa el servicio de reparación y mantenimiento a equipo médico.

Como principio de este caso, se mencionarán las características y situaciones específicas de la empresa donde se desarrolla, cuyo giro, como ya se comentó antes, es el de brindar mantenimiento a equipo médico en instituciones de gobierno y empresas particulares, a nivel nacional:

- Se presentan los pasos a seguir en la creación de una empresa de servicio, considerando que inicia de la división de una empresa que trabaja a nivel nacional. Dicha empresa, decide cerrar la sucursal que atiende al bajío, y crear una nueva empresa, que trabajará con la misma cartera de clientes.
  
- Se parte de una base con experiencia en el área de servicio a equipo médico, ya que la creación de esta fuente de trabajo se deriva de la decisión de reestructurar una entidad organizacional que ya existía (se trata de una sucursal, de una empresa dedicada a dar servicio a equipo médico).
  
- Se parte del entendido de que se trata de la única sucursal (de cinco), que subsistió a una etapa de crisis económica, debido a que siempre fue rentable.
  
- Las experiencias a las que se hace mención en el punto anterior, se han utilizado como parámetros para efectuar las proyecciones y presupuestos, así como para evitar posibles errores, aprovechando que el giro será el mismo.

Con base en las premisas anteriores, se propuso y decidió la creación de la nueva razón social, haciendo las siguientes observaciones:

La entidad que fue creada, cuenta ya con una misión que es la de servir a la sociedad en su parte correspondiente al sector salud, ofreciendo mantenimiento preventivo y correctivo a equipo médico, con calidad y eficiencia.

La nueva razón social se dedicará a brindar servicio de reparación y mantenimiento a equipo médico, en las entidades del bajío, debido a su localización en una entidad de la República Mexicana al centro. Se pretende manejar la empresa, con mira a incrementar la venta de servicio, en relación con el negocio anterior.

En el ámbito de los principales clientes de la zona del bajío, se espera mantener un óptimo nivel de calidad en la reparación y mantenimiento, del equipo médico de los principales centros hospitalarios.

Asimismo, esta empresa maneja como su filosofía, el garantizar sus servicios, pues están ciertos de que el tesoro más valioso que existe es la salud.

Se espera que la empresa se dé a conocer con una total imagen de cortesía, honestidad, limpieza, oportunidad, calidad y excelente servicio, en la región.

#### 4. 2. ANTECEDENTES.

La empresa divide sus actividades en cuatro áreas de servicio:

- Reparación y mantenimiento correctivo de equipo.
- Pólizas de mantenimiento preventivo.
- Contratos de mantenimiento correctivo.
- Instalación de equipo.

Cabe comentar, que la empresa realizó una gran inversión al inicio de sus operaciones, con el propósito de concientizar al usuario de este tipo de servicios, de la importancia que reviste el brindar mantenimiento a su equipo médico.

Para el año siguiente, el cambio que sufrieron las cifras de la empresa, fue notorio, pues su facturación representa arriba de tres veces, las erogaciones mínimas necesarias para la correcta operación del negocio.

Este hecho, nos indica cuán noble es el giro que se maneja y qué tan lejos pudiera llegar el empresario, que decidiera invertir en esta encomienda, aprovechando además, el campo de trabajo que ya se encuentra debidamente concienciado.

Es posible formarse un panorama general del giro y su forma de manejo, con la experiencia adquirida durante el tiempo que se laboró en la empresa como gerente general de la sucursal. Todos los puntos observados se han hecho notar a los nuevos accionistas, con el fin de considerarlos para la creación de la nueva organización.

#### **4. 3. ESTRUCTURA.**

Para cumplir con los requisitos legales, en cuestiones administrativas, el Registro Público de la Propiedad, marca que es necesario presentar varias alternativas del nombre de la razón social, tratando de que esta, nos identifique con nuestros clientes potenciales, para los fines de lucro que se persiguen.

Se presentan varias alternativas y una vez decidida, nos referiremos a ella como “La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.”

Uno de los requisitos para la constitución de cualquier nueva empresa, es definir cual será su giro principal. En este caso, el objeto social es el siguiente:

Compra, venta, representación, consignación, comisión y en general la comercialización, por cualquier medio o sistema, distribución y en su caso la importación y exportación de toda clase de bienes mercaderías y accesorios de las industrias médicas y en general todos los artículos que se requieran para usos industriales, comerciales, agrícolas, personales y domésticos, además, todo tipo de artículos de uso personal y público de la industria médica; de toda clase de artículos médicos quirúrgicos eléctricos, electromecánicos, manuales y accesorios médicos necesarios para servicio médico en hospitales, clínicas, consultorios y refacciones para los artículos médicos de cualquier tipo.

Asimismo, el servicio y mantenimiento de los mismos, y en general, la ejecución de todos los actos y la celebración de toda

clase de contratos o convenios necesarios, convenientes para el mejor desarrollo del objeto social y al mayor incremento y firmeza del patrimonio social.

El giro contempla la posibilidad de comerciar con productos que se manejan en hospitales a diferentes niveles, para poder cubrir, en un momento dado, con las solicitudes de los clientes de diferentes insumos tanto de equipo como de productos consumibles, para el propio funcionamiento de sus equipos.

Posteriormente, se define quiénes serán los socios del negocio, la aportación de cada uno de ellos al capital y la forma en que éste será pagado.

Una vez determinado el monto del capital con el cual dará marcha la nueva empresa, debió establecerse el valor nominal de cada acción, así como las personas que administrarán la empresa y la forma como se llevará a cabo esta administración:

Este negocio iniciará sus labores con un capital total de - - - - -  
- - - \$ 400,000.00, con una aportación del 50% cada uno de los socios, y teniendo un valor nominal de cada acción, de \$ 1,000.00.

El siguiente paso fue, el de puntualizar cual será el objetivo primordial de la empresa y su misión y filosofía.

Resulta de vital importancia, que el objetivo, la misión y filosofía de la empresa, se den a conocer a cualquier persona que entre en contacto con el negocio, puesto que ese, será el camino hacia el que deberán tender todas sus acciones, sean cuales fueren las alternativas a seguir para alcanzar sus metas.

#### **4. 4. OBJETIVO, MISIÓN Y FILOSOFÍA DE LA EMPRESA.**

Ha sido definido que el objetivo de la empresa, será manejar la venta de servicio, en el ámbito de la reparación de equipo de rayos "X", de laboratorio, electromecánico y electrónico, manteniendo un óptimo nivel en la calidad del mismo, para darnos a conocer con una imagen de cortesía, honestidad, limpieza, calidad, oportunidad y excelente servicio.

