

318308



UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA, S. C.

Escuela de Contaduría y Administración

con Estudios Incorporados a la

U.N.A.M.

**LA IMPORTANCIA DEL DICTAMEN DE ESTADOS
FINANCIEROS PARA LA ADECUADA TOMA DE
DECISIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO
EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS**

Trabajo que presentan:

**PATRICIA CANDELARIA GALINDO CUNILLE
ANEL DEL CARMEN RAMOS MERINO**

CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

ASESOR INTERNO:

C. P. JORGE CEBALLOS RAYA

México, D. F.

Agosto 1997

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1997



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

7
24.



UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA, S. C.

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
U.N.A.M.

**LA IMPORTANCIA DEL DICTAMEN DE ESTADOS
FINANCIEROS PARA LA ADECUADA TOMA DE
DECISIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO
EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS**

TRABAJO QUE PRESENTAN:

**PATRICIA CANDELARIA GALINDO CUNILLE
ANEL DEL CARMEN RAMOS MERINO
CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

MEXICO, D. F.

AGOSTO 1996



Universidad Latinoamericana

Los elementos de esta tesis son:

Amor y Amistad.

Gracias.



INDICE

Introducción.	i
Capítulo I.- Auditoría de Estados Financieros.	
1. Historia y definiciones de la auditoría de Estados Financieros..	1
1.2. Objetivos de la auditoría de Estados Financieros.....	7
1.3. El Interés de los usuarios en la información financiera.	8
1.4. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	14
1.4.1. Definición.....	14
1.5. Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoría.	19
1.5.1. Antecedentes de Normas y Procedimientos de Auditoría. .	19
1.5.2. Definición y Clasificación de Normas de Auditoría.	25
1.5.3. Definición, Clasificación, Alcance y oportunidad de Procedimientos de Auditoría.	28
1.5.4. Definición y Clasificación de Técnicas de Auditoría.....	31



Capítulo II .- Dictamen de Estados Financieros

2.1. Evolución del Dictamen de Estados Financieros en México..	35
2.2. Definiciones de Dictamen de Estados Financieros.	37
2.3. Objetivo del Dictamen de Estados Financieros.....	39
2.4. Redacción y Presentación del Informe.	39
2.5. Cuerpo del Dictamen de Estados Financieros	41
2.6. Dictamen Estandar.	45
2.7. Alternativas de Dictamen de Estados Financieros.	48

Capítulo III .- El Consejo Administrativo en una empresa de servicios y la toma de decisiones.

3.1. Definiciones y Clasificación del Consejo Administrativo	58
3.2. Definiciones de empresa.	62
3.2.1. Definiciones de empresa de servicios.....	63



3.3. Autoridad y Responsabilidad del Consejo Administrativo en una empresa de servicios.....	65
3.4. Funciones del Consejo Administrativo en una empresa de servicios.....	66
3.5. Definiciones de Toma de Decisiones.	72
3.6. Tipos de Tomadores de Decisiones.	73
3.7. El Proceso de la Toma de Decisiones.....	75
3.8. Tipos de Decisiones y la Toma de Decisiones en Grupo.	81
3.8.1. Variantes en la forma de Tomar Decisiones del Consejo Administrativo.....	86
3.9. Determinación de la Importancia de la Toma de Decisiones del Consejo Administrativo.	88

Capítulo IV.- Utilización del Dictamen de Estados Financieros para la adecuada Toma de Decisiones del Consejo Administrativo en una Empresa de Servicios (Ejemplo).

4.1. Dictamen de Estados Financieros.....	94
---	----



4.2. Estados Financieros.	96
4.2.1. Balance General.	97
4.2.2. Estado de Resultados.	98
4.2.3. Estado de Movimientos en el Capital Contable.	99
4.2.4. Estado de Cambios en la Situación Financiera.	100
4.3. Reparto de Utilidades.	101
4.4. Creación de Reservas.	102
4.5. Reparto de Dividendos.	104
4.6 Otras decisiones.	105
Conclusiones Generales.	iv
Recomendaciones.	ix
Apéndices.	
A) Anteproyecto de Tesis	
B) Glosario de Términos	
Referencias Bibliográficas.	
Indice de Figuras.	



INTRODUCCIÓN

Actualmente es común escuchar acerca del Dictamen de Estados Financieros que se realiza a las empresas de servicios por un Licenciado en Contaduría, así como la importancia que representa el mismo para la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de una empresa de servicios.

Por lo mencionado anteriormente nuestra investigación girará en torno a la Auditoría Externa de Estados Financieros destacando la utilización de éste en la toma de decisiones del Consejo Administrativo de una empresa de servicios y mostrando a éste la importancia de la opinión del Licenciado en Contaduría para llevar a cabo la decisión que permita el desarrollo financiero de la misma.

Así el objetivo de la investigación es dar a conocer la importancia del Dictamen Financiero en la toma de decisiones, ampliar el conocimiento sobre el mismo en el campo de trabajo del Licenciado en Contaduría como auditor externo, así como mostrar que es una posible forma de resolver obstáculos que se generan ante la toma de decisiones , proporcionando así al Consejo Administrativo de las empresas de servicios un medio que permita la adecuada toma de decisiones en el pago de dividendos, reparto de utilidades,



re inversión, creación de reservas y expansión así como colocación de títulos.

Por lo que la importancia social de la presente investigación radica en facilitar al Consejo Administrativo de las empresas de servicios un medio que permita la toma de decisiones encaminada al desarrollo positivo de la misma, lo cual se ve reflejado en el incremento de utilidades y su respectiva aportación a los contribuciones del Estado, al desarrollo económico al crear fuentes de trabajo y al fortalecimiento de la empresa al elevar el nivel de su posición en el mercado así como al desarrollo financiero como una retribución al capital invertido.

Las consecuencias se observan en las políticas establecidas por la administración de las empresas de servicios, las cuales repercuten en todos los ámbitos que a ésta engloban, es decir, no sólo afecta al sistema financiero puesto que para tener control y medición de los efectos es necesario controlar y a veces modificar la estructura parcial o total de la misma, afectando así a los demás sistemas que ésta posee, como son el sistema de contabilidad y el sistema de políticas y procedimientos.

Es necesario poseer la información que brinda el Licenciado en Contaduría en su papel de auditor externo, puesto que revisa y evalúa selectivamente todas las áreas de la empresa de servicios y



así poder expresar una opinión acerca de las cifras de los Estados Financieros elaborados por la empresa misma.

La opinión del Licenciado en Contaduría como profesionalista, dará la seguridad al Consejo Administrativo de la empresa de servicios de que la información financiera, con base en la cual va a tomar las decisiones, es confiable y consecuentemente éstas últimas serán las adecuadas para la empresa, pues de lo contrario el fin con el que fué creada ésta se perdería y las decisiones tomadas no tendrían un camino seguro.

Por ésto, consideramos necesario confirmar que el dictamen de Estados Financieros es una herramienta para la apropiada toma de decisiones, lo cual se refleja en el campo de acción del Licenciado en Contaduría como un incremento en la demanda de sus servicios.

Las empresas de servicios destinan sus actividades al público en general, sin la necesidad de transformar materia prima dentro de un proceso productivo, por ello, el sistema contable y las políticas así como los procedimientos que posee son digeribles para cualquier persona interesada en ellas.

Es por ésto que las decisiones tomadas por el Consejo Administrativo de la empresa de servicios con base en el Dictamen realizado por el Licenciado en Contaduría van encaminadas tanto al beneficio de la misma como al de las personas a las que prestan sus servicios.



CAPITULO I

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Para considerar lo relativo a los aspectos de Auditoría de Estados Financieros, en el primer apartado de éste capítulo comentaremos sobre la historia de la Auditoría de Estados Financieros y en otros apartados mencionaremos los objetivos, el interés de los usuarios en la información financiera, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las normas y los procedimientos de auditoría así como algunas definiciones.

1.1. HISTORIA Y DEFINICIONES DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

Como toda actividad humana, la Auditoría de Estados Financieros es una actividad que a través de la historia ha experimentado modificaciones para llegar a ser un proceso sistematizado.

Las antiguas referencias de auditorías, que se tienen en el sentido moderno de la palabra, son los registros de los Erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130. Los dos tipos de auditoría practicados en Gran Bretaña antes del Siglo XVII estaban encaminados primordialmente a examinar los fondos confiados a



los funcionarios públicos o privados. Esas auditorías no tenían por objeto probar la calidad de las cuentas, salvo en la medida en que las desviaciones pudieran indicar la existencia de fraude.

Los cambios económicos de los doscientos años siguientes introdujeron nuevos aspectos contables que se concentraron en el registro de las propiedades, así como en el cálculo de ganancias y pérdidas con un sentido comercial. También la auditoría comenzó a evolucionar, desde un proceso simple hasta el examen riguroso de los registros escritos y la prueba de documentación como evidencia de apoyo.

El origen de la función de auditoría en Norteamérica es, sin lugar a dudas Británico. Los contadores norteamericanos adoptaron de los británicos el modelo de informe de auditoría, lo mismo que sus procedimientos y análisis; aunque en Norteamérica no había estatutos comparables a los de los británicos. Por otra parte, mientras que a las empresas públicas del Reino Unido se les exigía la ejecución de auditorías, a las empresas norteamericanas no se les imponía dicho requisito. Aún en la actualidad, las leyes estatales bajo las cuales se rigen las corporaciones en los Estados Unidos de Norteamérica generalmente no exigen auditorías.

Los auditores generalmente eran contratados por la Gerencia o por



la Junta Directiva de una corporación y su informe estaba destinado a éstos funcionarios más que a los accionistas. Los informes a los accionistas sobre los manejos administrativos eran poco frecuentes, en cambio, a los directores de las corporaciones les interesaba obtener de los auditores la seguridad de que no había habido fraudes ni errores de copia.

Hacia 1900 las empresas industriales habían alcanzado un crecimiento notable, existía un mayor número de accionistas distantes, los cuales empezaron a recibir informes de auditores. La mayoría de los nuevos accionistas no comprendían el significado de la labor de los auditores, ya que existía la creencia generalizada de que el Dictamen del auditor era una garantía de la exactitud de los Estados Financieros.

Las concepciones erróneas acerca de la función de los auditores estaban tan extendidas, que en 1917 el Tribunal Federal de Reserva en los Estados Unidos de Norteamérica publicó el Boletín Federal de Reserva, un documento preparado por el Instituto Americano de Contadores (que se convertiría en el Instituto Americano de Contadores Públicos en 1957) estableciendo una contaduría uniforme.

Durante una extensa parte de éste siglo los Contadores Públicos



elaboraron sus informes siguiendo pocas orientaciones formales, sin embargo, la profesión desarrolló un lenguaje común de información a través del Instituto Americano de Contadores Públicos, dicho lenguaje es tan extendido en la actualidad que el informe de una auditoría ya no representa un problema de escritura; es un proceso de decisión.

Para definir la Auditoría de Estados Financieros, procede retomar la definición del Auditing Concepts Committee:

" La Auditoría de Estados Financieros es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso ". (1)

Arthur Holmes la define como:

" La comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el propósito de determinar la



exactitud de integridad de la contabilidad; mostrar una verdadera situación financiera y las operaciones, y certificar los estados e informes que se rindan ". (2)

Así también se encuentra que E. L. Kohler la define de la siguiente manera :

" Es una revisión analítica hecha por un Contador Público del Control Interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil y otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los Estados Financieros ". (3)

Mancera Hermanos la define como :

" El examen de los libros, registros, documentos y otros elementos que se hace siguiendo los principios y normas técnicas de auditoría generalmente aceptadas para determinar total o parcialmente, la situación financiera, los resultados de las operaciones o ambos casos de una empresa ". (4)

Montgomery nos indica que:

" La Auditoría de Estados Financieros es aquella que comprende las declaraciones acerca de las cuales el auditor busca evidencia sobre la información financiera, entendiendo que tales



declaraciones tienen carácter financiero y que los criterios a la luz de los cuales se miden son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o alguna otra base específica de contabilidad". (5)

Con base en lo anterior, a continuación anotaremos nuestra definición de Auditoría de Estados Financieros :

La Auditoría de Estados Financieros es una actividad de revisión sistematizada por la cual se verifica la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros básicos (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimientos en las Cuentas de Capital Contable y Estado de Cambios en la Situación Financiera) de una entidad económica, comprobando que esté basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que éstos se hayan aplicado sobre bases consistentes; misma que se realiza observando las normas y procedimientos de auditoría.

Ahora bien, ya plasmada la evolución funcional de la auditoría en el tiempo, así como la definición de Auditoría de Estados Financieros que utilizaremos en ésta investigación, en el apartado siguiente procederemos a hacer referencia a los objetivos de ésta última.



1.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

Con la Auditoría de Estados Financieros se pretende cubrir los siguientes objetivos:

- 1.- Informar independientemente sobre la situación financiera y las operaciones.**
- 2.- Emitir una opinión independiente acerca de los Estados Financieros Básicos en conjunto como resultado del trabajo de auditoría.**
- 3.- Verificar la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros Básicos.**
- 4.- Comprobar que las operaciones se hayan realizado de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y que éstos se hayan aplicado sobre bases consistentes.**
- 5.- Evaluar el Control Interno de Políticas y Procedimientos de las operaciones.**



6.- Satisfacer las necesidades específicas de las personas y de las entidades que exigen que la empresa presente Estados Financieros dictaminados.

Por lo tanto al cumplir con éstos objetivos el Auditor Externo cubrirá los intereses de los usuarios de la información financiera.

1.3. EL INTERES DE LOS USUARIOS DE LA INFORMACION FINANCIERA.

La razón básica de los beneficiarios directos de la información financiera auditada es su deseo de una mayor garantía de la calidad de la misma, a fin de reducir el riesgo de errores en la información.

El riesgo de la información se manifiesta de dos maneras generales, reflejando ambas, los intereses de los usuarios de la información financiera.

En primer lugar, la información de los Estados Financieros puede estar equivocada debido a errores involuntarios en el procesamiento o registro de las operaciones, como resultado de una desviación deliberada de la información financiera por parte de la administración de la entidad que la presenta o debido a que el activo fué sustraído o malversado en alguna forma, como serían : la



omisión involuntaria del registro de una venta válida que realmente tuvo lugar; el registro deliberado de ventas que jamás se realizaron; y la sustracción no descubierta de las remesas de los clientes.

En segundo lugar, los Estados Financieros pueden ser erróneos porque quienes los formularon, hicieron juicios incorrectos e involuntarios, al interpretar los hechos o al aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, o sea en términos de cómo se midieron las partidas que aparecen en los Estados Financieros o en términos de las revelaciones que se deben hacer. Por ejemplo, la Gerencia puede creer que un determinado arrendamiento es un arrendamiento de operación, cuando de hecho las condiciones del convenio son tales que, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, debe ser clasificado como arrendamiento de capital, lo cual haría cambiar los registros contables y la información.

La preocupación del usuario acerca de éstos dos tipos de información errónea, nace del posible conflicto de intereses entre quienes formulan y quienes usan los Estados Financieros. Con ésto se sugiere que quienes formulan la información financiera pueden tener cierta parcialidad, lo mismo que quienes la utilizan.



Las auditorías ejercen una influencia limitadora en cuanto a que los auditores sirven como intermediarios independientes entre quienes formulan y usan la información financiera.

Considerando el interés del usuario al practicar auditorías que satisfagan los intereses de quienes reciben los Estados Financieros, los auditores desempeñan dos funciones que se distinguen según el tipo de información acerca de la cual se obtienen pruebas.