Puesto que se conoce ya el objetivo del negocio, se procedió a

determinar y valorar la misión y filosofía de la empresa, determinando que su misión será la de proporcionar los servicios de reparación y mantenimiento de equipo médico, con calidad y eficiencia.

Asimismo, se consideró importante establecer la filosofía de la organización, que será la de garantizar los trabajos encomendados a la empresa, en virtud de que se considera a la salud, como el tesoro más grande con que se cuenta para la vida de las personas.

Una vez determinados los conceptos que serán manejados como metas, se procedió a evaluar los recursos humanos requeridos para lograr el objetivo fijado por la dirección, con calidad, oportunidad y eficiencia.

Conociendo que el mercado es el mismo que anteriormente se manejaba, se espera que el comportamiento sea semejante o mejor que en ejercicios anteriores, en lo tocante al volumen de servicios de reparación y mantenimiento encomendados a la empresa.

Sin embargo, el capital con el cual se iniciarán operaciones, se

visualizó pobre, y considerando los sueldos de la región, se establecieron niveles de sueldos muy justos, con el fin de evitar descapitalizar a la sociedad.

Así pues, se procedió a definir un organigrama y un manual de organización, funciones, actividades, y sus procedimientos y políticas específicas para cada actividad. En él se incluyen todas las actividades que cada uno de los miembros de la sociedad desempeñará y el cómo lo llevará a cabo.

Este manual le permitirá integrarse a cualquier persona que ingrese a la empresa, de forma inmediata y definitiva a la corporación.

Al respecto cabe mencionar que “el elemento humano es uno de los más importantes, pues la gente, no se puede reemplazar por capital en las labores intelectuales, ni la nueva tecnología genera por sí misma, más alta productividad en el área intelectual”, según Peter Drucker, en su obra: “Gerencia para el Futuro”.

También señala el mismo autor: “Como factores de la

productividad, se pueden señalar el capital y la tecnología, pero en el trabajo intelectual, el capital y la tecnología son sólo herramientas de la productividad”.

Actualmente, se acepta, por lo menos en teoría, que el conocimiento que los trabajadores tienen de su oficio, es el punto de partida para mejorar la productividad, la calidad y el desempeño general, y que se requiere aprendizaje continuo, con lo cual se logra no sólo aprender lo nuevo, sino hacer mejor lo que ya hacemos bien.

Es importante señalar, junto con la plantilla mínima, los sueldos que se manejarán, para tener un parámetro de cuantificación y poder presupuestar los gastos en que se incurriría con esa nómina y sus prestaciones inherentes.

El siguiente paso después de contar con información respecto a los recursos humanos necesarios para la operación de la empresa, fue el de elaborar un programa de trabajo, considerando que se conoce ya el área geográfica de acción y el giro del negocio.

#### 4. 5. PROGRAMA DE TRABAJO.

El programa de trabajo contempla las actividades, que serán desarrolladas por el personal de la organización que sea designado, e incluye los tiempos estimados de acción, para cada una de estas actividades.

Se efectuarán visitas a los diferentes organismos, con el fin de conocer si actualmente, tienen necesidad de mantenimiento y/o reparación para su equipo médico, y a la vez, se presentará a la nueva empresa, ofreciendo los servicios que se manejan.

De acuerdo con las necesidades detectadas, se harán levantamientos de información, contemplando cada equipo, con todo detalle: nombre, marca, modelo, ubicación y falla reportada, tratando en todo momento, de ser posible, de entablar contacto con el usuario directo, el responsable del equipo y el responsable de su mantenimiento.

Posteriormente, y apoyados en el levantamiento de información, serán presentadas las cotizaciones correspondientes a cada

equipo, mismas que serán minuciosamente revisadas para no incurrir en fallas, tanto por el área técnica, como por el área administrativa, procurando en todo momento, que al valorizar las cotizaciones mencionadas, se prevea un servicio completo, para permitir al cliente que se forme una imagen confiable de la empresa.

Para realizar los levantamientos de información, se hizo necesario elaborar un calendario de visitas, el cual contendrá datos de las personas que se encargarán, y del estimado de costo para, con base en este presupuesto, otorgar los gastos a comprobar para viáticos, e iniciar así la oportuna operación del negocio.

Como puede observarse, es indispensable contar con un capital operativo suficiente para dar inicio a esta empresa.

#### **4. 6. DESARROLLO OPERATIVO.**

Se determinó de que manera, serían conformados los expedientes para controlar cada documento que sea emitido por la operación

misma de la empresa, basándonos en la experiencia anterior, para contar con la documentación requerida en cualquier momento, de las reparaciones efectuadas a cada equipo, sus garantías, los expedientes de cada uno de los clientes y las cotizaciones e información que se le presentó, y la información contable, que constituye la columna vertebral del negocio, tanto para la operación en sí, como para la adecuada toma de decisiones.

Resulta indispensable, para estar en posibilidad de emitir información contable oportuna y confiable, que se cuente con un buen control interno y se observe que se maneje su estricto cumplimiento, para evitar que la realidad se desvirtúe.

Refiriéndonos al Control Interno, operativamente, se manejan archivos consecutivos de toda la información que se genera en la organización: memorándums, reportes de servicio, cotizaciones, órdenes de servicio, facturas, contrarecibos para cobro, contrarecibos para pago, cheques de cada una de las cuentas bancarias.

Por el giro que se maneja, resulta vital el control de los trabajos que se efectúan, y se hace recomendable establecer controles del

equipo que nos entregan los clientes para su cotización o reparación, es decir de las "entradas y salidas de equipo médico".

Asimismo, se controlará al personal técnico a través de una bitácora de servicio, anotando en ella cada uno de los integrantes del área y todos los días, las labores efectuadas sin entrar a detalle. Este control permitirá contar con un resumen práctico, de las actividades de cada persona de servicio y deslindar responsabilidades.

El supervisor del área, será el encargado de vigilar su cumplimiento.

#### **4. 7. CONTABILIDAD.- La Base primordial para la toma de Decisiones.**

Un sistema de control interno, consiste en todas las políticas y procedimientos, adoptados por la administración de una entidad, para el logro del objetivo de la dirección.

A través de los controles internos, la administración trata de

asegurar hasta donde sea practicable, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la misma administración, la conservación de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de los asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable aislado.

La toma de decisiones, descansa indiscutiblemente, en los resultados obtenidos por la contabilidad. Al ser una empresa de nueva creación, se ha tenido mucho cuidado al estructurar la fuente de información, de tal manera que se asegure que ésta, permita conocer qué línea es más redituable. Asimismo, se establecieron controles con el objetivo fundamental de que no existan fugas, estableciendo para ello mecanismos sencillos de control interno.

#### **4. 7. 1. CREACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y CATÁLOGO DE CUENTAS.**

En la empresa será manejado un paquete de sistema contable de cómputo, llamado "Contpaq", que servirá como herramienta de trabajo.

El paquete de contabilidad Contpaq, es uno de los más versátiles en el mercado actualmente para ser utilizado como herramienta del Contador Público y una vez que se conocen sus bondades, en gran parte, depende de la forma en que se proceda a la creación del Catálogo de Cuentas, la confiabilidad de la información que se genere con el paquete. Por ello, debe tomarse muy en cuenta la naturaleza de las cuentas, la relación y dependencia de las mismas, y el nivel que deberá tener cada una de ellas, así como el tipo de conceptos que contendrá cada cuenta.

Es importante señalar, que, como fue comentado al inicio de este trabajo, resulta imprescindible y necesario conocer qué tipo de información será la requerida por los directivos, para determinar la estructura de las cuentas contables, y proceder a crear así el catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas debe contener un Instructivo que indique la naturaleza y tipo de conceptos que deberán manejarse en cada una de las cuentas y/o subcuentas afectables.

Por lo expuesto, se inició la alimentación del sistema, con el catálogo de cuentas, que fue estructurado bajo la mira de proporcionar información, sobre qué tipo de reparaciones resultan más lucrativas, con el objeto de procurar que los servicios que se brinden tiendan a ese tipo de reparaciones y/o mantenimientos.

#### **4. 7. 1. 1. PÓLIZAS DE EGRESOS.**

El control de las pólizas de cheque será cronológico y los comprobantes de cada una de ellas, deben ir anexos en carpetas recopiladores.

Se otorgará un número consecutivo de póliza-cheque, que inicie al cambio de cada mes y se vigilará que siempre sean registrados todos los cheques, verificando que la numeración de los cheques sea consecutiva.

La codificación de los comprobantes de cada póliza-cheque, se hará con base en el catálogo de cuentas y a manera de ejemplo, se presenta a continuación una póliza emitida por el paquete contraq:

Hoja 1

**La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.**

Dirección: Código Postal:  
 Reg. Fed.: Reg. Est.: Reg. Cámara:  
 (Pesos)

**IMPRESO DE POLIZAS DEL 1/MAY/97 AL 31/MAY/97**

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargos	Abonos
No. Refer.	Cuenta	Nombre			
8/5/97	Egresos	10	Pago Tel. marzo		
1	201	61020-0007	Teléfono	1,953.77	
	Tel. Pag. Mzo.				
2	201	11020-0002	Bitel Cta. 4540		2,246.85
	Tel. Pag. Mzo.				
3	201	11060-0001	I.V.A. Acreditable	293.08	
	Tel. Pag. Mzo.				
Total Póliza:				<u>2,246.85</u>	<u>2,246.85</u>
Total pólizas impresas:			1		
Total movimientos impresos:			3		

#### 4. 7. 1. 2. PÓLIZAS DE INGRESOS.

Las pólizas de ingresos serán generadas con el consecutivo de ventas, que genera un control de ventas por mes en "Works", y que se verificará con el sistema de contabilidad.

Asimismo, generan un ingreso, las fichas de depósito que se hubiesen hecho a las cuentas bancarias de la empresa, y las mismas deberán anexarse a las pólizas de ingresos correspondientes, cuyo ejemplo se presenta al final de este punto.

Dependiendo del concepto del ingreso, serán separadas las relativas a la cobranza, de cualquier otro motivo por el que se haya efectuado el depósito, generándose una póliza independiente.

Hoja 1

**La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.**

**Dirección:** **Código Postal:**

**Reg. Fed.:** **Reg. Est.:** **Reg. Cámara:**

(Pesos)

**IMPRESO DE POLIZAS DEL 1/MAY/97 AL 31/MAY/97**

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargos	Abonos
No. Refer.		Cuenta	Nombre		
31/5/97	Ingresos		2 Cobranza del mes		
1	F 1080	11020-0002	Bital Cta 4540	16,335.35	
	Cobro SSA Gto	el 21/05			
2	F 1080	11030-1105	Hsp Gral SSA Gto		12,917.35
	Ch. 159Serfin				
3	F 1081	11030-1103	Hsp Gral León		3,418.00
	Ch. 159Serfin				
<b>Total Póliza:</b>				<b>16.335.35</b>	<b>16.335.35</b>

Total pólizas impresas: 1

Total movimientos impresos: 3

#### 4. 7. 1. 3. PÓLIZAS DE DIARIO.

Para finalizar la contabilización de las transacciones del negocio, se elaborarán pólizas de diario, como la que se presenta más adelante, para ajustar las cuentas, en caso de ser necesario, como pueden ser la compensación de saldos de algunas cuentas que se crearon al mismo tiempo por conceptos que lo permiten, o bien el caso de las depreciaciones.

El sistema emite la información financiera, y ésta será confiable, una vez que la codificación y captura de las pólizas, se han hecho correctamente, y observando los lineamientos marcados por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Hoja 1

Dirección: **La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.** Código Postal:  
 Reg. Fed.: Reg. Est.: Reg. Cámara:  
 (Pesos)

#### IMPRESO DE POLIZAS DEL 1/MAY/97 AL 31/MAY/97

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargos	Abonos
No. Refer.	Cuenta	Nombre			
31/5/97	Diario	3	Compl Imptos		
1	3 <sup>er</sup> Trim	21040-0001	I.V.A. Ventas	4,367.00	
Compl Eg 25					
2	3 <sup>er</sup> Trim	11060-0001	I.V.A. Acreditable		4,367.00
Compl Eg 25					
Total Póliza:				4,367.00	4,367.00
Total pólizas impresas:				1	
Total movimientos impresos:				2	

#### 4. 7. 1. 4. CATALOGO DE CUENTAS.

La creación del catálogo de cuentas contable se efectuó con fundamento en las necesidades de información de los inversionistas, atendiendo a los intereses que requirieran de estos datos, sin descuidar el seguimiento de reglas y principios para el procedimiento pertinente, y dando seguimiento a la solicitud de viabilidad en el sistema "Contpaq"; se consideró para ello, el otorgar el orden numérico del primer dígito a los rubros de activo del balance general, el número dos al pasivo y así sucesivamente, hasta terminar con las cuentas de resultados y de orden. El catálogo de cuentas a nivel mayor utilizado en esta empresa es el siguiente.

10000-0000	ACTIVO
11000-0000	ACTIVO CIRCULANTE
11010-0000	CAJA
11020-0000	BANCOS
11021-0000	INVERSIONES BANCOS
11030-0000	CLIENTES
11040-0000	PAGOS ANTICIPADOS
11050-0000	DEUDORES
11060-0000	I. V. A. ACREDITABLE
11070-0000	CRÉDITO AL SALARIO
11080-0000	ANTICIPOS I.S.R.