El primer tipo de información general acerca de los componentes de los Estados Financieros se refiere a la integridad, autenticidad y exactitud aritmética de la información presentada. El auditor obtendrá y evaluará pruebas para asegurarse de que la información es válida. En ésta función, el auditor actúa como experto recogedor y evaluador de evidencia.

El segundo tipo de información se refiere a la revelación y valuación de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La función del auditor consiste en interpretar los hechos que apoyan los juicios del preparador de los Estados Financieros y evaluarlos; por lo tanto, debe poseer un conocimiento completo del negocio del cliente y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



Como hemos visto, el Auditor Externo debe satisfacer el interés de los usuarios acerca de la información financiera, pero en ocasiones la información presenta limitaciones que están fuera del alcance del auditor, de las cuales mencionaremos algunas :

Ninguna auditoría ofrece la seguridad de que los Estados Financieros están libres de errores de importancia, ya sea por procesamiento incorrecto de los datos contables o por juicios incorrectos al seleccionar y aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

" Los Estados Financieros auditados no pueden ser perfectamente exactos, debido en parte a la ambigüedad de los conceptos contables que reflejan... (Asimismo) los resultados contables -- los Estados Financieros no pueden ser más exactos y confiables de lo que permiten los métodos de medición. Por ejemplo, nadie, incluyendo a los auditores, puede prever los resultados de muchos acontecimientos futuros inciertos. En la medida en que la exactitud de una presentación contable dependa de un acontecimiento futuro impredecible, dicha presentación será inexacta. La presentación contable *auditada* no puede ser más precisa, porque el auditor no puede ofrecer certidumbre donde no existe. " (6)



Además, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ofrecen con frecuencia más de una posibilidad alternativa para presentar una determinada operación o acontecimiento. Por ejemplo, hay varias maneras de contabilizar el flujo de los costos de inventario y la depreciación del activo fijo.

La flexibilidad de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, señalada en el párrafo anterior, permite que quienes preparan la información financiera influyan sobre la información presentada y se afecte por tanto la confiabilidad de la misma. Asimismo, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados exigen un adecuado juicio e interpretación antes de ser aplicados a las operaciones así como a circunstancias específicas; por ésto, quienes formulan los Estados Financieros y los auditores pueden no estar de acuerdo con ésas interpretaciones así como con sus juicios.

En efecto, los criterios establecidos representados por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de acuerdo con los cuales se evalúa la información que aparece en los Estados Financieros, algunas veces se encuentran establecidos parcialmente.

Además de las limitaciones expuestas anteriormente, existen otras impuestas por el proceso y tecnología de la auditoría. Idealmente, el auditor querría tener evidencia de primera mano que apoyará cada



información implícita en los Estados Financieros; pero eso es a veces impráctico o imposible. Por una parte, incluso si pudiera lograrse, es improbable que se justificara el costo que representaría para quien elabora o para quien utiliza los Estados Financieros.

Las normas y procedimientos de auditoría aceptadas por los auditores, reconocen las limitaciones desde el momento en que piden que se obtenga evidencia suficiente y competente que constituya una base razonable para que el auditor exprese una opinión acerca de los Estados Financieros que audita.

Como resultado de las limitaciones del costo que le imponen tanto el cliente como la sociedad, el auditor, al evaluar alguna característica del saldo de una cuenta o de algún tipo de operación, por lo regular examinará menos del cien por ciento de las partidas que la componen. Además, si la entidad ha omitido el registro de acontecimientos y operaciones, el auditor no podrá examinar sus resultados.

En particular, si los controles del procesamiento y de los datos de registro son inexistentes o ineficaces, tal vez sea imposible auditar ciertos aspectos de los Estados Financieros o, incluso, los Estados Financieros en conjunto.



A continuación, comentaremos respecto de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados con el fin de ampliar lo mencionado sobre ellos en los apartados anteriores.

1.4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Para definir a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados retomaremos la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos :

1.4.1. DEFINICION.

" Los Principios de Contabilidad 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 cuantitativa por medio de los Estados Financieros".(7)

Para realizar tales actividades en necesario clasificarlos de acuerdo al objetivo que persiguen, como mencionaremos a continuación :

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se clasifican en :



A) Aquellos que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros :

- Entidad. La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

- Realización. La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados: cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos; cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes; o cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

- Periodo Contable. La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos



convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

B) Aquellos que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación.

- Valor Histórico Original. Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se elabore al momento que se consideran realizados contablemente.

Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los Estados Financieros, se considerará que no ha habido



violación de éste principio; sin embargo, ésta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

- **Negocio en Marcha.** La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus Estados Financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, ésto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

- **Dualidad Económica.** Esta dualidad se constituye de :

1.- Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,

2.- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener



la igualdad de cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

C) Aquel que se refiere a la información.

- **Revelación Suficiente.** La información contable presentada en los Estados Financieros debe contener en forma clara, así como comprensible, todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

D) Aquellos que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema.

- **Importancia Relativa.** La información que aparece en los Estados Financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efecto de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

- **Consistencia.** El uso de la información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación



de los Estados Financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación de los Estados Financieros de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Después de haber hecho referencia a la clasificación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la cual permite una presentación uniforme de los Estados Financieros, es necesario, por la importancia que representan, mencionar las Normas, Procedimientos y Técnicas de Auditoría.

1.5. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.

En el apartado siguiente nos referiremos a la Historia de las Normas y Procedimientos de Auditoría.⁽⁸⁾

1.5.1. ANTECEDENTES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

A principios de 1917 se hicieron los primeros intentos profesionales para codificar normas sobre las que se pudiera basar el proceso de auditoría, con el folleto Uniform Accountings : Una propuesta de prueba hecha por la Junta Federal de la Reserva de los Estados Unidos de Norteamérica. Con ligeras modificaciones, el



folleto se publicó al año siguiente con el título *Approved Methods for the Preparation of Balance - Sheet Statements*. Visto desde la posición actual, el objeto primordial del folleto era proporcionar el bosquejo de los posibles contenidos de cada uno de los conceptos del Balance.

Los métodos a seguir por el auditor se subordinaban al esfuerzo de asegurar que las distintas partes del Balance se clasificaran y describieran correctamente. Los dos folletos fueron preparados por comités del Instituto Norteamericano de Contadores; en 1929, una edición revisada que se tituló: *Verification of Financial Statements*, no sólo repetía las ideas de sus predecesoras, en cuanto a clasificación, sino que describía ampliamente procedimientos recomendados de auditoría.

Hubo otra última versión: *Examination of Financial Statements by Independent Public Accountants* aparecida en 1936. En ésta, se fijaron procedimientos de auditoría, la palabra verificación se omitió del título, los Estados Financieros se reconocieron como pertenecientes a la administración y la función del Licenciado en Contaduría se limitó a una revisión de los Estados Financieros e implantación de pruebas específicas para establecer la corrección de los mismos.



El uso del término descriptivo independiente, ha continuado hasta la fecha, aunque ahora se sostiene que independencia es sólo uno de los varios atributos esenciales que deberán caracterizar el trabajo del Licenciado en Contaduría.

En Mayo de 1939 el Consejo del Instituto Nórteamericano de Contadores aprobó un informe de un comité especial sobre procedimientos de Auditoría. El informe fijó una base para un examen riguroso de cuentas por cobrar e inventarios; también se dio atención a la forma del Dictamen o Informe de Auditor.

Más adelante, en el mismo año, los descubrimientos del Comité fueron recopilados en la primera de una serie de boletines llamados *Statements of Auditing Procedures* y un comité de procedimientos de Auditoría se estableció permanentemente. Durante los diez años siguientes se publicó un total de veinticuatro boletines, la mayoría de ellos sobre el mismo tema o relativos a problemas surgidos en las auditorías del tiempo de guerra.

Sin embargo, pronto se reconoció que las particularidades inherentes a la variedad de transacciones afrontadas por el auditor en cualquier empresa, hacían casi imposible formular una especificación de procedimientos de auditoría, por general que



fuera; ésto motivó que se suspendiera la distribución de los veinticuatro boletines, y del Examination of Financial Statements.

El comité procedía entonces a distinguir entre normas y procedimientos de auditoría; éstos últimos se relacionaban con reglas de actuación y las primeras, significaban la calidad de la observación de tales reglas y los objetivos a alcanzar.

En Octubre de 1947 el comité publicó en los Estados Unidos de Norteamérica un informe preliminar titulado Tentative Statements of Auditing Standards - Their Generally Accepted Significance and Scope. En éste informe, propuso nueve normas, las cuales fueron formalmente aprobadas por los miembros del Instituto.

Estas son, en forma condensada:

A) Normas Generales:

- La Auditoría deberá ser dirigida por una persona de estudios y experiencia adecuada.

- El auditor debe mantener una actitud mental independiente.



- El cuidado profesional debido se deberá reflejar en la dirección de la Auditoría y en el Informe.

B) Normas de Práctica:

- La Auditoría deberá planearse adecuadamente y los ayudantes, si los hay, serán supervisados en forma competente.

- El Control Interno deberá ser estudiado y evaluado el grado de su eficiencia, para determinar la extensión de los procedimientos de prueba.

- La evidencia adecuada, obtenida por medio de la inspección, preguntas y confirmaciones, es un requisito necesario para poder expresar la opinión del auditor en su informe.

C) Normas respecto a informes :

- El informe deberá indicar si los Estados Financieros concuerdan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- El informe deberá indicar si éstos principios se han seguido consistentemente o si difieren de los usados en el ejercicio



anterior.

- Se consideran adecuadas las explicaciones en los Estados Financieros, incluyendo notas aclaratorias, a menos que se hagan excepciones en el informe del auditor.

De ésta manera el Instituto, por primera vez, aprobó formalmente y dio significado al término normas de auditoría generalmente aceptadas.

En 1951 el Instituto publicó, en los Estados Unidos de Norteamérica, Codification the Statements on Auditing Procedure que contiene una recopilación de las normas de auditoría que parecían haber sobrevivido de los veinticuatro boletines, así como nueve normas generales más .

Después de haber mencionado los antecedentes de las normas y procedimientos de auditoría, definiremos y clasificaremos a las normas de auditoría.



1.5.2. DEFINICION Y CLASIFICACION DE NORMAS DE AUDITORIA.

Primeramente estableceremos su definición y posteriormente la clasificación correspondiente.

" Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de éste trabajo. "(9)

* Clasificación :

A) Normas Personales. Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de éste tipo. Dentro de éstas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de asumir un trabajo profesional de auditoría y otras que adquiere durante el desarrollo de toda su actividad profesional y éstas son :

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional : el trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido,



tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

- Cuidado y Diligencia profesionales : El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen.

- Independencia : El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

B) Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo. Están constituidas por la exigencia de cuidado y la diligencia, los cuales son elementos que por su importancia deben de ser cumplidos en la ejecución del trabajo, se dividen en :

- Planeación y Supervisión : El trabajo de auditoría se planeará adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

- Estudio y Evaluación del Control Interno : El auditor debe efectuar éste estudio y evaluación que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y



oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

- Obtención de evidencia suficiente y competente :
Mediante los procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

C) Normas relativas al Informe e Información. El resultado final del auditor es su informe, donde pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen; por lo mismo, se hace necesario que también se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe correspondiente, y éstos son :

- Aclaración de la relación del auditor con los Estados Financieros y la responsabilidad asumida respecto de ellos.

- Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- Consistencia en la aplicación de los Principios de Contabilidad.

- Suficiencia de las declaraciones informativas.



- Salvedades.

- Abstención de opinión.

Como hemos mencionado, las normas de auditoría son los requisitos que el Licenciado en Contaduría, como auditor externo, debe cumplir para el desarrollo de su trabajo, sin embargo, para su desempeño, éste debe auxiliarse de los procedimientos de auditoría.

1.5.3. DEFINICION, CLASIFICACION, ALCANCE Y OPORTUNIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Ahora bien, resulta necesario dar la definición de procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

" Generalmente el Contador Público independiente no puede obtener el conocimiento que necesita, con la certeza que requiere como resultado de una sola prueba, sino que, frecuentemente, llega a formar su convicción con el resultado concurrente de varias



pruebas diferentes aplicadas a la misma partida o al mismo grupo de hechos o circunstancias ".(10)

Con base en lo anterior, podemos establecer la definición de los procedimientos de auditoría, que son, según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

" El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión ".(11)

* Clasificación :

- Pruebas de Cumplimiento. Se llevan a cabo para determinar qué tan bien están funcionando ciertos controles contables internos específicos, con la finalidad de proporcionar al auditor evidencia de que están funcionando como lo prescribe el sistema.

- Pruebas Sustantivas. Consisten en pruebas de los detalles de las operaciones y de los saldos de las cuentas, procedimientos de revisión analítica y otros procedimientos de auditoría con la finalidad de proporcionar al auditor evidencia



directa de la validez de las afirmaciones de la Gerencia implícitas en los Estados Financieros, o bien, en caso contrario, descubrir errores o irregularidades en los mismos.

* Alcance. De acuerdo con el juicio que se forme el auditor respecto al cumplimiento del Control Interno de la empresa estará en posibilidad de determinar la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría.

* Oportunidad. Consiste en determinar la época propicia para aplicar con resultados satisfactorios los procedimientos de auditoría, ya sea en fechas cercanas al cierre del ejercicio o periódicamente en el curso del año. La experiencia del auditor en trabajos similares determinará la oportunidad de los procedimientos.

Después de mencionar los procedimientos de auditoría así como su clasificación, podemos plantear que el Licenciado en Contaduría como auditor externo necesita auxiliarse de las técnicas de auditoría, como última herramienta para el desempeño de su trabajo.



1.5.4. DEFINICION Y CLASIFICACION DE TECNICAS DE AUDITORIA.

En seguida citaremos la definición y clasificación que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos hace acerca de las técnicas de auditoría.

" Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para fundamentar su opinión ". (12)

*** Clasificación :**

- Estudio General. Técnica que se aplica para conocer las políticas, contabilidad, funcionamiento, financiamiento, organización, catálogo de cuentas, operaciones, procedimientos operativos, Estados Financieros, etc; con la finalidad de poseer una apreciación general de la empresa, que le permita obtener conclusiones precisas y correctas al momento de aplicar los procedimientos.

- Análisis. Procedimiento a través del cual se desintegran las diversas cuentas de los Estados Financieros,



con la finalidad de llegar a conclusiones que le permitan obtener un saldo correcto; el cual puede ser de movimientos y de saldos.

- Inspección. Examen físico de materiales y documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de una activo u operación, así como de algún registro de contabilidad.

- Confirmación. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación.

- Investigación. Obtención de información, datos y comentarios de funcionarios así como empleados de la empresa para obtener un conocimiento, y formarse un juicio sobre los saldos de las cuentas y operaciones realizadas por la empresa.

- Declaración. Manifestaciones por escrito del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Se aplica cuando la importancia de los datos o resultados de las investigaciones lo ameritan.



- **Certificación.** Obtención de un documento en el que se asegura la realización de un hecho, legalizado con la firma de un profesional externo a la empresa.

- **Observación.** Presencia Física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos en la empresa respecto de las políticas establecidas y así comprobar el sistema de control interno .

- **Cálculo.** Verificación matemática de alguna partida para cerciorarse de ésta mediante un procedimiento diferente al usado por la empresa.

Ya expuesto lo que es Auditoría de Estados Financieros, y sus aspectos relevantes, así como su interacción con la información financiera respecto a los usuarios de la misma, se procederá en el siguiente capítulo a desarrollar el Dictamen de Estados Financieros, que es el último paso de la función de un Licenciado en Contaduría como auditor independiente de Estados Financieros.