12000-0000	ACTIVO FIJO
12010-0000	MOBILIARIO Y EQUIPO
12011-0000	DEPREC ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO
12020-0000	EQUIPO DE TRANSPORTE
12021-0000	DEPREC ACUM. EQUIPO DE TRANSPORTE
12030-0000	EQUIPO DE COMPUTO
12031-0000	DEPREC ACUM. EQUIPO DE CÓMPUTO
12040-0000	ADAPTACIONES A INMUEBLES
12041-0000	DEPREC ACUM. ADAPTACIONES A INMUEBLES
12050-0000	HERRAMIENTA Y EQUIPO
12051-0000	DEPREC ACUM. HERRAMIENTA Y EQUIPO
12070-0000	BIENES INMUEBLES
13000-0000	ACTIVO DIFERIDO
13010-0000	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
13030-0000	PAGOS ANTICIPADOS
20000-0000	PASIVO
21000-0000	PASIVO CIRCULANTE
21010-0000	IMPUESTOS POR PAGAR
21020-0000	PROVEEDORES
21030-0000	ACREEDORES
21040-0000	I.V.A. POR PAGAR
21050-0000	DOCUMENTOS POR PAGAR
22000-0000	PASIVO A LARGO PLAZO
22010-0000	ACREEDORES A LARGO PLAZO
30000-0000	CAPITAL
31000-0000	CAPITAL CONTABLE
31010-0000	CAPITAL SOCIAL
31011-0000	APORTACIONES POR FORMALIZAR
31020-0000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES
31030-0000	RESULTADO DEL EJERCICIO
40000-0000	INGRESOS

41010-0000	INGRESOS POR SERVICIOS
41020-0000	OTROS INGRESOS
50000-0000	COSTO
51010-0000	COSTO DE SERVICIOS
60000-0000	GASTOS
61010-0000	GASTOS POR SERVICIOS
61011-0000	GASTOS AREA TECNICA
61012-0000	GASTOS AREA DE VENTAS
61020-0000	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
61030-0000	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
90000-0000	CUENTA DE CUADRE

#### **4. 7. 2. CREACIÓN DEL FONDO FIJO PARA GASTOS MENORES Y ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS PARA SU CONTROL.**

Debido a que en el giro que se maneja en esta empresa, un 90% del recurso financiero será requerido a través de reposición de gastos, por los constantes viajes que realizarán las personas del área técnica, se consideró un punto de importancia el manejo del Fondo Fijo.

Fue establecido el monto del fondo fijo para efectuar gastos menores propios de la operación del negocio, conforme a la experiencia en la empresa anterior, implantando normas de

seguridad para su manejo, las cuales serían las siguientes:

- La persona responsable de su manejo, no tiene autoridad para firmar ningún comprobante y debe exigir a la persona que le solicite efectivo por cualquier concepto, la autorización en cada documento que pague, ya sea vale a comprobar o comprobante de gastos efectuados.
- Sólo tendrán validez de autorización, las firmas de la Dirección o la Gerencia Administrativa.
- Las erogaciones que se realicen por fondo fijo, no podrán exceder del 25% del fondo fijo asignado.
- Las reposiciones de fondo fijo, serán efectuadas cada vez que así se requiera, con el objeto de propiciar una fluidez en las actividades del personal que requiera salir para realizar su trabajo.

#### **4. 7. 3. CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR Y FACTURACIÓN.**

Resulta primordial, tomar en cuenta los importes del flujo de efectivo que serán manejados, y para ello se considera que si el control interno es idóneo, permitirá a través de un sistema sencillo de reportes, alcanzar estos niveles sin menoscabo de la

operación y sin perder de vista la parte que atañe a la Gerencia, para dedicar su atención al manejo adecuado de recursos únicamente.

Para crear estos flujos de efectivo, deben considerarse los conceptos que en ellos intervienen, y que son las partidas que se refieren al activo circulante que será transformado más rápidamente en efectivo, que en este caso son las cuentas por cobrar, es decir la cuenta contable de clientes, así como los pasivos que deben ser cubiertos en tiempo, o sea a corto y mediano plazo, que son nuestros pagos a proveedores y al fisco, representado en nuestras cuentas por pagar.

#### **4. 7. 3. 1. CUENTAS POR COBRAR.**

Los principales clientes, pertenecen al sector salud, por lo cual no existe un riesgo inminente de que se presenten casos de cuentas incobrables; sin embargo, en los casos de servicios prestados a clientes privados, se decide solicitar un anticipo y la firma de un pagaré por el resto del importe de la cotización.

Se maneja un control de cuentas por cobrar en una base de datos en paquetería de cómputo "Works", que se imprime en forma semanal, cotejando la relación final de cada semana, con los contrarecibos que físicamente maneja la persona encargada de esta función.

El control de cuentas por cobrar se compara con el saldo en contabilidad, que arroja la cuenta de clientes en el paquete "Contpaq", certificando así su total veracidad y verificando que el vínculo entre el área de contabilidad y el área operativa, sea confiable.

#### **4. 7. 3. 2. CUENTAS POR PAGAR.**

Se establecen días de recepción a revisión de documentos y días de pago, con el objeto de poder programar las actividades de emisión de cheques, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de cada obligación.

Los contrarecibos de pago son foliados y se revisan contra los reportes que se emiten cada semana en el flujo de efectivo, y en

contabilidad con los saldos de las cuentas de impuestos por pagar, proveedores y acreedores, cerciorándose así de su registro correcto en contabilidad y de que el control interno en este punto se está llevando a cabo eficazmente.

#### **4. 7. 3. 3. FACTURACIÓN.**

El área de facturación, se encarga de generar las facturas, por los servicios que han sido realizados y que se encuentran ya con visto bueno de recibido, en conformidad con los trabajos realizados. Esta autorización deberá corresponder a la persona responsable del mantenimiento del equipo para proceder a elaborar la factura respectiva, y es la que genera el recurso del ingreso para nuestras cuentas por cobrar, que en contabilidad serán nuestros clientes.

La base de datos de "Works", se mantiene actualizada con la información de cada una de las facturas que se han emitido en la empresa, y se registran en esta base de datos, los datos principales de las facturas, como son la fecha de expedición, el nombre del cliente, breve concepto del servicio, importe de la

operación, I.V.A. y total, obteniendo dicha información del consecutivo de facturas.

Una vez elaboradas las facturas y vaciadas a la base de datos, las facturas son enviadas a revisión de los organismos, instituciones o clínicas particulares que solicitaron nuestros servicios, y al recibirse el contrarecibo serán convertidas en nuestras cuentas por cobrar.

De manera semanal, se obtienen reportes de la facturación, y se genera una póliza de ingresos para contabilidad, logrando así una total integración de información operativa y contable.