INDICE DE CITAS

- (1) COOK J. Auditoría Editorial McGraw-Hill México 1992
Pág.5
- (2) FARIAS, García Pedro. Auditoría Banca Múltiple.
Editorial Farias. México 1989 Pág.1
- (3) Idem.
- (4) Idem.
- (5) DEFLIESE, y otros. Auditoría Montgomery. Editorial Limusa.
2º. Ed. México,1991. Pág.65.
- (6) Idem. Pág.6
- (7) IMCP . Principios de Contabilidad Generalmente
Aceptados. Editorial. IMCP. 9º.Edición. México,1994. Boletín A-1.
Pág.23.
- (8) KOLHER, E. L. Auditoría. Editorial Diana. 3º. Ed.
México,1964. Pág.26-29.
- (9) IMCP. Normas y Procedimientos de Auditoría. Editorial
IMCP. 13º. Ed. México,1995. Boletín 1010. Pág.5.
- (10) FARIAS, García Pedro. Auditoría Banca Múltiple
Editorial Farias. México, 1989. Pág.5.
- (11) IMCP. Normas y Procedimientos de Auditoría.
Editorial IMCP. 13º. Ed. México,1995. Boletín 5010. Pág.4.
- (12) FARIAS, García Pedro. Auditoría Banca Múltiple
Editorial Farias. México, 1989. Pág.4.



CAPITULO II

DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

En el presente capítulo enunciaremos la evolución del Dictamen de Estados Financieros, así como definiciones y objetivos, de éste, para determinar de ésta forma la responsabilidad de información del auditor, elementos básicos, presentación y los tipos de dicho Dictamen.

2.1 EVOLUCION DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS EN MEXICO. (13)

Como hemos mencionado, la Auditoría de Estados Financieros ha sufrido diversas modificaciones a través del tiempo, razón por la cual es explicable que la estructura del Dictamen de Estados Financieros también haya variado, por lo tanto, a continuación daremos una breve sinopsis de estos cambios.

La evolución del Dictamen de Estados Financieros en México ha sido propiciada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., debido a la influencia recibida por el Instituto Americano de Contadores Públicos, tomando en cuenta, que la Contaduría Pública es de aplicación universal.



A partir de la década de los cincuentas, el Dictamen de Estados Financieros se fue adaptando a la situación económica y financiera del país, sin dejar de recurrir a las fuentes extranjeras a manera de consulta.

En una época, el informe tradicional se llamaba informe de forma corta, para diferenciarlo de un informe de forma extensa (un informe en que se presentaban, además de los Estados Financieros básicos, detalles sobre los registros contables, alcance de la auditoría y en ocasiones, comentarios analíticos) los informes de forma extensa son poco comunes en la actualidad. La frase forma corta fué excluida en el año de 1974.

Así mismo, se prohibieron las opiniones divididas las cuales eran una negación de opinión o una opinión desfavorable a la cual se le agregaba una opinión positiva sobre partidas específicas de los Estados Financieros. Estas opiniones fueron prohibidas debido al riesgo de contradicción de una negación o de una opinión desfavorable.

Hace años, el informe de auditoría se llamaba certificado, cuyo párrafo de opinión se iniciaba con la frase "certificamos que", la cual se suprimió debido a que implicaba exactitud y se reemplazó por la frase en nuestra opinión.



Otra frase que se encuentra en desuso es declaramos que ya que implicaba un sello de aprobación, lo cual es desventajoso para una opinión de juicio como lo es la auditoría.

Otro término que no se utiliza en la literatura oficial es opinión nítida, lo cual significa un dictamen sin salvedades; pero aunque no oficial, ésta frase es todavía bastante común.

Para considerar lo relativo a los aspectos del Dictamen de Estados Financieros, en el siguiente apartado de éste capítulo enumeraremos algunas definiciones de lo que es el Dictamen de Estados Financieros.

2.2 DEFINICIONES DE DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Existen diversas definiciones de Dictamen de Estados Financieros, entre las cuales se encuentran las siguientes :

" El Informe de auditoría es el documento en que el Contador Público profesional expone el alcance y naturaleza de su examen y en que expresa su opinión como experto independiente acerca de los Estados Financieros del cliente que acompañan al informe. "(14)



Willingham lo define como :

" Un informe de auditoría comunica formalmente la conclusión del auditor sobre la presentación de los Estados Financieros y explica las bases para su conclusión . " (15)

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos menciona que :

" El Dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los Estados Financieros de la entidad de que se trate. " (16)

Montgomery enuncia que :

" El Dictamen es el resultado formal de todo trabajo que implica una auditoría de Estados Financieros. " (17)

Después de enunciar algunas definiciones de Dictamen de Estados Financieros , podemos concluir que éste se define como :

La manifestación de los resultados del trabajo del Licenciado en Contaduría que como auditor expresa una opinión profesional independiente, basada en las normas y procedimientos de su profesión, acerca de la veracidad y razonabilidad de las cifras que presentan los Estados Financieros auditados.



A continuación mencionaremos el objetivo del Dictamen de Estados Financieros.

2.3. OBJETIVO DEL DICTAMEN

DE ESTADOS FINANCIEROS

La tarea del auditor consiste en presentar de manera clara y concisa un informe que cubra las necesidades de las diversas personas interesadas; y tiene como objetivo principal, el comprobar que la información financiera se encuentra aplicada conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y sobre bases consistentes, para evitar diversas interpretaciones, variaciones sustanciales y confusiones.

Para que el servicio del auditor sea útil, éste debe tener cuidado en la redacción y presentación del material que integra el informe de auditoría de Estados Financieros, por lo que en el siguiente apartado hablaremos de ello.

2.4 REDACCION Y PRESENTACION DEL INFORME.

Los informes pueden ser largos o cortos, dependiendo de los interesados para los cuales se haya realizado, como sería que el cliente deseara un reporte minucioso, o en forma breve, si la gerencia lo tomará como guía podrían omitirse detalles que le son



familiares pero también se le agregaría material que se omitiría para publicación externa. Si el informe estuviera dirigido a presuntos accionistas o tuviese fines crediticios, la información de éste sería detallada; si el informe tuviese por objeto obtener el registro de la comisión de bolsa y valores, el Licenciado en Contaduría podrá saber la forma en que se usará el informe y lo preparará para ello.

En cualquier caso, deberán aparecer en el informe los detalles de la auditoría practicada. No debe tratarse de acortar el texto del informe ni incluir detalles sin importancia, esto significa que el auditor necesita distinguir entre lo necesario e innecesario en Estados Financieros.

Es impráctico formular reglas para redactar los informes ya que esto se deberá hacer dependiendo de la situación; aunque se necesita tener experiencia en la redacción de informes antes de poder hacerlo en forma óptima, para evitar que éste induzca a conclusiones dudosas o bien, falsas.

Existen dos formas de presentación de dictámenes :

- Elaborándolo como parte integrante del Balance General al calce del mismo; y
- Formulándolo en hojas separadas pero adjuntas a los Estados Financieros.



Generalmente el primer caso se utiliza cuando se desea publicar el Balance General y por comodidad la opinión del auditor se coloca al calce de éste. Otra situación por la que se utiliza ésta forma es cuando el auditor desconfía del uso que pueda dársele al dictamen, ya que éste puede ser anexado a otros Estados Financieros que no hayan sido sometidos a su examen.

El segundo caso formará siempre parte de un cuaderno o pequeño volúmen descriptivo de documentos de la empresa así como del auditor.

En seguida anotaremos las partes que integran el Dictamen de Estados Financieros.

2.5 CUERPO DEL DICTAMEN

DE ESTADOS FINANCIEROS.

Con el objeto de facilitar la comprensión al usuario del Dictamen de Estados Financieros, es aconsejable buscar uniformidad en cuanto a la forma y contenido de éste.

A) Título: El título Dictamen del auditor ayuda al usuario a identificar este tipo de informe así como a distinguirlo de los otros, ya que también podría ser emitido por otra persona, como sería la administración de la empresa.



B) Personas o entidades a quien se dirige: Un informe de auditoría normalmente está dirigido a la persona o grupo que contrató al auditor. La destinación hace énfasis en la naturaleza independiente del dictamen del auditor como un informe a los accionistas, o a la junta directiva la cual es su representante.

En caso de que la entidad objeto de la auditoría sea propiedad de una persona física, el dictamen se dirigirá a esa persona.

C) Texto: Se puede considerar que el texto del dictamen se divide en dos secciones : una que se refiere al alcance, que es donde se hace una explicación del trabajo realizado y pruebas utilizadas para fundamentar la opinión; y otra de la opinión, en donde al auditor expresa su punto de vista profesional acerca de los Estados Financieros.

En éstos dos párrafos, el Licenciado en Contaduría como auditor refleja las afirmaciones básicas que expresan la responsabilidad asumida por el auditor al rendir su informe; dichas afirmaciones son:

- Párrafo de Alcance :

Hemos examinado. Esta frase hace énfasis en que se realizó una auditoría. El auditor no puede expresar una opinión sobre los Estados Financieros sin antes haber llevado a cabo una auditoría.



Los Balances Generales... y los correspondientes Estados de Resultados, Variaciones en las Cuentas de Capital Contable y Cambios en la Situación Financiera. El auditor debe indentificar los Estados Financieros comprendidos en su informe .

De la Compañía X,Y,Z. Esta frase se refiere al hecho de que los Estados Financieros son las declaraciones del cliente, no las del auditor. Es la administración el responsable de la calidad y exactitud de los Estados Financieros; aunque el mismo auditor los hiciera lo haría en nombre del cliente.

Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas. Al afirmar que se han cumplido las Normas y Procedimientos de Auditoría, el auditor declara que personas entrenadas y con autoridad profesional realizaron un examen apropiado para basar su opinión acerca de los Estados Financieros.

Pruebas de los registros de contabilidad. Esta frase hace énfasis en que una auditoría implica un análisis de datos seleccionados más que una revisión completa de tales datos; indica también que, aunque el examen incluye una prueba de los registros, dicho examen está centrado sobre los Estados Financieros.

Procedimientos... considerados necesarios según las circunstancias. Se refiere a la importancia del concepto profesional. Las pruebas y procedimientos están sujetas a las circunstancias de



un contrato particular; las normas de auditoría generalmente aceptadas son aplicables a todo contrato.

- Párrafo de Opinión :

En nuestra opinión. La opinión del auditor es la expresión de su criterio profesional debido a su experiencia en las áreas de contabilidad y auditoría, por lo que su opinión es significativa, sin embargo, él no puede garantizar la exactitud de los Estados Financieros.

Presentan razonablemente... El auditor no declara que los Estados Financieros son verídicos y correctos, ya que éstos son el resultado de cálculos así como de aproximaciones y por lo tanto su precisión no puede ser absoluta; sin embargo, puede concluir que los Estados Financieros se encuentran libres tanto de errores materiales como de omisiones.

Elaborados con base en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados consistentemente. Los Estados Financieros de una entidad no serán comparables de un período a otro si los métodos no se han aplicado adecuadamente. Se puede optar por cambiar los métodos, pero aquellos que produzcan un efecto material deben estar señalados en el informe del auditor.

D) Fecha de emisión: El informe debe llevar la fecha del último día en el cual se efectuó el trabajo de auditoría. Aunque el



auditor tiene alguna responsabilidad sobre el descubrimiento de hechos posteriores a la fecha del Balance General, dicha responsabilidad se reduce considerablemente después de haber completado su examen de los Estados Financieros.

E) Lugar de residencia: El dictamen deberá mencionar la ubicación específica donde el auditor tiene establecida su oficina.

F) Firma: El dictamen deberá estar firmado por el auditor que realizó la revisión.

A continuación mencionaremos el formato tradicional de Dictamen de Estados Financieros.

2.6 DICTAMEN ESTANDAR.

El dictamen como lo conocemos en la actualidad, fue publicado por primera vez en México en el año de 1951, el cual fue adoptado por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., el cual decía :



A) Dictamen de dos párrafos. Figura. 2.1.

Informe de Licenciados en Contaduría.

A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

Hemos examinado los Balances Generales de la Compañía X,Y,Z al 31 de Diciembre de los años 19XX y 19XX, los Estados de Resultados, de Movimientos en el Capital Contable y Cambios en la Situación Financiera de los años terminados en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la compañía. Nuestro examen se hizo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y, consecuentemente, realizamos todas las pruebas de los registros de contabilidad y seguimos los demás procedimientos que consideramos necesarios según las circunstancias.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de la compañía X,Y,Z al 31 de Diciembre de 19XX y 19XX, así como los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados sobre bases consistentes.

México, D. F.
Enero 30 de 19XX

Arthur Young & Company

Fig. 2.1. Ejemplo de un Dictamen Estándar de dos párrafos.



B) Dictamen de un párrafo.Figura.2.2.

Informe de Licenciados en Contaduría.

A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos presentan en forma razonable la situación financiera de la Compañía X,Y,Z al 31 de Diciembre de 19XX y 19XX, así como el resultados de sus operaciones por los años que terminaron en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que fueron aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior. Nuestro examen de dichos Estados Financieros se practicó de acuerdo con las normas de auditoría que, dentro de las circunstancias, consideramos necesarias.

México, D. F.
Enero 30 de 19XX

Arthur Young & Company

Fig. 2.2 Ejemplo de un Dictamen Estándar de un párrafo.

Como hemos mencionado, el Dictamen de Estados Financieros estándar es utilizado cuando los resultados de la auditoría permiten establecer una opinión acerca de la razonabilidad de ellos, sin embargo, algunas ocasiones dichos resultados muestran eventos significativos que por su naturaleza deben ser mencionados ya que pueden o no afectar la razonabilidad de las cifras, como presentaremos a continuación.



2.7 ALTERNATIVAS DE DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Existen diversas formas de rendir un dictamen de auditoría de Estados Financieros, entre los cuales se encuentran los siguientes :

1.- Limpio o sin salvedades. En el texto de éste dictamen no se expresa alguna situación que impida obtener una opinión positiva de los Estados Financieros.

2.-Dictamen con salvedades o excepción. El auditor puede restringir su opinión por cualquiera de las cuatro razones básicas para modificar la misma :

A) Desviaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Cuando los Estados Financieros están alterados por una desviación, el auditor deberá identificar en qué consisten esas desviaciones, cuantificar su efecto en los Estados Financieros y plasmar su repercusión en el dictamen, como se muestra en la Figura 2.3



Informe de Licenciados en Contaduría.

A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

Hemos examinado...

(párrafo intermedio)

La Compañía X, Y, Z ha excluido de los bienes y del pasivo en el Balance General anexo ciertas obligaciones de arrendamiento las cuales, en nuestra opinión, debieran ser capitalizadas para ajustarse a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Si esas obligaciones de pasivo se capitalizarán, los bienes se incrementarían en N\$ _____, el pasivo a largo plazo en N\$ _____ y las utilidades acumuladas en N\$ _____ al 31 de Diciembre de 19XX, y la utilidad neta y las utilidades por acción aumentarían (disminuirían) en N\$ _____ y en N\$ _____ respectivamente por el año que terminó en esa fecha.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la no capitalización de las obligaciones de pasivo que se explican en el párrafo anterior, los Estados Financieros presentan razonablemente...

México, D. F.
Enero 30 de 19XX

Arthur Young & Company

Fig. 2.3. Ejemplo de un Dictamen con salvedad debida a una desviación a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



B) Desviaciones a la uniformidad o consistencia. La norma de consistencia exige que el auditor indique en el dictamen si los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados han sido aplicados uniformemente de uno a otro período. El objetivo es asegurarse de que los cambios de principios de contabilidad no afectan de manera trascendental la comparabilidad de los Estados Financieros entre períodos o que, si lo hacen, el efecto se revele. A continuación se presenta un ejemplo de este tipo de informe, en la Figura 2.4.