#### **4. 7. 4. CONTROL DE BANCOS Y FLUJO DE EFECTIVO.**

Como ha quedado establecido ya, una de las funciones más importantes de la Gerencia, es la del control del efectivo, y su decisión respecto del manejo que se le dé, irá en relación con la información que reciba. Se considera que un manejo adecuado del dinero, permitirá el aprovechamiento de los recursos financieros del negocio, con el objetivo de lograr que sean más prósperos y

se generen más utilidades para la empresa, sin menoscabo de alcanzar el objetivo fijado por la dirección.

#### **4. 7. 4. 1. CONTROL DE BANCOS.**

Se maneja en una Hoja de Cálculo de "Excel", un archivo por cada cuenta bancaria, en las cuales se consideran todos y cada uno de los movimientos que se efectúen, en forma cronológica, no importando su origen o razón. En este registro, serán anotados los datos que sean proporcionados por las personas involucradas en los movimientos generados, como son: fecha, concepto, número de cheque, factura cobrada u operación, aún cuando los motivos hayan tenido o no, qué ver con la operación del negocio. La persona encargada del control de bancos, será responsable de que se encuentre al día y considerará todos los movimientos en el registro.

Generalmente, las cuentas de bancos de una empresa, se operan sólo con los movimientos de la misma; sin embargo, hay ocasiones en que en las empresas pequeñas, como es el caso que nos ocupa, y debido a la situación de la economía actual, se

presentan préstamos otorgados por los accionistas y sus respectivos pagos.

Se cotejan los reportes de bancos, con los saldos que arrojan las cuentas contables de cada cuenta bancaria para verificar su saldo y se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente con los estados de cuenta que envían las Instituciones Bancarias; estas conciliaciones se realizan por personal distinto al encargado del control de bancos, procediendo a efectuar los ajustes por concepto de comisiones, intereses, etc.

#### **4. 7. 4. 2. FLUJO DE EFECTIVO.**

Se elabora en forma semanal, un flujo de efectivo; este reporte, es empleado y conjuntamente con la Dirección, y se determina con base en él, en qué fecha, recibirá su pago, cada uno de los proveedores, acreedores, y/o impuestos por pagar, considerando la disponibilidad de recursos y vencimiento de documentos, y que en forma resumida se podría definir de la siguiente manera:

- En el Flujo de Efectivo, serán considerados en primer lugar,

los saldos iniciales con que se cuenta en cada una de las cuentas bancarias y el efectivo, sin tomar en cuenta el Fondo Fijo, que será empleado para los gastos de operación normal. Enseguida, se anotarán al inicio las cuentas por cobrar, y al final las cuentas por pagar, en las coordenadas que les corresponda, siguiendo el orden de las fechas de vencimiento de cada una de ellas, y acomodando en forma cronológica, los importes que serán cobrados, en la columna que corresponda a la semana de cobro.

- Se parte del saldo de efectivo que existe en bancos, y se van obteniendo los nuevos saldos, siempre sobre la suposición de que se cumplan los programas de cobros y pagos que se contemplan en el flujo.
  
- Como se ha dicho anteriormente, el monto de efectivo que no requiera emplearse en forma inmediata, deberá ser bien invertido, con el afán de dar el mejor manejo del mismo para que se vea productivo, considerando antes, el no dañar la operación adecuada del negocio.

#### 4. 7. 5. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros, reflejan las operaciones efectuadas, de manera cuantitativa, y dependerá de qué tan acertadas sean las decisiones tomadas durante la operación del negocio, serán los resultados obtenidos.

El análisis que se efectúa sobre los estados y los reportes financieros en esta empresa, se basa principalmente en los porcentajes integrables representativos, aplicados sobre los resultados por área de especialización, que se van obteniendo al final de cada operación. Su apreciación es sencilla y rápida, y el sistema contable utilizado, por su versatilidad y confiabilidad, permite conocer este o cualquier otro dato similar, en cualquier momento, aún cuando no hayan sido registrados todos los movimientos del período.

El paquete contable denominado "Contpaq", que como fue citado anteriormente, es el que se emplea en esta empresa para manejar la contabilidad, asume automáticamente la aplicación del método de porcentajes integrables, a las cifras obtenidas, haciendo más

sencilla aún la interpretación de los resultados.

A continuación, se presentan los estados financieros del negocio, obtenidos durante los tres ejercicios que han transcurrido desde el inicio de sus operaciones. Así como los porcentajes representativos en los estados financieros principales, aplicando el método de porcentajes integrables:

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31/DIC/1996.**

(Cifras en Pesos)

**ACTIVO**

		%
<b>Activo Circulante</b>		
Bancos	104,880	10.88
Clientes	121,032	12.56
Deudores Diversos	141,820	14.71
I.V.A. Acreditable	39,140	4.06
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>406,872</b>	<b>42.21</b>
<b>Activo Fijo</b>		
Mobiliario y Equipo	20,468	2.12
Dep Mobiliario y Equipo	(714)	-0.07
Equipo de Transporte	70,500	7.31
Dep Equipo de Transporte	(2,917)	-0.30
Equipo de Cómputo	13,679	1.42
Dep Equipo de Cómputo	(364)	-0.04
Herramienta y Equipo	12,637	1.31
Dep Herramienta y Equipo	(585)	-0.06
Bienes Inmuebles	446,982	46.38
Dep Inmuebles	(2,743)	-0.28
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>556,942</b>	<b>57.79</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>963,814</b>	<b>100.00</b>

**PASIVO**

<b>Pasivo Circulante</b>		
Impuestos por Pagar	444	0.05
Proveedores	46,945	4.87
Acreedores	86,569	8.98
I.V.A. Por Pagar	61,701	6.40
<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>195,659</b>	<b>20.30</b>
<b>Pasivo Fijo</b>		
Acreedores a Largo Plazo	367,957	38.18
<b>Total Pasivo Fijo</b>	<b>367,957</b>	<b>38.18</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>563,616</b>	<b>58.48</b>

**CAPITAL**

Capital Social	400,000	41.50
Resultado del Ejercicio	198	0.02
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>400,198</b>	<b>41.52</b>
<b>Sumas Iguales</b>	<b>963,814</b>	<b>963,814</b>
	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996**  
(Cifras en Pesos)

**INGRESOS**

Ventas Totales		%
Ventas de Equipos	58,910	14.32
Imagenología	118,915	28.91
Unidades Dentales	78,030	18.97
Equipo de Laboratorio	10,363	2.52
Electrónica Médica	48,945	11.90
Inhaloterapia	48,763	11.85
Lavadoras/Refrigeradores	-	0.00
Esterilización	-	0.00
Electromecánica	47,415	11.53
<b>Total Ventas</b>	<b>411,341</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>411,341</b>	<b>100.00</b>