Informe de Licenciados en Contaduría
A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

Hemos examinado...

(párrafo de opinión)

en conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los cuales, excepto por el cambio en el método de cálculo en la depreciación expuesto en la nota X a los Estados Financieros, han sido aplicados uniformemente con relación a los del año anterior.

México, D. F. Arthur Young & Company
Enero 30 de 19XX

Fig 2.4. Ejemplo de un Dictamen con salvedad debida a la aplicación inconsistente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



C) Limitación de alcance. La amplitud del examen puede estar limitada significativamente, de tal modo que el auditor no pueda aplicar procedimientos de auditoría que el considere necesarios u obtener información esencial. El siguiente informe ilustra dicho tipo de dictamen en la Figura 2.5

Informe de Licenciados en Contaduría
A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

Hemos examinado...

(párrafo intermedio)

Debido a que fuimos contratados como auditores de la compañía en fecha posterior al cierre del ejercicio, no observamos los inventarios físicos y, debido a la naturaleza de los registros contables, no pudimos satisfacernos, a través de otros procedimientos de auditoría, del importe de los inventarios y del costo de ventas del ejercicio.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los ajustes, que pudiésemos haber determinado si hubiésemos podido presenciar los inventarios físicos, los Estados Financieros.....

México, D. F. Arthur Young & Company
Enero 30 de 19XX

Fig. 2.5. Ejemplo de Dictamen con salvedad debida a limitación en el alcance.



D) Incertidumbre. Los Estados Financieros pueden estar afectados por la incertidumbre acerca del resultado de un acontecimiento futuro. A continuación presentaremos un fragmento de un informe que contiene un dictamen con salvedad debido a una incertidumbre, a continuación se presenta un informe que ilustra dicha salvedad Figura 2.6.

Informe de Licenciados en Contaduría
A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z
Hemos examinado...
(párrafo de opinión)
En nuestra opinión sujeta a cualquier ajuste a los Estados Financieros que pueda resultar de la determinación final de la deuda de la compañía por impuesto sobre la renta por los años anteriores, según lo expuesto en la nota X, los Estados Financieros antes citados presentan razonablemente...
México, D. F. Arthur Young & Company
Enero 30 de 19XX

Fig. 2.6. Ejemplo de un Dictamen con salvedad debido a incertidumbre sobre el resultado de un acontecimiento futuro.

3.- Opinión adversa. Este tipo de opinión se emite cuando hay desviaciones profundas y de significación en los Estados



Financieros con respecto a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, lo cual significa que los Estados Financieros no presentan razonablemente la situación financiera de la empresa.

Cuando se emite un dictamen desfavorable, el párrafo de opinión incluye una referencia directa al párrafo intermedio, en el cual se plantean las bases para éste tipo de dictamen. Por ejemplo ver la Figura 2.7.

Informe de Licenciados en Contaduría
A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z
Hemos examinado...
(párrafo de opinión)
En nuestra opinión, debido al empleo de valores de tasación para declarar las cuentas de los bienes y los gastos relacionados de depreciación, tal como se expuso en el párrafo anterior, los Estados Financieros no presentan razonablemente la situación financiera de la compañía X,Y,Z a Diciembre 31 de 19XX, ni los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera para el año terminado en esa fecha de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
México, D. F. Arthur Young & Company
Enero 30 de 19XX

Fig. 2.7. Ejemplo de un Dictamen desfavorable.



4.- Negación de Opinión. Esta puede producirse si el examen es tan incompleto o deficiente que el auditor es incapaz de formular una opinión sobre los Estados Financieros. Las limitaciones sobre la aplicación de procedimientos de auditoría a elementos significativos de los Estados Financieros necesitan que el auditor decida si la documentación comprobatoria que tiene es suficiente para expresar un dictamen sin salvedades, con salvedades o si debe negarse a dar una opinión.

Cuando las limitaciones sobre procedimientos importantes son impuestas por el cliente, el auditor debe renunciar al dictamen sobre los Estados Financieros. En seguida, se presenta un ejemplo de este tipo de informe en la Figura 2.8.



Informe de Licenciados en Contaduría

A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z

Hemos examinado...

(párrafo de alcance)

y todos los demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias, excepto que, de acuerdo con sus instrucciones, no estuvimos presentes en la toma del inventario físico a Noviembre 30 de 19XX .

(párrafo de opinión)

Debido a que el inventario a Noviembre 30 de 19XX incide significativamente en la determinación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera, no expresamos una opinión sobre los citados Estados Financieros tomados en conjunto.

México, D. F.
Enero 30 de 19XX

Arthur Young & Company

Fig. 2.8. Ejemplo de un Dictamen en que el auditor se niega a dar su opinión.

La elección entre un dictamen limpio y las diferentes alternativas de informes depende de la significación de la deficiencia, teniendo



el Licenciado en Contaduría, como auditor, los siguientes puntos a considerar :

A) Posibilidad de aislar la deficiencia : si el auditor identifica el rubro deficiente, cuantifica el efecto sobre los Estados Financieros y explica la deficiencia comprensiblemente, es suficiente un dictamen con salvedades.

B) Utilidad de los Estados Financieros : si el efecto de la deficiencia es de tal significado o abarca tantas partidas que un usuario pudiera tener dificultad para hacer un análisis de los Estados Financieros, es inaceptable un dictamen con salvedades.

C) Amplitud del desacuerdo con el cliente: si la gerencia del cliente no puede corregir razonablemente la deficiencia, o si la partida representa una diferencia de opinión, es probable un dictamen con salvedades.

Como hemos mencionado, el Dictamen tiene variados usos dependiendo de la finalidad que se le dé; el Licenciado en Contaduría, como auditor, debe entonces preparar dicho informe con la información necesaria para que los usuarios de la misma puedan utilizar el Dictamen como una herramienta de ayuda en la toma de decisiones, debido a lo cual expondremos en el siguiente capítulo lo relativo a la toma de decisiones.



INDICE DE CITAS

- (13) DEFLIESE y otros. Auditoría Montgomery. Editorial Limusa. 2º. Ed. México. Pág.864-866.
- (14) HOLMES Auditoría, principios y procedimientos. Tomo 1. Editorial UTEHA. 2º. Ed. México Pág.7
- (15) WILLINGHAM. Auditoría, conceptos y métodos. Editorial McGraw-Hill. México, 1988. Pág.367.
- (16) INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS Normas y Procedimientos de Auditoría. Editorial IMCP. 13º. Ed. México. Boletín 5010 Pág.4
- (17) DEFLIESE y otros. Auditoría Montgomery. Editorial Limusa. 2º. Ed. México. Pág.863



CAPITULO III

EL CONSEJO ADMINISTRATIVO EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS Y LA TOMA DE DECISIONES.

En éste capítulo mencionaremos lo que es el Consejo Administrativo y la empresa de servicios como la interacción de ambos para la adecuada toma de decisiones.

3.1. DEFINICIONES Y CLASIFICACION DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.

Según el Diccionario de la Lengua Española el Consejo Administrativo se define como :

" Cuerpo administrativo y consultivo en las sociedades o compañías particulares ".(18)

Erick L. Kohler menciona que :

" El Consejo Administrativo son personas elegidas por los



accionistas y a quienes se confía, de acuerdo con las leyes de sociedades mercantiles; la responsabilidad de dirigir y vigilar la operación de los asuntos de una sociedad anónima, principalmente ".(19)

Manuel Resa García enuncia que :

" El Consejo de Administración es el órgano de la sociedad que deberá cumplir las resoluciones tomadas por la Asamblea General de Accionistas ".(20)

Harold Koontz lo define como :

" Conjunto de personas que cooperan con la entidad económica responsabilizándose de la dirección de la misma ".(21)

Mencionado lo anterior podemos definir que :

El Consejo Administrativo es el grupo de personas encargadas de dirigir y controlar la administración de una empresa de servicios para que ésta logre sus objetivos



Los Consejos Administrativos son clasificados en simulados, familiares, controlados por los mismos propietarios, controlados interiormente por miembros del exterior, controlados por miembros del exterior pero dirigidos por miembros del interior, compuestos sólo por miembros del interior y compuestos por miembros del exterior :

1.- Simulados. Son aquellos que están constituidos para cumplir cláusulas de los estatutos y, cuando la empresa de servicios se crea sin que los fundadores hayan seleccionado a los miembros definidos, éste tipo de consejo no es operante.

2.- Familiares. Son aquellos que están formados por miembros de la familia con el objeto de cumplir con las disposiciones legales, pero que no ejercen funciones de consejeros.

Sin embargo existen empresas de servicios de propiedad familiar en las cuales existe un adecuado Consejo Administrativo que incluye a miembros ajenos a la familia, pero que cumplen con los deberes y responsabilidades del mismo.

3.- Controlados por los mismos propietarios. Existen consejos en los cuales los accionistas mayoritarios controlan la empresa, eligen a los miembros del consejo y someten su nombramiento al



voto rutinario de los accionistas restantes. En éstos casos, el Consejo Administrativo puede estar formado por un grupo de subordinados que sólo ejecuten las órdenes superiores o, por el contrario, que operen adecuadamente en su calidad de representantes de la empresa de servicios.

4.- Controlados interiormente por miembros del exterior. En éstos casos existe un grupo del interior que controla la elección del Consejo Administrativo, por lo cual éste puede o no ser funcional.

5.- Controlados por miembros del exterior, pero dirigidos por miembros del interior. La tarea de los miembros del interior es presentar las propuestas a la aprobación del Consejo Administrativo pudiendo éste ser elegido ya sea por los accionistas o por grupos del exterior con poder sobre las decisiones de la empresa de servicios.

6.- Compuestos sólo por miembros del interior. El Consejo Administrativo está formado solamente por altos funcionarios de la empresa de servicios.

7.- Compuestos por miembros del exterior. Son aquellos en que los componentes del Consejo Administrativo no son altos funcionarios de la empresa de servicios, por lo que entendemos que



han de estar desinteresados en alcanzar las metas de la empresa de servicios.

Para hacer mención de los aspectos relativos al Consejo Administrativo de una empresa de servicios, a continuación definiremos a la misma.

3.2. DEFINICIONES DE EMPRESA.

Existen varias definiciones de empresa, entre las cuales se encuentran las siguientes :

Antony Jay menciona que :

" Es una institución para el empleo eficaz de los recursos mediante un gobierno, para mantener y aumentar la riqueza de los accionistas y proporcionarles seguridad y prosperidad a los empleados " (22)

Isaac Guzmán Valdivia enuncia que :

" Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a



los requerimientos del medio humano en que la propia empresa actúa ".(23)

Roland Caude la define como :

" El conjunto de actividades humanas colectivas, organizadas con el fin de producir bienes o rendir beneficios ". (24)

Con base en las anteriores definiciones, enunciaremos a la empresa como :

Unidad productiva o de servicio, integrada por recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que produce bienes y/o servicios con el fin de satisfacer necesidades, valiéndose de la Administración para lograr sus objetivos

A continuación mencionaremos algunas definiciones de la empresa de servicios.

3.2.1. DEFINICIONES DE EMPRESA

DE SERVICIOS.

Enseguida evocaremos algunas definiciones de empresa de servicios :



José Fernández Arena la define como :

" Unidad productiva derivada de un anhelo de solucionar una necesidad existente, constituida según aspectos prácticos o legales, integrada por recursos y apoyada en la administración para lograr sus objetivos de servicio ".(25)

La Real Academia Española menciona que :

" Es una entidad integrada por el capital y el trabajo, dedicada a actividades de prestación de servicios con fines lucrativos y con la consiguiente responsabilidad ".(26)

Erick L. Kolher menciona que es :

" Cualquier organización comercial dedicada a la prestación de un servicio, con o sin fines de lucro ".(27)

Para los fines de ésta investigación definiremos a la empresa de servicios como :

Organización destinada a ofrecer servicios y satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada, integrada por recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, con o sin fines de lucro.

En seguida daremos unos ejemplos de empresas de servicios :



- Comunicación y transportes.
- Educación.
- Depósitos y Almacenes.
- Bancos y otras instituciones financieras.
- Comercio.
- Gobierno.

Ya definida la empresa de servicios y enunciados algunos tipos de ésta, a continuación mencionaremos la autoridad y responsabilidad del Consejo Administrativo dentro de ésta.

3.3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS.

Los consejeros tienen autoridad para ejercer los poderes de la empresa de servicios, y éste poder tan sólo está sujeto a las restricciones impuestas por las leyes del estado, ya que dichos poderes los han recibido de los accionistas, de acuerdo con los estatutos y reglamentos interiores.



Los consejeros tienen plena libertad para ejercer su buen juicio sin interferencia de los accionistas en tanto ésto sea necesario para dirigir todas las actividades de la empresa de servicios y en el mejor interés de éstos.

La responsabilidad básica del Consejo de Administración es la de representar a los accionistas y ofrecerles la seguridad de que la empresa de servicios está adecuadamente dirigida, de aquí se deriva que los consejeros se comporten ante terceras personas como los responsables del poder y de la acción de la empresa de servicios.

Tanto por las exigencias de la ley como por la necesidad de que la empresa de servicios esté bien dirigida, con el fin de alcanzar un crecimiento progresivo y la continuidad de éste, existen responsabilidades básicas para lograrlo, las cuales mencionaremos en el siguiente apartado.

3.4. FUNCIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS.

A continuación mencionaremos las funciones que debe de cubrir el Consejo de Administración para desempeñar adecuadamente su papel.



1.- Administrar. Es la salvaguarda y adecuado manejo del activo de la empresa de servicios, relacionados con los intereses a largo plazo de los accionistas. Incluye la responsabilidad con el público en general ya que éste constituye un soporte al negocio, así como con el personal de la empresa de servicios y los clientes que solicitan sus servicios.

2.- Determinar los objetivos de la empresa. El Consejo Administrativo tiene la responsabilidad de señalar los objetivos y de trazar las normas adecuadas para alcanzar éstos. El Consejo de Administración tiene la responsabilidad de asegurarse que los acuerdos y decisiones tomadas se hagan efectivas, así como considerar si los fines y políticas son adecuadas.

El Consejo Administrativo se ve implicado en una planificación a largo plazo, para señalar las metas y objetivos.

3.- Seleccionar ejecutivos. Esta función del Consejo Administrativo consiste en que éste elija un gerente o al presidente de la empresa de servicios, así como dar su aprobación a los nombramientos de otros altos cargos que deban ser elegidos por estos.

Esto obedece a dos razones :



A) Estos ejecutivos superiores tienen a su cargo importantes funciones en las operaciones de la empresa de servicios o de sus divisiones, siendo por ésto de importancia para el Consejo Administrativo.

B) El Consejo Administrativo debe conocer la potencialidad del personal de ese nivel superior y tener el poder de aprobar esos nombramientos.

Hay dos motivos para esta práctica :

A) En primer lugar, los sueldos superiores al nivel normal de una empresa de servicios, son un consumo de fondos e implican mantener al beneficiario como parte esencial de la alta dirección o en su caso del equipo staff.

B) En segundo lugar, el Consejo Administrativo tiene así medios de conocer que existe una estructura razonable y constante de alto nivel.

4.- Asegurar la expansión de la empresa de servicios. Esta función, como su nombre lo indica, es la de asegurar la expansión del negocio y su crecimiento, cuando se presentan factores físicos, sociales y /o biológicos en el medio ambiente que le rodea.