**EGRESOS**

Costo de Ventas		
Costo Venta de Equipo	43,215	10.51
Costo Serv. Imagenología	66,105	16.07
Costo Serv. Unid Dentales	41,095	9.99
Costo Serv. Laboratorio	7,205	1.75
Costo Serv. Elect. Médica	21,178	5.15
Costo Serv. Inhaloterapia	19,581	4.76
Costo Serv. Lav/Refrigeradores	-	0.00
Costo Serv. Esterilización	-	0.00
Costo Serv. Electromecánica	-	0.00
<b>Total Costo de Ventas</b>	<b>198,379</b>	<b>48.23</b>
Gastos Area Tecni/Admon/Vtas		
Gastos Area Técnica	110,000	26.74
Gastos Area Administrativa	45,097	10.96
Gastos Area de Ventas	57,650	14.02
Gastos Financieros	17	0.00
<b>Total Gastos</b>	<b>212,764</b>	<b>51.72</b>
<b>TOTAL</b>	<b>411,143</b>	<b>99.95</b>
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>198</b>	<b>0.05</b>

Como se observa, la empresa cuenta con poco capital al empezar a operar y las ventas no son muy importantes en este período cuyo inicio de operaciones se da a partir de junio, sin embargo, se vislumbran buenos resultados para los siguientes ejercicios.

Analizando los resultados obtenidos durante el ejercicio 1996, se interpretan de la siguiente manera los porcentajes representativos:

- Del total del activo, un 10% está representado por efectivo disponible y cuenta con un 13% de su activo en cuentas por cobrar, con lo cual es posible cubrir su pasivo a corto plazo, que es del 20%.
- El pasivo total representa un 58%, del cual 38% corresponde a obligaciones a largo plazo, y únicamente el 42% es capital propio.
- La utilidad obtenida durante ese año, fue del 0.05% sobre ingresos.
- Del total de ingresos, el 48% se destinó a cubrir el costo de servicios y el 42% al gasto corriente de la empresa.

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31/DIC/1997.**  
(Cifras en Pesos)

<b>ACTIVO</b>		
Activo Circulante		%
Bancos	213,753	19.06
Clientes	177,634	15.84
Deudores Diversos	152,160	13.57
I.V.A. Acreditable	96,641	8.62
Crédito al Salario	826	0.07
Anticipos I.S.R.	140	0.01
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>641,154</b>	<b>57.18</b>
Activo Fijo		
Mobiliario y Equipo	21,468	1.91
Dep Mobiliario y Equipo	(2,590)	-0.23
Equipo de Transporte	35,000	3.12
Dep Equipo de Transporte	(11,677)	-1.04
Equipo de Cómputo	13,679	1.22
Dep Equipo de Cómputo	(4,126)	-0.37
Herramienta y Equipo	6,694	0.60
Dep Herramienta y Equipo	(1,995)	-0.18
Bienes Inmuebles	446,982	39.86
Dep Inmuebles	(23,231)	-2.07
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>480,204</b>	<b>42.82</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,121,358</b>	<b>100.00</b>
<b>PASIVO</b>		
Pasivo Circulante		
Impuestos por Pagar	2,029	0.18
Proveedores	63,131	5.63
Acreeedores	181,400	16.18
I.V.A. Por Pagar	98,972	8.83
<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>345,532</b>	<b>30.81</b>
Pasivo Fijo		
Acreeedores a Largo Plazo	374,796	33.42
<b>Total Pasivo Fijo</b>	<b>374,796</b>	<b>33.42</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>720,328</b>	<b>64.24</b>
<b>CAPITAL</b>		
Capital Social	400,000	35.87
Resultado Ejercicio 1996	198	0.02
Resultado del Ejercicio	832	0.07
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>401,030</b>	<b>35.76</b>
<b>Sumas Iguales</b>	<b>1,121,358</b>	<b>1,121,358 100.00</b>

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1997**  
 (Cifras en Pesos)

**INGRESOS**

Ventas Totales		%
Ventas de Equipos	193,000	23.07
Imagenología	200,000	23.91
Unidades Dentales	105,800	12.65
Equipo de Laboratorio	32,915	3.93
Electrónica Médica	19,828	2.37
Inhaloterapia	63,651	7.61
Lavadoras/Refrigeradores	10,519	1.26
Esterilización	168,591	20.15
Electromecánica	42,286	5.05
<b>Total Ventas</b>	<b>836,590</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>836,590</b>	<b>100.00</b>

**EGRESOS**

Costo de Ventas		
Costo Venta de Equipo	51,900	6.20
Costo Serv. Imagenología	119,487	14.28
Costo Serv. Unid Dentales	62,824	7.51
Costo Serv. Laboratorio	18,196	2.18
Costo Serv. Elect. Médica	16,547	1.98
Costo Serv. Inhaloterapia	42,296	5.06
Costo Serv. Lav/Refrigeradores	6,192	0.74
Costo Serv. Esterilización	122,760	14.67
Costo Serv. Electromecánica	38,854	4.64
<b>Total Costo de Ventas</b>	<b>479,056</b>	<b>57.26</b>

Gastos Area Tecn/Admon/Vtas		
Gastos Area Técnica	145,001	17.33
Gastos Area Administrativa	105,325	12.59
Gastos Area de Ventas	84,210	10.07
Gastos Financieros	22,166	2.65
<b>Total Gastos</b>	<b>356,702</b>	<b>42.64</b>
<b>TOTAL</b>	<b>835,758</b>	<b>99.90</b>
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>832</b>	<b>0.10</b>

Durante el ejercicio 1997, los resultados muestran la siguiente situación:

- La empresa cuenta ya con un disponible del 19% sobre su activo, en efectivo y con un 16% en cuentas por cobrar, con lo cual si cubre su pasivo a corto plazo que es del 31%.
- Su pasivo a largo plazo ha disminuido al 33% y su capital propio aumentó al 36%.
- Por otro lado, se alcanza ya su punto de equilibrio, con un 0.10% de utilidad sobre las ventas.
- Del total de ingresos, el 57% se eroga en el costo directo del servicio y un 42% se destina para efectuar los gastos de operación y financieros. Además ha sido posible mantener en armonía la integración del personal con algunos estímulos económicos y brindándole siempre apoyo.