Estos factores pueden ser los cambios en la tecnología, los mercados variables, gustos nuevos o diferentes, condiciones



políticas o económicas y la creación de nuevas entidades económicas.

5.- Asegurar que los planes estén diseñados para lograr los objetivos. Un Consejo Administrativo debe revisar y aprobar los planes de la empresa. Estos planes se guían y se controlan mediante las políticas establecidas para el caso, con el propósito de asegurar la estabilidad y expansión en tanto que la empresa de servicios esté en marcha.

6.- Aprobar decisiones de la empresa de servicios. Existen actividades en las que se requiere que sea el Consejo Administrativo el que tome las decisiones, esto con el propósito de lograr y mantener la estabilidad así como la expansión a largo plazo de la empresa de servicios, consiguiendo así la efectividad de la dirección.

A continuación mencionaremos las actividades en las que el Consejo Administrativo debe tomar las decisiones según Harold Koontz en su obra Funciones y Tareas del Consejo de Administración en la página 41:

A) Determinar los objetivos de la empresa de servicios.

B) Aprobar las políticas de la empresa de servicios.



- C) Aprobar la organización de la empresa de servicios.
- D) Nombrar al personal directivo de la empresa de servicios.
- E) Remunerar a la alta dirección de la empresa de servicios.
- F) Aprobar los presupuestos de la empresa de servicios.
- G) Aprobar los planes de la empresa de servicios.
- H) Aprobar el nombramiento de auditores externos así como el de los asesores jurídicos.
- I) Nombrar a los apoderados o representantes de la empresa de servicios.
- J) Atender asuntos que requieren la actuación de los accionistas de la empresa de servicios.

7.- Verificar resultados. El Consejo Administrativo debe asegurarse de que los resultados estén de acuerdo con lo planeado.

8.- Distribuir beneficios de la empresa de servicios. Los consejeros administrativos deberán decidir si los beneficios deben distribuirse a los propietarios en calidad de dividendos, retenerlos para expansión de la empresa de servicios o dedicarlos a pagar deudas atrasadas de la misma.



9.- Fusión e Integración. Por lo que a fusión se refiere, se requiere el consentimiento de los accionistas aunque el Consejo Administrativo toma parte en las actividades derivadas de la fusión.

Ante la adquisición de una nueva empresa ya sea por compra de su activo o por fusión, las actividades derivadas de ésta son labores específicas del Consejo Administrativo ya que éstas determinan el futuro de la empresa de servicios.

Por lo tanto un Consejo Administrativo eficaz debe de :

A) Comprender lo que es la administración y la responsabilidad de dirigir la empresa de servicios.

B) Establecer un ambiente apropiado para el rendimiento de las personas que laboran en la empresa de servicios.

C) Conocer sus responsabilidades y obligaciones fundamentales, las tareas que debe realizar, así como la autoridad que posee.

D) Saber el lugar que ocupa en la estructura directiva de la empresa, lo que implica conocer la misma.

Como hemos mencionado, las funciones y autoridad del Consejo Administrativo de una empresa de servicios están encaminadas a la toma de decisiones a nivel gerencial, por lo que en el siguiente



apartado definiremos lo que es la toma de decisiones y los pasos a seguir para la realización de ésta.

3.5. DEFINICIONES DE TOMA DE DECISIONES.

Para entender lo que es la toma de decisiones, procederemos a exponer algunas definiciones de la misma.

Harold Koontz explica que :

" Tomar una decisión implica un acto racional que conduzca con la máxima eficacia y eficiencia al logro del fin propuesto con anterioridad ".⁽²⁸⁾

Haynes y Marrie definen que :

" La toma de decisiones es la determinación de elecciones que se escogen conscientemente para alcanzar un resultado concreto ".⁽²⁹⁾

Stoner enuncia que:

"La toma de decisiones describe el proceso en virtud del cual un curso de acción se selecciona como la manera de sortear un problema concreto."⁽³⁰⁾



Elkins la define como:

"La actividad mental que se desarrolla al mover una organización del estado actual de la situación a un estado previsto deseado."⁽³¹⁾

José Antonio Fernández Arena menciona que:

" Es la elección de un programa alternativo calculando los riesgos y posibles ventajas de ese curso de acción."⁽³²⁾

Con base en lo mencionado, enseguida anotaremos nuestra definición de toma de decisiones.

La toma de decisiones consiste en seleccionar el curso de acción, de entre varias alternativas, que se presenta como el camino adecuado a seguir para la obtención de un objetivo determinado.

En el siguiente apartado mencionaremos las primeras teorías sobre los individuos que toman las decisiones.

3.6. TIPOS DE TOMADORES DE DECISIONES.

Se han propuesto al respecto dos teorías, representada cada una por su propio tipo adecuado de tomador de decisiones, las cuales son:



1.- El hombre económico. Esta teoría menciona que todas las personas actúan racionalmente de acuerdo a sus intereses, lo que le preocupa al encargado de tomar la decisión es el motivo utilitario, mientras que los empleados se preocupan por maximizar sus salarios.

Esta teoría supone que los individuos o las compañías conocen todas las soluciones posibles para determinada situación, así como sus posibles resultados; por lo que éste tipo de tomadores de decisiones se basan en la evaluación de estas soluciones y resultados en términos de sus beneficios.

2.- El hombre Administrativo. En ésta teoría los valores personales, la habilidad y personalidad de los tomadores de decisiones, pueden influir en su decisión, ya que en ésta los individuos y las compañías utilizan su información así como sus recursos para encontrar soluciones a problemas satisfaciéndolos en lugar de optimizarlos.

Después de haber mencionado las teorías en que los individuos se basaban para tomar las decisiones, a continuación describiremos su proceso.



3.7. EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.

Al comenzar este proceso hay que recopilar toda la información posible acerca de las circunstancias específicas del problema. Se debe determinar :

- A quién va a afectar la decisión.
- A quién se le va a comunicar la decisión.
- Si se cuenta con el equipo y recursos necesarios o si se requiere más de los mismos.
- La forma en que la toma de decisión va a afectar el presupuesto o la situación económica de la empresa de servicios.
- Si hay que eliminar o cambiar alguna decisión anterior.
- Cuánto tiempo se necesita antes que la toma de decisiones surta efecto.

Debido a lo mencionado es necesario seguir un proceso y los pasos de éste son los siguientes :

1.- Identificación del problema. Consiste en determinar la situación a resolver y así señalar el objetivo que debe llevar a su solución, ésto es, ¿ Qué debe conseguir la solución ?.

2.- Análisis del problema. Esto comprende :



A) Investigación de hechos : La calidad de la toma de decisiones depende si se ha obtenido toda la información necesaria. Entre las fuentes de información tenemos :

- Registros Internos, como lo es el Dictamen de Estados Financieros.
- Información publicada, como es la información de otras empresas de servicios de la misma actividad.
- Contactos personales dentro y fuera de la empresa de servicios.

B) Limitaciones a la solución. Una limitación es un obstáculo inevitable, el tiempo es un ejemplo de esto. Otras restricciones surgen de :

- Falta de conocimiento.
- Aptitudes del personal.
- Imagen de la empresa de servicios.
- Carencia de capital, equipos y otros recursos.

3.- Desarrollo de soluciones. Las soluciones provienen de diversas fuentes :

- Experiencia anterior.



- Asesoramiento de especialistas y departamentos de servicio.

- Colegas.
- Subordinados.
- Clientes.
- Competidores.
- Proveedores.
- Publicaciones y exposiciones.

Cuando se cuenta con varias soluciones a escoger, es necesario :

- Prever el resultado de cada solución, incluyendo posibles desviaciones y la probabilidad de éxito.

- Evaluar cualquier consecuencia negativa o positiva que se dé sobre otras actividades.

- Así mismo es necesario conocer las condiciones de éste proceso ya que todas las soluciones se pueden clasificar de acuerdo con el grado de riesgo que tienen; las cuales son las siguientes :

A) Certidumbre. En algunas soluciones el grado de riesgo es mínimo por lo que el encargado puede eliminar la posibilidad de



éste. En condiciones de certidumbre hay información exacta, medible y confiable para fundamentar la decisión tomada.

B) Riesgo. Existen condiciones que requieren que se tomen decisiones sin toda la información necesaria para pronosticar el resultado; bajo tales condiciones de riesgo a las diferentes alternativas se les debe calcular la probabilidad de éxito; misma que puede ser objetiva y subjetiva :

* Probabilidad objetiva. Es aquella que se estima con base en la experiencia.

* Probabilidad subjetiva. Es aquella que está basada en factores no explicables (intuición, criterio personal).

- Incertidumbre. En éste tipo de condición el encargado no puede estimar las probabilidades y no tiene acceso a toda la información, por lo que no tiene forma de valuar los resultados posibles de las diferentes soluciones.

4.- Elección entre alternativas. Representa la valoración de las posibles soluciones, con base en las probabilidades que tenga cada una de ellas y el costo que representen tanto en términos financieros como en la utilización de otros recursos.



Al prever las consecuencias y elegir entre las diferentes alternativas en la toma de decisiones, los encargados pueden aprovecharse de :

A) Los departamentos especializados.

B) Las técnicas de investigación operativa que ofrecen soluciones matemáticas.

5.- Organización de la puesta en práctica. La toma de decisiones acaba cuando se ha decidido la forma de ejecutarla. En todos los casos hay que determinar :

A) Quién es el responsable de poner en práctica la decisión tomada.

B)Cuál es el plazo de ejecución.

C) Qué recursos se necesitan para poner en práctica la decisión tomada. Deben reservarse o hacerse disponibles tiempo, dinero, personas y equipo necesario.

6.- Control. Es el elemento que tiene como función asegurar el cumplimiento de los objetivos. Deben de cumplir tres fines:

A) Progreso hacia el resultado final.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**



B) Evaluación del proceso seguido.

C) Validación del resultado final.

La siguiente figura muestra el proceso de la toma de decisiones (Figura.3.1.).

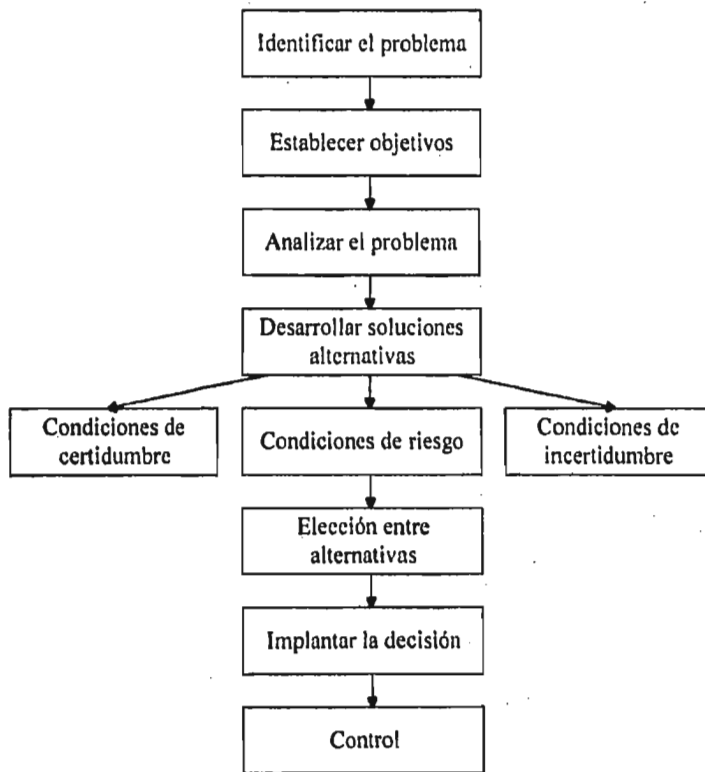


Fig. 3.1. El proceso de la toma de decisiones.



En el siguiente apartado enunciaremos los diferentes tipos de toma de decisiones así como la toma de decisiones en grupo.

3.8. TIPOS DE DECISIONES Y LA TOMA DE DECISIONES EN GRUPO.

El encargado tomará diferentes tipos de decisión según las circunstancias del momento. A continuación mencionaremos los diferentes tipos de decisiones:

A) Organizacionales.- Se toman teniendo en mente el bien de la organización. Incluyen el establecimiento de políticas, la creación de procedimientos y reglas, el establecimiento de objetivos y estrategias, así como el manejo de los problemas diarios, ésto es delimitar al problema en cuanto a su afectación en las diferentes áreas de la organización, su alcance, los recursos de los que se dispone así como las limitaciones para su uso. Debe de considerar a las personas que tienen influencia en la organización, así como el acceso a la información.

B) Personales.- Son aquellas que toman en cuenta al individuo y pueden afectar indirectamente a la organización.



C) Fundamentales.- Son las que implican compromisos a largo plazo, inversiones de recursos y mano de obra, así como la necesidad de prevenir errores.

D) Rutinarias.- Aquellas que representan una menor inversión, tratan de compromisos a corto plazo y los errores son poco costosos.

E) Programadas.- Son aquellas tomadas de acuerdo con algún hábito, regla o procedimiento establecido para llegar a una solución. Estas decisiones implican problemas que se pueden anticipar y solucionar previamente.

F) No programadas.- Aquella que debe hacerse cuando se presente una situación que no está cubierta por una política y un procedimiento.

Al considerar la toma de decisiones en grupo, hay que tomar en cuenta tres requisitos del bienestar de la empresa de servicios, y éstos son :

I.- Calidad y Efectividad. El motivo para utilizar grupos que resuelvan problemas y tomen decisiones es la elección de la alternativa adecuada. Este es el punto de la efectividad ya que se relaciona con el logro de las metas de la empresa de servicios. El



punto de vista de la calidad se relaciona en tomar decisiones que, desde el punto de vista de quien las toma, mueva a la empresa de servicios hacia las metas deseadas.

2.- Costo y Eficiencia. Estos dos conceptos están ligados, ya que la eficiencia tiene que ver con la relación costo-beneficio. Si una decisión tomada en grupo es la solución adecuada para solucionar el problema, por lo tanto se optimizará la eficiencia y efectividad del grupo, teniendo como consecuencia el mejoramiento del esfuerzo de la organización.

3.- Satisfacción del participante. La participación en la toma de decisiones para la solución de problemas aumenta la probabilidad de que la alternativa elegida sea aceptada y aplicada, ya que mediante esta participación grupal se van a buscar ideas antes de tomar la decisión. La toma de decisiones grupal adecuada aumenta la probabilidad de que haya satisfacción del participante así como en el resultado del proceso.

Si un grupo participa en la toma de una decisión, la responsabilidad será compartida y ningún participante será el único responsable.

Los grupos tradicionalmente poseen algunas o todas de las siguientes características :



- 1.- El líder alienta a cada miembro a actuar objetivamente.
- 2.- El líder y los demás participantes deben ser imparciales.
- 3.- Se utilizan subgrupos para lograr una adecuada participación; luego las diferencias son resueltas en todo el grupo.
- 4.- Deben de anticipar las consecuencias de esas acciones.
- 5.- Después de que se logró el consenso debe realizarse una junta, en la cual se ofrezcan ideas o dudas sobre la alternativa elegida.

En los casos en que el Consejo Administrativo (grupo) tome sus decisiones, debe insistir en que se utilicen los métodos adecuados y recomendaciones, ya que tomar una decisión basada en anteriores experiencias puede no ser adecuado porque raramente una situación pasada con iguales características se repetirá en el futuro; sin embargo, la experiencia puede resultar valiosa si se utiliza adecuadamente.

El método eficaz para tomar decisiones se logra por medio de la investigación y la experimentación, ya que así se descubrirán las limitaciones que puedan presentarse respecto a las metas que se deseen alcanzar.



Las decisiones del Consejo Administrativo se aceptan por mayoría de votos individuales, por lo que si se ejerce presión para elegir determinada alternativa se puede dar que tanto la deliberación como la decisión no sean las adecuadas.

En la Figura 3.2 mostraremos los métodos tradicionales y modernos de la toma de decisiones en base a las decisiones programadas y no programadas.

Métodos de la Toma de Decisiones.

Tipo de decisiones	Tradicionales	Modernas
Programadas: Decisiones sistemáticas y repetitivas.	1.- Habituales 2.- Sistemáticas administrativas : procedimientos estándar de operación. 3.- Estructura de la organización : expectativas comunes, sistema de submetas y canales de información definidos.	1.- Investigación de operaciones : Análisis matemático, simulación por computadora 2.- Procesamiento de datos.

Fig. 3.2. Métodos tradicionales y modernos para la toma de decisiones programadas y no programadas.



No programadas : decisiones de una sola vez, estructura- das inadecuadamen- te.	1.- Juicio, intuición y creatividad. 2.- Reglas prácticas 3.- Selección y adies- tramiento de ejecuti- vos.	Métodos heurísti- cos de solución de problemas aplica- dos a : A) adiestramiento de personas que to- man decisiones. B) construcción de programas heu- rísticos de compu- tadora
---	--	--

Fig. 3.2. Métodos tradicionales y modernos para la toma de decisiones programadas y no programadas. (Continuación)

3.8.1. VARIANTES EN LA FORMA DE TOMAR

DECISIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.

El Consejo Administrativo puede operar de diversas maneras en cuanto a la forma de tomar decisiones, como a continuación se menciona :

1.- Decisiones originales. Estas incluyen las decisiones que no se pueden delegar a los ejecutivos.



2.- Confirmación de las decisiones de los ejecutivos.

En éstos casos el Consejo Administrativo primeramente aprueba el acuerdo tomado por los ejecutivos, imponiendo límites para guiar a los mismos y rectificando después el contrato hecho por ellos.

Esto se dá porque el Consejo Administrativo no dispone de elementos de la decisión o del programa, o porque deben ser negociados por la dirección correspondiente.

3.- Asesoramiento de los ejecutivos. Una de las contribuciones del Consejo Administrativo es la de actuar, ya sea individual o grupalmente, como asesores del gerente así como de los restantes ejecutivos de la empresa de servicios que necesiten de su conocimiento y cooperación, para resolver problemas dentro de sus respectivas áreas o departamentos.

4.- Revisión de actuaciones y planes. Si el Consejo Administrativo quiere cerciorarse de que la empresa de servicios está dirigida adecuadamente, deberá revisar las actividades y planes futuros de la misma ya que es el responsable.

Después de haber mencionado lo referente a la teoría de la toma de decisiones por lo que respecta al Consejo Administrativo, en el siguiente apartado enunciaremos los criterios para determinar la importancia de la toma de decisiones por parte del Consejo Administrativo.



3.9 DETERMINACION DE LA IMPORTANCIA DE LA TOMA DE DECISIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO.

El Consejo Administrativo debe determinar las áreas en las cuales tomará las decisiones y las que delegará a la dirección operativa

Es adecuado que el Consejo Administrativo acuerde la delegación de su autoridad a niveles inferiores a la categoría de gerente, así como de que esté enterado de las actividades en las que se ha acordado o no dicha delegación. Asimismo el Consejo Administrativo debe saber en donde radicará esa autoridad dentro de la empresa de servicios para que esté al corriente de las exigencias que debe satisfacer la calidad de los ejecutivos.

Los criterios para determinar la importancia de la toma de decisiones son :

1.- Amplitud del compromiso. Toda decisión implica un compromiso por lo que la amplitud de éste puede expresarse en términos de dinero o de impacto en la empresa; sin embargo, ésta es relativa y debe ser determinada por cada empresa de acuerdo con lo que pretende y las exigencias de la situación.



2.- Duración del compromiso. En algunas decisiones el compromiso implicado puede ser atendido en un corto período de tiempo o seguir vigente al cabo de meses o años. Los compromisos a corto plazo implican una seguridad de cumplimiento mayor que los compromisos a largo plazo.

3.- Inflexibilidad en el curso de acción. Algunos compromisos poseen la capacidad de cambiar de sentido sin un costo excesivo para la empresa.

4.- Grado de certeza. Es adecuado conocer las variables y metas en una situación determinada, a veces basta con formarse un juicio ligero si existe un alto grado de certeza y se solucionará sobre la base de un análisis matemático.

5.- Cuantificación. Es la medida en que pueden cuantificarse las variables, límites y metas de una situación. Si pueden cuantificarse, la solución depende de métodos matemáticos y de computación. Sin embargo, una situación puede tener un alto grado de certeza y ser incuantificable, lo que tenderá a reducir la importancia de la toma de decisiones y la limitará si los eventos son cuantificables.

6.- Impacto humano de las decisiones. Cuando el impacto de las decisiones sea sobre un individuo de la organización, los



directivos tendrán que prestar mayor atención y tiempo a la resolución del problema.

Como hemos mencionado el Consejo Administrativo requiere de factores diversos para realizar una toma de decisiones adecuada, lo cual además requiere del seguimiento de un proceso, el cual dará un adecuado grado de certeza y rapidez en la solución de problemas o aceptación de nuevas alternativas de acción.

El principal factor que requiere el Consejo Administrativo de una empresa de servicios para tomar decisiones, como ya mencionamos anteriormente, es la información, entre la cual se cuenta el Dictamen de Estados Financieros, mismo que tomaremos como base para presentar ejemplos de la toma de decisiones bajo ese informe emitido por el Licenciado en Contaduría, como lo mostraremos en el siguiente capítulo.



INDICE DE CITAS

- (18) REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española. Editorial Espasa-Calpe, S. A. .19º.Ed. Madrid,1970. Pág.346.
- (19) KOHLER. Diccionario para Contadores. Editorial U.T.E.H.A. México,1984. Pág.107.
- (20) RESA García M.Contabilidad de Sociedades. Editorial Ecasa. 7º. Ed. México,1992. Pág.45.
- (21) KOONTZ, Harold. Funciones y Tareas del Consejo de Administración. Ediciones Deusto. España,1971. Pág.9.
- (22) MUNCH, Galindo . Fundamentos de Administración. Editorial Trillas. 2º. Ed. México,1992. Pág.41.
- (23) MUNCH, Galindo . Fundamentos de Administración. Editorial Trillas. 2º. Ed. México,1992. Pág.42.
- (24) MUNCH, Galindo . Fundamentos de Administración. Editorial Trillas. 2º. Ed. México,1992. Pág.42.
- (25) FERNANDEZ Arena, José Antonio. El proceso administrativo. Editorial Diana. 2º.Ed. México,1991. Pág.127.
- (26) REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española. Editorial Espasa-Calpe, S. A. .19º.Ed. Madrid,1970. Pág.518.
- (27) KOHLER. Diccionario para Contadores. Editorial U.T.E.H.A. México,1984. Pág.213.



- (28) KOONTZ, Harold. Funciones y Tareas del Consejo de Administración. Ediciones Deusto. España, 1971. Pág.41.
- (29) HAYNES y otros. Dirección : Principios, Análisis, Casos. Editorial Deusto. España, 1966. Pág.219.
- (30) STONER y otros. Administración. Editorial Prentice Hall. 3º Ed. México, 1989. Pág 163.
- (31) ELKINS. Administración y gerencia. Fondo Editorial Interamericano. México, 1986. Pág 120.
- (32) FERNANDEZ , Arena José Antonio. El Proceso Administrativo. Editorial Diana. 2º Ed. México, 1991. Pág 222



CAPITULO IV

UTILIZACION DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS (EJEMPLO).

Como hemos mencionado en los capítulos anteriores, la Auditoría de Estados Financieros es un medio a través del cual el Consejo Administrativo de una empresa de servicios obtiene una opinión sobre la situación financiera de la misma.

El trabajo final de la Auditoría de Estados Financieros se plasma en el Dictamen correspondiente, en el cual el Licenciado en Contaduría emite una opinión imparcial acerca de la razonabilidad de las cifras que muestran dichos Estados Financieros.

En el presente capítulo mostraremos un Dictamen Limpio de Estados Financieros de una empresa de servicios, con sus respectivos Estados Financieros y las posibles decisiones que tomaría el Consejo Administrativo con base en el mismo.



4.1 DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS.

A continuación mostraremos el Dictamen Limpio de Estados Financieros de la empresa de servicios.

Informe de Licenciados en Contaduría.

A la Junta Directiva de la Compañía X,Y,Z, S.A. de C.V.

Heimos examinado los Balances Generales de la Compañía X,Y,Z, S. A. de C. V. al 31 de Diciembre de los años 1994 y 1995, los Estados de Resultados, de Movimientos en el Capital Contable y Cambios en la Situación Financiera de los años terminados en esas fechas. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la compañía. Nuestro examen se hizo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, consecuentemente, realizamos todas las pruebas de los registros de contabilidad y seguimos los demás procedimientos que consideramos necesarios según las circunstancias.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente la Situación Financiera de la compañía X,Y,Z, S. A. de C. V., al 31 de Diciembre de 1994 y 1995, así como



los Resultados de sus operaciones, las Variaciones en el Capital Contable y los Cambios en la Situación Financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados sobre bases consistentes.

México, D. F. Marzo de 1995.

XXX y Asociados, S.C.

Esta razonabilidad que se menciona en el Dictamen de Estados Financieros se traduce en certeza y seguridad para que el Consejo Administrativo de la empresa de servicios tome las decisiones adecuadas para el desarrollo óptimo de la empresa.

El Licenciado en Contaduría emite una opinión sobre los Estados Financieros de la empresa de servicios, proporcionados por la misma, los cuales detallan las cifras finales del ejercicio y por lo tanto éstas son la base para la toma de decisiones del Consejo Administrativo.

Dichos Estados Financieros son la base sobre la cual el Consejo Administrativo de la empresa de servicios tomará las decisiones adecuadas que permitan el logro de los objetivos para los cuales fué creada. Por consiguiente determinará, al evaluar dichos Estados Financieros, si cuenta con el equipo y recursos necesarios o si requiere de los mismos, cuánto tiempo se necesita antes de que la



decisión tomada surta efecto, a quién afecta la decisión y a quién se le comunicará la misma.

Determinado lo anterior, el Consejo Administrativo de la empresa de servicios decidirá las aplicaciones que se harán a la utilidad del ejercicio que presentan los Estados Financieros auditados.

Para ésto se auxiliará de las fuentes de información con que cuenta, como son el Dictamen de Estados Financieros como fuente interna de información y Legislación fiscal aplicable como fuente externa, asimismo tomará en cuenta las limitaciones que se presenten como obstáculo en el proceso de la toma de decisiones y que son, como ya lo mencionamos en al apartado 3.7, falta de conocimiento, aptitudes del personal, imagen de la empresa de servicios y carencia de capital, equipos y otros recursos.

Enseguida presentaremos los Estados Financieros auditados por el Licenciado en Contaduría como profesionista independiente de la empresa de servicios.

4.2. ESTADOS FINANCIEROS.

En éste apartado mostraremos los Estados Financieros que se tomarán como base para la toma de decisiones del Consejo Administrativo de la empresa de servicios.



4.2.1. BALANCE GENERAL.

Compañía X,Y,Z, S. A. de C. V.
Balance General al 31 de Diciembre de 1994 y 1995.
(Miles de Nuevos Pesos)

	1995	1994
ACTIVO		
<i>Circulante</i>		
Efectivo	142,056	124,253
Inversiones Temporales	20,000	23,640
Cuentas por Cobrar	8,029	7,969
Almacén	6,460	6,460
Total Activo Circulante	<u>176,545</u>	<u>162,322</u>
<i>Fijo</i>		
Terreno	43,454	43,454
Equipo de Oficina	72,424	72,424
Depreciación Acumulada	(7,242)	(3,622)
Neto	<u>65,182</u>	<u>68,802</u>
Total Activo Fijo	<u>108,636</u>	<u>112,256</u>
Total Activo	<u>285,181</u>	<u>274,578</u>
PASIVO		
A corto Plazo	10,037	9,961
Préstamos	-	-
Proveedores	<u>10,037</u>	<u>9,961</u>
A Largo Plazo	25,000	29,550
Préstamos	<u>25,000</u>	<u>29,550</u>
Total Pasivo	<u>35,037</u>	<u>39,511</u>
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social	210,935	210,935
Utilidades Retenidas	15,136	-
Resultado del Ejercicio	20,695	20,753
Retenim	<u>3,378</u>	<u>3,379</u>
Total Capital Contable	<u>250,144</u>	<u>235,067</u>
Total Pasivo y Capital	<u>285,181</u>	<u>274,578</u>
<hr/> L.C. XXXXX Director General		<hr/> L.C. XXXXX Contador General



4.2.2. ESTADO DE RESULTADOS.

Compañía X,Y,Z, S. A. de C. V.

Estado de Resultados por los años terminados
el 31 de Diciembre de 1994 y 1995

(Miles de Nuevos Pesos)

	1995	1994	
Ventas	120,591	117,939	
Costo de Ventas	60,295	58,970	
Gastos de Operación	<u>3,621</u>	<u>3,621</u>	
Utilidad de Operación		56,675	55,348
Intereses Devengados	1,240	2,615	
Efecto Monetario	<u>19,754</u>	<u>16,952</u>	
Costo Integral de Financiamiento		20,994	19,567
Utilidad antes de Impuestos		35,681	35,781
Impuestos	<u>14,986</u>	<u>15,028</u>	
Utilidad Neta		<u>20,695</u>	<u>20,753</u>

L.C. XXXXX
Director General

L.C. XXXXX
Contador General



4.2.3. ESTADO DE MOVIMIENTOS

EN EL CAPITAL CONTABLE.

Compañía X,Y,Z, S. A. de C. V.

Estado de Movimientos en el Capital Contable por los años
terminados el 31 de Diciembre de 1994 y 1995.

(Miles de Nuevos Pesos)

Concepto	Capital Social	Utilidades retenidas no aplicadas de años anteriores	del año	Retanm	Total de la Inversión de Accionistas
Saldos al 1o. de Enero 1994	210,935				210,935
<i>Variaciones:</i>					
Aplicación de cifras del Retanm del año				3,379	3,379
Utilidad del año			20,753		20,753
Saldos al 31 Diciembre 1994	210,935	-	20,753	3,379	235,067
<i>Variaciones:</i>					
Aplicación de la Utilidad del ejercicio 1994		20,753	(20,753)		-
Dividendos Decretados		(5,617)			(5,617)
Aplicación de cifras del Retanm del año				(1)	(1)
Utilidad del año			20,695		20,695
Saldos al 31 Diciembre 1995	210,935	15,136	20,695	3,378	250,144

L.C. XXXXX
Director General

L.C. XXXXX
Contador General



4.2.4. ESTADO DE CAMBIOS EN LA
SITUACION FINANCIERA.

Compañía X,Y,Z, S. A. de C. V.