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31/DIC./1998.**

(Cifras en Pesos)

<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
		%
Bancos	333,379	27.81
Clientes	324,218	27.05
Deudores Diversos	96,112	8.02
<b>Total Activo Circulante</b>	<u>753,709</u>	62.88
<b>Activo Fijo</b>		
Mobiliario y Equipo	23,354	1.95
Dep Mobiliario y Equipo	(4,768)	-0.40
Equipo de Transporte	35,000	2.92
Dep Equipo de Transporte	(18,183)	-1.52
Equipo de Cómputo	13,679	1.14
Dep Equipo de Cómputo	(8,230)	-0.69
Herramienta y Equipo	6,151	0.51
Dep Herramienta y Equipo	(3,424)	-0.29
Bienes Inmuebles	446,982	37.29
Dep Inmuebles	(45,580)	-3.80
<b>Total Activo Fijo</b>	<u>444,981</u>	37.12
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>1,198,690</u></u>	<b>100.00</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Circulante</b>		
Impuestos por Pagar	12,393	1.03
Proveedores	141,371	11.79
Acreedores	25,193	2.10
<b>Total Pasivo Circulante</b>	<u>178,957</u>	14.93
<b>Pasivo Fijo</b>		
Acreedores a Largo Plazo	372,029	31.04
<b>Total Pasivo Fijo</b>	<u>372,029</u>	31.04
<b>TOTAL PASIVO</b>	<u><u>550,986</u></u>	45.97
<b>CAPITAL</b>		
Capital Social	400,000	33.37
Aportaciones Futuros Aumentos Capital	242,208	20.21
Resultado Ejercicio 1996	198	0.02
Resultado Ejercicio 1997	832	0.07
Resultado del Ejercicio	4,466	0.37
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<u>647,704</u>	54.03
<b>Sumas Iguales</b>	<u><u>1,198,690</u></u>	<u><u>1,198,690</u></u>
		<b>100.00</b>

**LA EMPRESA DE SERVICIO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1998**  
(Cifras en Pesos)

**INGRESOS**

Ventas Totales		%
Ventas de Equipos	228,048	24.67
Imagenología	390,685	42.26
Unidades Dentales	11,875	1.28
Equipo de Laboratorio	1,950	0.21
Electrónica Médica	8,761	0.95
Inhaloterapia	178,336	19.29
Lavadoras/Refrigeradores	7,800	0.84
Esterilización	55,455	6.00
Electromecánica	30,633	3.31
Otros	10,250	1.11
Productos Financieros	629	0.07
<b>Total Ventas</b>	<b>924,422</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>924,422</b>	<b>100.00</b>

**EGRESOS**

Costo de Ventas		
Costo Venta de Equipo	19,687	2.13
Costo Serv. Imagenología	269,919	29.20
Costo Serv. Unid Dentales	3,653	0.40
Costo Serv. Laboratorio	15,196	1.64
Costo Serv. Elect. Médica	42,119	4.56
Costo Serv. Inhaloterapia	95,110	10.29
Costo Serv. Lav/Refrigeradores	10,607	1.15
Costo Serv. Esterilización	41,118	4.45
Costo Serv. Electromecánica	15,068	1.63
Costo Serv. Otros	1,495	0.16
<b>Total Costo de Ventas</b>	<b>513,972</b>	<b>55.60</b>
Gastos Area Tecn/Admon/Vtas		
Gastos Area Técnica	155,655	16.84
Gastos Area Administrativa	73,916	8.00
Gastos Area de Ventas	152,056	16.45
Gastos Financieros	24,357	2.63
<b>Total Gastos</b>	<b>405,984</b>	<b>43.92</b>
<b>TOTAL</b>	<b>919,956</b>	<b>99.52</b>
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>4,466</b>	<b>0.48</b>

El comportamiento de la Empresa de Servicio, S.A. de C.V. durante el ejercicio 1998, fue el siguiente:

- La disposición en efectivo alcanza ya un 28% y se cuenta con un 27% de cuentas por cobrar. Estos recursos son suficientes para hacer frente al pasivo a corto plazo, que ha disminuido al 15%.
- Cuenta ya con un capital propio del 54% y su pasivo total ha disminuido del 64 al 46 % de 1997 a 1998.
- En su estado de resultados, se refleja una utilidad del 0.48%, logrando una vez más el punto de equilibrio.
- Del total de ingresos, se destinaron el 55% para cubrir el costo de servicio y el 44% para hacer los gastos propios de la operación.

Como puede observarse, el negocio, se dedica a un giro muy redituable y capaz de salir adelante con su operación.

Por otra parte, es imprescindible que sea bien manejada, para que se convierta en la mejor organización con ese giro en la región.

Ahora se pretende manejar un plan de incentivos al personal, basado en su desempeño y cumplimiento de las normas y políticas de horario, asistencia y óptimo resultado de sus labores, incluyendo cursos de actualización y control de calidad.

Los planes para un futuro, si el crecimiento se da conforme a lo esperado, contemplan, ante todo mantener un espíritu de colaboración e integración empresarial.

#### **4.7.6. EJEMPLOS DE REPORTES QUE EMITE EL SOFTWARE "CONTPAQ".**

A efecto de profundizar en el software utilizado para el manejo de la contabilidad en la empresa denominado "Contpaq", como ejemplo se muestran algunos reportes que emite y en los cuales se

apoya el sistema contable para producir la información financiera que requieren los usuarios de la misma.

**La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.** Hoja 1

Dirección: Código Postal:

Reg. Fed.: Reg. Est.: Reg. Cámara:

(Pesos)

**DIARIO CRONOLOGICO DEL 1/MAR/97 AL 31/MAR/97**

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargos	Abonos
31/3/97	Diario	1	Depreciac del mes	3,286.02	3,286.02
31/3/97	Diario	2	Reg orden de pago	6,536.22	6,536.22
31/3/97	Diario	3	Compensac saldos	486.87	486.87
31/3/97	Diario	4	Reg compra papel	177.50	177.50
Total al 31/03/97:				10,486.61	10,486.61
Total pólizas impresas:			4		
Total movimientos impresos:			0		

**La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.**  
(Pesos)

Hoja 1

**ANEXOS DEL CATALOGO AL 31/MAR/97**

Cuenta	Nombre	Saldos Iniciales		Cargos	Abonos	Saldos actuales	
		Deudor	Acreedor			Deudor	Acreedor
11010	Caja	2,401.00	0.00	0.00	0.00	2,401.00	
11020	Bancos	11,005.96		52,697.16	60,639.00		3,064.12

**La Empresa de Servicio, S.A. de C.V.**  
(Pesos)

Hoja 1

**MOVIMIENTOS DEL CATALOGO DEL 1/MAR/97 AL 31/MAR/97**

<b>Cuenta</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Refer.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Abonos</b>	<b>Saldo</b>
<b>Fecha</b>		<b>N° Concepto</b>				<b>Inicial</b>
						<b>S a l d o</b>
11020-	0001	Bilbao Vizcaya			Saldo Inicial	6,117.94
3/03/97	Egresos	1 Orden pago trámite	282		525.87	5,592.07
5/03/97	Egresos	2 Teléfon mes febrero	283		808.10	4,783.97
5/03/97	Egresos	4 Tel febrero	284		1,043.30	3,740.67
5/03/97	Egresos	5 Pago a cuenta	285		350.00	3,390.67
<b>Total:</b>					0.00 2,727.27	3,390.67

# ***CONCLUSIONES***

## CONCLUSIONES.

El Contador Público es un individuo apto para ocupar altos puestos de funcionarios y ejecutivos dentro de una organización, ya que se prepara en diversas áreas, todas ellas relacionadas con ámbitos que corresponden al manejo de negocios. El punto de vista que adquiere durante su formación, es muy realista y su gran capacidad de análisis sobre la información financiera, le permite apreciar de un modo rápido y preciso, los resultados obtenidos por la empresa, lo que brinda una gran agilidad al tomar alguna decisión acerca de la operación misma de la organización.