Estado de Cambios en la Situación Financiera
del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1995.
(Miles de Nuevos Pesos)

Operación		
Utilidad Neta	20,695	
Partidas a resultados que no requirieron de la utilización de recursos		
Depreciación	3,771	24,466
Disminución Cuentas por Cobrar	(60)	
Disminución de Proveedores	(76)	
Recursos generados por la operación		<u>24,330</u>
Financiamiento		
Amortización en términos reales de préstamos	(4,550)	
Pago de Dividendos	(5,617)	
Recursos utilizados en actividades de Financiamiento		<u>(10,167)</u>
Aumento de efectivo		<u>14,163</u>
Efectivo e Inversiones temporales al Inicio		<u>147,893</u>
Efectivo e Inversiones temporales al Final		<u>162,056</u>

L.C. XXXXX
Director General

L.C. XXXXX
Contador General



Como hemos señalado, los Estados Financieros auditados muestran las cifras sobre las cuales el Consejo Administrativo de la empresa de servicios puede tomar decisiones.

Por lo enunciado anteriormente, en el siguiente apartado mencionaremos las decisiones que el Consejo Administrativo de una empresa de servicios toma derivado de la información que muestra el Dictamen de Estados Financieros que presentamos en el apartado 4.1.

4.3. REPARTO DE UTILIDADES.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, el Consejo Administrativo de la empresa de servicios decide aplicar el 10% de la utilidad del ejercicio, esto representa \$ 2,075 (Dos mil setenta y cinco pesos).

El reparto de utilidades a los trabajadores se refiere a la participación que éstos tienen sobre la utilidad (renta gravable) de la empresa al final del ejercicio.

La utilidad es la diferencia entre los ingresos y los costos así como gastos de la empresa en un ejercicio de operaciones. La renta



gravable es aquella que para efectos del Impuesto sobre la Renta se calcula el impuesto del ejercicio a pagar.

La Ley Federal del Trabajo enuncia que los trabajadores participarán de las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje (10 %) que determine la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

El reparto de utilidades entre los trabajadores deberá efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual, aún cuando esté en trámite objeción de los trabajadores.

Ya destinado el importe que marca la Ley Federal del Trabajo el Consejo Administrativo de la empresa de servicios procederá a la creación de las Reservas de Capital.

4.4. CREACION DE RESERVAS.

Otra de las decisiones que el Consejo Administrativo de la empresa de servicios toma, es la creación o aumento de reservas.



Las reservas son el conjunto de fondos o valores guardados por la empresa en previsión de eventuales necesidades o por razones legales o contractuales. Son cuentas de balance con saldo acreedor y representan segregaciones virtuales ya que afectan a los resultados o a las utilidades.

Para la creación de la Reserva Legal, se tiene la cantidad de \$ 18, 678 (Dieciocho mil seiscientos setenta y ocho pesos), cantidad a la cual se le aplicará el 5% , esto es \$ 934 (Novecientos treinta y cuatro pesos), de conformidad con lo que marca la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Esto se realiza ya que la Ley General de Sociedades Mercantiles impone la obligación de retener de sus utilidades el cinco por ciento para crear la Reserva Legal, hasta llegar a la quinta parte del Capital Social con la finalidad de crear un capital adicional que absorbiera las pérdidas si éstas llegan a presentarse.

Debido a la situación económica en que se desarrolla el país, el Consejo Administrativo de la empresa de servicios podría decidir crear la Reserva para cuentas de cobro dudoso, para tal efecto aplicará el 10% al remanente de la utilidad del ejercicio, dando como importe \$ 1,774 (Mil setecientos setenta y cuatro pesos).



Esta reserva tiene como finalidad prever la pérdida de créditos a favor de una empresa de servicios por falta de cobro. Se presenta disminuyendo el saldo de cuentas por cobrar en el Balance General aunque no implica una erogación de efectivo.

Hasta este momento, el Consejo Administrativo de la empresa de servicios ha tomado decisiones que atañen al cumplimiento de la Legislación Fiscal existente así como a la protección de su activo.

Otra decisión que toma es el cumplimiento del pago de dividendos, el cual mostraremos en el siguiente apartado.

4.5. REPARTO DE DIVIDENDOS.

Al término de cada ejercicio las empresas están obligadas a pagar dividendos a los accionistas de la misma. El pago de dividendos en acciones es la liquidación de una obligación mediante un desembolso en dinero, y/o mediante nuevas acciones o participación en valores de la empresa.



El capital de la empresa de servicios cuenta con cinco mil acciones preferentes con un valor nominal es de \$ 30 (treinta pesos) y un rendimiento anual del 10 %, por lo que a la utilidad del ejercicio se le aplicará dicho porcentaje, dando un importe de \$ 1,597 (Mil quinientos noventa y siete pesos).

A continuación enunciamos y explicaremos brevemente otras decisiones que el Consejo Administrativo puede tomar.

4.6. OTRAS DECISIONES.

A) Inversión en Activo Fijo.

Su propósito es ampliar los medios con los cuales desarrolla su actividad la empresa de servicios. Esto es, puede cambiar su Equipo de Oficina con el fin de dar una imagen de ser una empresa con desarrollo económico, lo cual motivaría al cliente a seguir solicitando los servicios de la misma; o a los proveedores a otorgarle los créditos que ésta solicite; O bien puede adquirir Equipo de Cómputo para eficientar sus operaciones, optimizando



tiempos de entrega de información y por lo tanto de toma de decisiones.

B) Inversión en Valores de Renta Fija.

Esto es, que la empresa adquiera cierto número de valores que otorguen un rendimiento fijo, con el cual aumentaría su liquidez sin riesgo de pérdida.

El importe, así como los instrumentos y plazos en los cuales invertirla se sujetan a las políticas de inversión de la empresa.

Ya tomadas las decisiones, el Consejo Administrativo de la empresa de servicios fija la fecha en la cual se darán a conocer éstas a las personas interesadas, como lo son los trabajadores, accionistas y público en general.

Hemos mostrado el proceso de toma de decisiones del Consejo Administrativo de la empresa de servicios así como su utilidad, tomando como base el Dictamen de Estados Financieros emitido por el Licenciado en Contaduría como profesionalista independiente.



Universidad Latinoamericana

Como ya mencionamos el Dictamen de Estados Financieros se traduce en certeza y seguridad para la toma de decisiones, puesto que muestra cifras razonables, las cuales ya han sido auditadas por el Licenciado en Contaduría.

A continuación daremos la conclusión general de ésta investigación.



CONCLUSIONES GENERALES

A través del desarrollo de ésta investigación hemos mencionado que la auditoría de Estados Financieros es una actividad de revisión sistematizada por la cual se verifica la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros básicos de una entidad económica, comprobando que esté basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y que éstos se hayan aplicado sobre bases consistentes; misma que se realiza observando las Normas y Procedimientos de Auditoría, la cual tiene como fin emitir una opinión independiente acerca de los Estados Financieros básicos en conjunto como resultado del trabajo de auditoría.

Los Licenciados en Contaduría como auditores externos operan como intermediarios independientes entre quienes formulan y quienes usan la información financiera, siendo que la razón primordial de los usuarios directos de ésta información auditada es su necesidad de una mayor garantía en la calidad de la misma, para así poder disminuir el riesgo de errores en la información.

El Dictamen de Estados Financieros es la manifestación del resultado del trabajo del Licenciado en Contaduría que como auditor expresa una opinión basada en las normas y procedimientos de su profesión, acerca de la veracidad y razonabilidad de las cifras



que presentan los Estados Financieros, respecto a si fueron hechos en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados éstos sobre bases consistentes, para evitar diversas interpretaciones, variaciones sustanciales y confusiones.

Mencionamos que existen cuatro alternativas de Dictamen de Estados Financieros, las cuales son: limpio o sin salvedades, con salvedades o excepción, opinión adversa y negación de opinión.

El Dictamen es una herramienta útil para la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de la empresa de servicios, al cual definimos como el grupo de personas encargadas de dirigir y controlar la administración de una empresa para que ésta logre sus objetivos.

Definimos a la empresa de servicios como una organización destinada a satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada, integrada por recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con o sin fines de lucro.

La toma de decisiones es seleccionar el curso de acción, de entre varias alternativas, que se presenta como el camino adecuado a seguir para la obtención de un objetivo determinado, cuyo proceso es : identificación del problema, análisis del problema, desarrollo de soluciones, elección entre alternativas, organización de la puesta en práctica y control. Este proceso dará al Consejo Administrativo de



la empresa de servicios mayor certeza y rapidez en la solución de problemas.

Como resultado de ésta información pudimos comprobar que se cumple la Hipótesis Central de ésta investigación la cual es : Si el Dictamen de Estados Financieros es una herramienta útil para el Consejo Administrativo en una empresa de servicios podrá basarse en el Dictamen de Estados Financieros para la adecuada toma de decisiones luego entonces al mostrar las bondades del Dictamen Financiero a un Consejo Administrativo éste tendrá mayor información objetiva para la toma de decisiones en una empresa de servicios.

Derivado de ésto, para desarrollar el ejemplo mostrado en el último capítulo, tomamos como base un Dictamen de Estados Financieros Limpio así como los Estados Financieros que sirvieron de base para formar la opinión del Licenciado en Contaduría respecto a la revisión realizada durante el trabajo de auditoría, ya que el principal factor que requiere el Consejo Administrativo de una empresa de servicios para tomar decisiones es la información proporcionada en éste Dictamen, mediante el cual pudimos comprobar los objetivos señalados, que son :

General:



Dimos a conocer la importancia del Dictamen Financiero en la toma de decisiones.

Particular:

Ampliamos el conocimiento sobre el Dictamen de Estados Financieros en el campo de trabajo del Licenciado en Contaduría como auditor externo, así mismo mostramos que es una posible forma de resolver obstáculos que se generan ante la toma de decisiones.

Específico:

Proporcionamos al Consejo Administrativo de las empresas de servicios un medio que permite la adecuada toma de decisiones en el pago de dividendos, reparto de utilidades, reinversión, creación de reservas, expansión y/o colocación de títulos.

Los métodos empleados fueron :

Inductivo --- Analítico --- Sintético --- Analógico.

Las técnicas de recopilación de datos que utilizamos fueron:

A) Técnica General. Técnica de análisis de contenido.

B) Técnica Particular. Proceso de elaboración del Dictamen de Estados Financieros.



Conclusiones

Por lo antes mencionado podemos concluir que, la seguridad proporcionada por el Dictamen de Estados Financieros, aunada al adecuado desarrollo de la empresa de servicios en base a la toma de decisiones del Consejo Administrativo sobre el mismo, se verá reflejado en el campo de acción del Licenciado en Contaduría, en un incremento en la demanda de sus servicios, afirmando así la importancia de la profesión.



RECOMENDACIONES

Las recomendaciones de ésta investigación tienen como fin proporcionar un medio en la utilización de la misma acorde al interés de los usuarios, por medio de sugerencias que faciliten la comprensión de los temas desarrollados.

A) A la Empresa :

A través del Dictamen de Estados Financieros, las empresas poseen seguridad de que las políticas y procedimientos empleados en sus actividades cotidianas, se están realizando conforme a los estatutos implementados por ellas, por las leyes fiscales vigentes y por los pronunciamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos; lo cual dará mayor interés a los usuarios de la información financiera, puesto que ésta refleja una razonabilidad en las cifras de los mismos, por lo que es necesario mejorar el proceso de la toma de decisiones del Consejo Administrativo.

B) Estudiosos del Tema.

Profundizar acerca de la auditoría de Estados Financieros, respecto a las normas, técnicas y procedimientos empleados así como analizar la evidencia obtenida para emitir una opinión acerca del resultado de la misma, para desarrollar nuevas y mejores formas de



Recomendaciones

revisión así como de análisis de Estados Financieros, que permitan seguir dando seguridad a las personas que requieran de ésta.

C) A la Contaduría.

Incrementar la importancia de la Contaduría, respecto de la auditoría de Estados Financieros, como área de trabajo y de estudio por su importancia en el crecimiento de las empresas así como en la demanda de servicios del Licenciado en Contaduría.



Universidad Latinoamericana

APÉNDICES



ANTEPROYECTO DE TESIS

La importancia del Dictamen de Estados Financieros para la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de una Empresa de Servicios.

Causa (V. I.)

La importancia del Dictamen de Estados Financieros.

Efecto (V. D.)

Para la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de una Empresa de Servicios.

Variable extraña

Cambio de políticas en el Consejo Administrativo de una empresa de servicios.

Importancia social

Facilitar al Consejo Administrativo de las empresas de servicios un medio que permita la toma de decisiones encaminada al desarrollo positivo de la misma, lo cual se verá reflejado en el incremento de utilidades y su respectiva aportación a las



contribuciones del Estado, al desarrollo económico al crear fuentes de trabajo y al fortalecimiento de la empresa al elevar el nivel de su posición en el mercado y al desarrollo financiero como una retribución al capital invertido.

Importancia teórica

Dar a conocer que el Dictamen sobre los Estados Financieros es una herramienta para la apropiada toma de decisiones, lo cual se refleja en el campo de acción del Licenciado en Contaduría como un incremento en la demanda de sus servicios.

Asímismo ampliar el conocimiento sobre el informe final que emite el Licenciado en Contaduría como Auditor Externo de Estados Financieros, mostrando con ello la seguridad que tiene el Consejo Administrativo sobre la opinión de un profesionalista como base para la toma de decisiones ante la problemática empresarial.

Hipótesis

Alternativa 1

Si el Dictamen de Estados Financieros es una herramienta útil para el Consejo Administrativo de una empresa de servicios por lo tanto el Consejo Administrativo de una empresa de servicios podrá basarse en el Dictamen de Estados Financieros para la adecuada



toma de decisiones luego entonces al mostrar las bondades del Dictamen Financiero a un Consejo Administrativo éste tendrá mayor información objetiva para la toma de decisiones en una empresa de servicios.

Alternativa 2

Si el Dictamen de Estados Financieros muestra la posición que tiene el Licenciado en Contaduría ante el Consejo Administrativo por lo tanto la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de una empresa de servicios se basará en la opinión que emite el Licenciado en Contaduría luego entonces el Consejo Administrativo de una empresa de servicios tomará una adecuada decisión tomando en cuenta la opinión emitida por el Licenciado en Contaduría dentro del Dictamen de Estados Financieros.

Alternativa 3

Si el desarrollo económico y financiero de una empresa de servicios se debe a la opinión emitida por el Licenciado en Contaduría en el Dictamen de Estados Financieros por lo tanto la adecuada toma de decisiones del Consejo Administrativo de una empresa de servicios se basará en el Dictamen Financiero luego entonces para lograr el desarrollo económico y financiero de una



empresa de servicios el Consejo Administrativo de ésta basará sus decisiones en el Dictamen Financiero.

Central

Si el Dictamen de Estados Financieros es una herramienta útil para el Consejo Administrativo de una empresa de servicios por lo tanto el Consejo Administrativo de una empresa de servicios podrá basarse en el Dictamen de Estados Financieros para la adecuada toma de decisiones luego entonces al mostrar las bondades del Dictamen Financiero a un Consejo Administrativo éste tendrá mayor información objetiva para la toma de decisiones en una empresa de servicios.

Nula

Si el Dictamen de Estados Financieros no es una herramienta útil para el Consejo Administrativo de una empresa de servicios por lo tanto el Consejo Administrativo de una empresa de servicios no podrá basarse en el Dictamen de Estados Financieros para la adecuada toma de decisiones luego entonces al mostrar las bondades del Dictamen Financiero a un Consejo Administrativo éste no tendrá mayor información objetiva para la toma de decisiones en una empresa de servicios.



Objetivos

General

Dar a conocer la importancia del Dictamen Financiero en la toma de decisiones.

Particular

Ampliar el conocimiento sobre el Dictamen de Estados Financieros en el campo de trabajo del Licenciado en Contaduría como auditor externo, así como mostrar que es una posible forma de resolver obstáculos que se generan ante la toma de decisiones.