Al Contador Público, le es fácil hacer compatible la visión que ha adquirido a lo largo de su preparación, con la administración de la empresa, puesto que en general, son áreas afines a las materias que domina y ello permite la compenetración total, formando un todo que puede ser aprovechado por los inversionistas, para apoyarse en su juicio como tomadores de decisiones, desempeñando importantes cargos dentro de la organización.

Para tener un control completo del negocio, es imprescindible contar con la confianza y apoyo total por parte de los inversionistas y el consejo de administración, pues si bien es cierto que el juicio del funcionario ejecutivo puede ser cabal en un 100%, no es posible que en una sola persona recaiga la responsabilidad del correcto funcionamiento, si no cuenta con la cooperación del personal involucrado en las diferentes actividades de la empresa; por ello, se hace necesario que al Contador Público, que se ocupará de alguna función de dirección o gerencia, se le otorgue un nombramiento y presentación formal.

Con respecto al manejo del personal en forma conveniente, como fue comentado al inicio de este trabajo, esta forma parte esencial para contar con su colaboración incondicional, y aunado a la buena administración de recursos y tiempos, en un negocio, se logra un equilibrio completo entre los integrantes de la empresa, tanto en su parte interna, correspondiendo a los intereses de los inversionistas y su personal, como en su parte externa para con el entorno de clientes, proveedores, fisco, y la competencia misma, que en ocasiones toma el ejemplo para sí.

En el entorno de nuestro país, se conoce que aumentar la productividad del trabajo de conocimientos es una prioridad en los países desarrollados. Se tiene bien sabido que los trabajadores instruidos aprenden mucho más cuando enseñan y actualizan sus conocimientos, y por fortuna, la Carrera del Contador Público tiene ya señalada la ruta a seguir a través de la Norma de Capacitación Continua.

En el presente trabajo, se tomaron en consideración comentarios de autores de países desarrollados, y se advierte que afortunadamente, en México se han tomado cartas en el asunto del avance en la carrera del Contador Público. En países como Estados Unidos, se han aplicado métodos en los que participa el empleado en la mejora de la productividad, teniéndolo a él como fuente principal de ideas para lograrla, y han incorporado el aprendizaje continuo y la enseñanza continua de todo empleado y de todo grupo de trabajo, logrando aumentar la productividad sustancialmente, y duplicándola en algunos casos.

Es importante destacar que al lograr la integración de una entidad, hablando de todos los elementos que la forman, se obtiene una empresa sana en toda la extensión de la palabra, y en

todos sentidos, lo cual permite mejorar día a día, las utilidades, la productividad, la armonía interdepartamental, y se consolida el objetivo del negocio, generando así su crecimiento y desarrollo.

Como puede observarse, en los estados financieros del negocio en el caso práctico, se alcanza su punto de equilibrio desde el primer año, obedeciendo en primer lugar a la experiencia adquirida con la razón social anterior y al apoyo incondicional por parte del personal con el que se cuenta.

El trabajo que desarrolla un Contador Público, es y debe ser de calidad, y la propia formación durante su preparación, le brinda un halo de confianza por parte de los inversionistas y empresarios, que apoyado con los conceptos de ética y los conocimientos adquiridos, crea un profesionalista completo y apto totalmente para el manejo de un negocio.

**BIBLIOGRAFIA.**

CARDOSO C. C.P. JOSÉ C.

El Consejo de Administración y el Comisario Profesional.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

México.

1ª. Edición Octubre 1992.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MÉXICO, A.C.

Reglamento del Programa de Educación Profesional

Continua.

México.

Mayo 1999.

DE AGÜERO AGUIRRE C.P. MARIO.

Misión del Contador Público en el Futuro, Foro de

Investigación.

Colegio de Contadores Públicos, A.C.

México.

Junio 1999.

DRUKER PETER.

Gerencia para el Futuro.

Traducción J. Cárdenas Nannetti.

Grupo Editorial Norma.

Estados Unidos de Norteamérica.

1995.

GÁLVEZ AZCANIO EZEQUIEL.

Análisis de Estados Financieros e Interpretación de

Resultados.

Ediciones Contables y Administrativas S.A. de C.V.

México.

1ª. Edición, 2ª. Reimpresión 1993.

HORNGREN CHARLES T., SUNDEM GARY L., SELTO  
FRANK H..

Contabilidad Administrativa.

Traducción: Claudia J. Reynaud Cesario.

Revisión Técnica: Alejandro R. Rodas Carpizo.

Preutice Hall- Hispanoamericana, S.A.

Estados Unidos de Norteamérica.

9ª. Edición 1994.

HORNGREN CHARLES T., SUNDEM GARY L., ELLIOTT  
JOHN A.

Contabilidad Financiera.

Traducción: Claudia J. Reynaud Cesario.

Revisión Técnica: Héctor A. Sánchez Rued.

Preutice Hall- Hispanoamericana, S.A.

Estados Unidos de Norteamérica.

5ª. Edición 1994.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.

El Contador Público en la Era de la Información.

México.

Febrero 1995.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C.

La Certificación del Contador Público.

México.

Mayo 1998.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS A.C.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

México.

14ª. Edición Abril 1999.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C.  
Normas Internacionales de Auditoría.  
México.  
Mayo 1997.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS. A.C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría Tomo II.  
Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.  
México.  
18ª. Edición 1ª. Reimpresión.  
Junio 1998.

PERDOMO MORENO C.P. ABRAHAM.  
Contabilidad de Sociedades Mercantiles.  
Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V.  
México.  
1994.

ROMERO LÓPEZ C.P. Y M.A. ALVARO JAVIER.  
Principios de Contabilidad.  
Mc. Graw-Hill Interamericana de México, S.A. de C.V.  
México.  
Septiembre 1995.