Específico

Proporcionar al Consejo Administrativo de las empresas de servicios un medio que permita la adecuada toma de decisiones en el pago de dividendos, reparto de utilidades, reinversión, creación de reservas y expansión y/o colocación de títulos.

Objeto de estudio

Se considera que el objeto de estudio es la importancia del Dictamen de Estados Financieros. El cual es clasificado según la



epistemología como conceptual simple. De donde se desprende que la V. D. (efecto) será trabajada como fenómeno objeto de estudio.

Métodos

Los métodos que se consideran determinados por el objeto de estudio son:

Inductivo --- Analítico --- Sintético --- Analógico

Técnicas de recopilación de datos

Considerando la dimensión del problema se enuncian a continuación las siguientes técnicas de recopilación de datos, éstas serán divididas en dos, como son :

A) Técnicas Generales. Elaboración de fichas bibliográficas y de trabajo, técnica de análisis de contenido, técnica de testimonio oral. técnica de contraste.

B) Técnicas Particulares. De acuerdo a las características del tema problema y el área objeto de estudio se desarrollará como técnica de recopilación de datos y/o que ejemplifica a ésta recopilación la siguiente :



Proceso de elaboración del Dictamen de Estados Financieros.

Ubicación

A) Temporal :

Agosto de 1995 --- Agosto de 1996

B) Espacial :

Biblioteca Central de la U.N.A.M.

Biblioteca de la Facultad de Contaduría y Administración.

Biblioteca de la Universidad Latinoamericana.

Biblioteca de la Universidad Intercontinental.

Biblioteca de la Universidad Panamericana.

Delimitación teórica

La presente investigación girará en torno al Dictamen de Estados Financieros destacando la importancia de éste en la toma de decisiones del Consejo Administrativo de una empresa de servicios y mostrando a éste la importancia de la opinión del Licenciado en



Universidad Latinoamericana

Contaduría para llevar a cabo la decisión que permita el desarrollo financiero de la misma.

Limitaciones de la investigación

Se considera que el posible impedimento que se puede presentar para el desarrollo de la presente investigación, será la falta de tiempo necesario para llevarla a cabo.



GLOSARIO DE TERMINOS.

Actitud. Se refiere a la postura que debe presentar el Licenciado en Contaduría como auditor externo ante el cliente y sus subordinados, es decir, debe tener independencia mental, imparcialidad ante los hechos y honestidad.

Actividad. El trabajo de una o varias líneas de trabajo que se llevan a cabo dentro de cualquier subdivisión de una empresa. El trabajo de una o varias personas en una función específica.

Adecuada. Que cumple con ciertos requisitos mínimos, satisfactorio, aceptable, suficiente, es decir, de conformidad con los juicios valorativos implícitos en las prácticas de contabilidad.

Alternativa. Acción o derecho que tiene cualquier persona para ejecutar alguna actividad o gozar de ella.

Ambiente. Lugar delimitado donde se desarrolla o encuentra una persona, actividad o empresa.

Analítica. Examen que se hace de un procedimiento o actividad para separar y distinguir las partes que lo componen.

Aptitudes. Se refiere a los conocimientos que el Licenciado en Contaduría debe poseer como auditor externo de una empresa.



Autenticidad. Que cumple con los requisitos autorizados en las circunstancias en que se presenta.

Beneficio. El servicio pasado, presente o futuro, que tiene por objeto toda erogación, y aquel que proviene del uso de un bien de vida limitada que se convierte en gasto.

Calidad. Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa o actividad, que permiten apreciarla como igual, mejor o peor que las restantes.

Certeza. Conocimiento claro y seguro de alguna cosa u actividad.

Comparabilidad. Cualidad atribuible a dos o más partidas o grupos de partidas de las cuales puede derivarse una condición o tendencia comparable. En la preparación de los Estados Financieros, el objetivo contable no es solamente lograr un orden consecutivo de elementos similares, sino también proporcionar información que pueda ser útil en su consideración conjunta.

Confiabilidad. 1.- (auditoría) Medida de confianza que puede concederse a un conjunto de registros o informes. La prueba de confiabilidad se basa en que una reconstrucción, siguiendo las prácticas contables, proporcionaría casi los mismos resultados que los que en realidad fueron obtenidos. La aproximación a la exactitud en que los registros o informes estén de acuerdo con los resultados obtenidos, constituye el grado de confiabilidad.



Apéndice B. Glosario de términos

2.- Confianza generada por el lector de Estados Financieros, por su apariencia, suficiencia en la información presentada y la capacidad general para comunicar tanto las informaciones favorables como las no favorables.

Consistente. Uniformidad constante durante un período, o de un período a otro, en los métodos de contabilidad, principalmente en las bases de valuación y en los métodos de acumulación reflejados en los Estados Financieros de una empresa.

Corto plazo. Se refiere a la medida de tiempo dentro de un ejercicio o período contable, que abarca a meses que no llegan a conformar un año (12 meses).

Costo. El valor de los recursos que se entregan o prometen entregar, a cambio de un bien o servicio, ayudan a generar ganancias

Cuantificación. Cualquier Estado Financiero expresado en números; en especial una proposición expresada o reafirmada en términos numéricos.

Cuenta. Registro formal de un tipo particular de transacción, expresado en dinero u otra unidad de medida.

Deficiencia. Término utilizado para referirse a hechos, actividades, procedimientos o registros contables que no se encuentran de



acuerdo a las políticas de la empresa o dentro de los lineamientos legales o fiscales.

Delimitar. Determinar o fijar con precisión los límites de una actividad, proceso o procedimiento, con el fin de analizar exclusivamente algunas partidas o grupo de partidas.

Desarrollo. Término utilizado para referirse al mejoramiento económico de un país o empresa en sus aspectos cuantitativos.

Desviación. Se refiere al procedimiento o actividad que se ha realizado erróneamente o que no cumple con las características propias que le han sido impuestas.

Diligencia. Se refiere a una de las características del Licenciado en Contaduría como auditor, el desempeño de su trabajo debe ser meticuloso, con el cuidado y la dedicación que son de esperarse de una persona que ha asumido actividades de carácter profesional.

Efectividad. Cualquier medida convencional de rendimiento en función de un estándar u objetivo predeterminado, se aplica a una máquina, a una operación, a un individuo o a una organización.

Énfasis. Expresión o entonación con la cual se busca realzar la importancia de alguna actividad, hecho o procedimiento.

Error. Concepto equivocado o juicio falso. En contabilidad se aplica a aquellos procedimientos o registros que se encuentran fuera



Apéndice B. Glosario de terminos

de las políticas de la empresa o reglas fiscales, así como a aquellas que no cumplen con la normatividad específica.

Evidencia. Prueba obtenida por cualquiera de los diversos medios empleados por el Licenciado en Contaduría en el curso de una auditoría. Son requerimientos de acuerdo con las normas o procedimientos mínimos y las peculiaridades del caso de que se trate, antes de poder emitir su informe.

Evidencia Competente. Pruebas obtenidas en el curso de una auditoría en cuanto a calidad y respaldo de información para emitir una opinión razonable.

Evidencia Suficiente. Pruebas obtenidas en el curso de una auditoría en cuanto a cantidad mínima o máxima de información obtenida que servirá de base para emitir una opinión acerca de los Estados Financieros de una empresa.

Exactitud. Cumplir con todo lo indicado en la realización de una actividad o procedimiento.

Expansión. En términos económicos se refiere al crecimiento de la empresa o país en términos cuantitativos.

Funcional. Adaptado para y capaz de cumplir un fin.

Fusión. Unión de dos o más empresas, mediante la adquisición directa que una hace de los activos netos de la otra.



Gasto. Es el decremento bruto de activos o incremento de pasivos experimentado por una entidad, con efecto en su utilidad neta, durante un período contable, como resultado de las operaciones que constituyen sus actividades primarias o normales y que tienen por consecuencia la generación de ingresos.

Importancia. La característica atribuida a un estado, hecho o partida, en virtud de la cual se revelación o el método de expresarla, es probable que influya en el criterio de una persona. Relevancia relativa de cualquier partida incluida u omitida en los libros de contabilidad o en los Estados Financieros; o de cualquier procedimiento o cambio en el mismo que ostensiblemente pueda afectar a tales estados. Ciertas partidas adquieren importancia de acuerdo con las disposiciones administrativas, las resoluciones de los directores de la empresa u otro mandato.

Informe. 1.- Estado Financiero.

2.- Informe de Auditoría.

Informe de Auditoría. Declaración del auditor sobre el trabajo que ha realizado y su expresión de confianza u opinión, después de una auditoría practicada por él, sobre la propiedad de los Estados Financieros.

Información financiera. Es el reporte de las transacciones que realiza una entidad económica y ciertos eventos económicos



identificables y cuantificables que la afectan, que son medidos registrados, clasificados, analizados y sumariados.

Integración. Unión de dos o más elementos, actividades, procedimientos o registros para conformar un todo, el cual dará como resultado una actividad, procedimiento, estado financiero o informe.

Interpretación. Explicación que concierne frecuentemente al suministro de información relacionada con el propósito, el contexto o las implicaciones de un Estado Financiero o una acción.

Inversión. Erogación para adquirir bienes (muebles o inmuebles, tangibles o intangibles) que produzcan ingresos o presten servicios.

Largo plazo. Se refiere a la medida de tiempo dentro de un ejercicio o periodo contable, a más de un año (12 meses).

Limitaciones. Se refiere a la falta de información, documentación o facilidades prestadas al auditor dentro del desarrollo de una auditoría.

Maximizar. Utilizar la menor cantidad de recursos, obteniendo el mejor de los resultados.

Métodos. Medios con los cuales el auditor se auxilia en el desempeño de su trabajo. Son reglas particulares de procedimientos o pruebas a realizar a una actividad o procedimiento.



Objetivo. Meta que se busca alcanzar mediante el logro o desarrollo de ciertas actividades que tienen como fin la realización de dicho evento o actividad.

Plan. Descripción de las actividades o elementos que componen un procedimiento.

Políticas. Plancamiento, formulación y evaluación de los objetivos y métodos generales de administración de acuerdo con los cuales se conducen las operaciones de cualquier organización o empresa.

Precisión. Grado de perfección, ausencia relativa de error: cuanto más pequeño sea el error, mayor es el grado de precisión. Aproximación con que una medición concuerda con un grupo relacionado de mediciones de la misma clase.

Probabilidad. Creencia de que se presentará o tendrá lugar una condición o evento futuro.

Proceso. Secuencia de operaciones o actividades que constituyen un plan de trabajo o producción.

Racional. Orden y método de una actividad o procedimiento de acuerdo a lo establecido.

Recopilar. Recabar la información necesaria.

Recurso. En términos financieros se refiere a los elementos con los que cuenta una empresa para desarrollar sus actividades, es decir,



Apéndice B. Glosario de terminos

recursos naturales (materias primas), recursos financieros (dinero en efectivo, muebles e inmuebles y capital), y recursos técnicos (tecnología con que se cuenta).

Registro. Libro o documento que contiene o comprueba algunas o todas las actividades de una empresa, o que contiene o justifica una transacción, asiento o cuenta.

Regla. Precepto explícito o implícito, que gobierna los significados, procedimientos o interpretaciones o deducciones pertenecientes a lenguajes, sistemas de análisis o grupos de operaciones y decisiones subordinados.

Remuncrar. Erogaciones que se pagan a los trabajadores o a sus beneficiarios a cambio de los servicios recibidos de los primeros.

Requerimientos. Lineamientos de la profesión contable, que rigen el trabajo del Licenciado en Contaduría y establecidos por las asociaciones así como autoridades correspondientes.

Revisión. Examinar críticamente cualquier operación, procedimiento, estado, evento, o una serie de transacciones.

Riesgo. Contingencia o proximidad de un daño o error.

Salvaguarda. Se refiere a la protección de los activos con que cuenta una empresa.



Significativa. De suficiente importancia para justificar una revelación, o el tratamiento que se aplica a partidas mayores o más importantes; que tiene probabilidad de influir el juicio o las decisiones.

Sinopsis. Gráfica que demuestra o representa cosas relacionadas entre sí, facilitando su visión conjunta.

Técnica. Conocimientos especiales de una ciencia o arte.

Tecnología. Conjunto de los conocimientos propios de un oficio mecánico o arte industrial.

Uniformidad. Que su valuación presentación o procedimiento no ha cambiado de un periodo contable a otro.

Util. Que tiene alguna ventaja : se dice algunas veces de un concepto contable, principio o práctica favorecido sobre otro, a causa de su facilidad o amplitud de aplicación.

Validez. Exacto, preciso, fidedigno, autorizado y pertinente. Con fuerza legal.

Verificar. Confirmar la verdad, exactitud o probabilidad de una cuenta mediante un examen adecuado.



BIBLIOGRAFIA

BARANDIARAN, Rafael. Diccionario de Términos Financieros. Editorial Trillas. 3º.Ed. México, 1994. 261 pp.

BLANES Prieto Joaquín. Diccionario de Términos Contables. Editorial CECSA. México, 1993. 393 pp.

COHEN, J. Gerald. La Naturaleza de la Función Directiva. Editorial. Diez de Santos, S.A. 2º.Ed. España, 1991. 449 pp.

COOK J. Auditoría. Editorial Mc. Graw Hill. México, 1992. 189 pp.

DALE, Ernest. Modernos métodos de dirección de empresas. Editorial Troquel. Buenos Aires, 1981. 294 pp.

DEFLIESE, y otros Auditoría Montgomery. Editorial Limusa. 2º. Ed. México, 1991. 1,006 pp.

DESSLER Gary. Organización y Administración un enfoque situacional. Editorial. Prentice Hall. México, 1979. 410 pp.

DIVELY, George, S. El Gerente Profesional. Editorial. Técnica,S.A. México, 1972. 187 pp.

DONNELLY, Donald. Fundamentos de Dirección. Editorial. Hispoamericano. 4º.Ed. México, 1984. 490 pp.



Bibliografía

HAYNES y otros. Dirección : Principios, Análisis, Casos. Editorial Deusto. España, 1966. 694 pp.

HOLMES. Auditoría, principios y procedimientos. Tomo 1. Editorial UTEHA. 2ª. Ed. México, 1989. 126 pp.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Normas y Procedimientos de Auditoría. Editorial IMCP. 13ª Ed. México, 1994.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Editorial IMCP. 9ª. Ed. México, 1994. 401 pp.

JAQUE, A. L. Empresas Triunfadoras. Editorial. Legis Editores, S.A. 1ª. reimpresión. Colombia, 1990. 234 pp.

KOHLER, E. L. Auditoría. Editorial Diana. 3ª. Ed. México, 1964. 629 pp.

KOHLER, E. L. Diccionario para Contadores. Editorial Hispanoamérica. México, 1990. 717 pp.

KOONTZ, Harold. Funciones y Tareas del Consejo de Administración. Ediciones Deusto. España, 1971. 260 pp.

MÜNCH, Galindo. Fundamentos de Administración. Editorial. Trillas. 2ª. Ed. México, 1992. 240 pp.



Universidad Latinoamericana

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española. Editorial Espasa - Calpe, S.A. 19º.Ed. Madrid, 1970. 1,424 pp.

SCHULTZ, Harry D. Diccionario de Finanzas y Tácticas Financieras. Editorial Logos Consorcio, S.A. México, 1994. 207 pp.

STONER y otros. Administración. Editorial Prentice Hall. 3º.Ed. México, 1989. 826 pp.

WILLINGHAM. Auditoría, conceptos y métodos. Editorial. Mc. Graw Hill. México, 1991. 405 pp.