



UNIVERSIDAD  
DON VASCO, A.C.

**UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.**

INCORPORACIÓN No. 8727-08

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**ESCUELA DE CONTADURÍA**

**Propuesta para mejorar el  
sistema contable de la  
empresa "Instalaciones  
eléctricas y servicios  
S.A. de C.V."**

**Tesis**

Que para obtener el título de:

**Licenciado en Contaduría**

Presenta:

**Jesús Miguel Caballero Castro**

**Asesor:**

**L.C. Hilda Julieta Alcalá Gutiérrez**



**Uruapan, Michoacán. 22 de octubre de 2013**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

## AGRADECIMIENTOS

***Santa Palabra; “Háganlo todo para la Gloria de Dios”***

Agradezco a Dios por guiarme a lo largo de la vida, por rodearme de personas que me quieren y apoyan a cada momento.

La conclusión de este trabajo se lo dedico a mi Mamá por sus consejos, oraciones y esfuerzos para hacer de mí una persona de excelencia, por representar un ejemplo a seguir; a mi Papá por su amor que me brindó en vida, por ser la motivación y fuerza para el logro de mis objetivos, a mi Hermano por su apoyo constante e incondicional, por sus palabras de aliento en tiempos de flaqueza; a todos y a cada una de las personas que de una u otra manera me han dado su ayuda para el logro de esta tesis.

## ÍNDICE GENERAL

Introducción	Pág.
<b>CAPÍTULO I: NOCIONES DE LAS EMPRESAS</b>	<b>10</b>
1.1. Antecedentes históricos de las empresas	10
1.2. Definición de empresa	12
1.3. Elementos de las empresas	13
1.4. Objetivo de las empresas	16
1.5. Clasificación de las empresas	19
<b>CAPÍTULO II: CONTROL INTERNO</b>	<b>26</b>
2.1. Antecedentes del control interno	26
2.2. Definición de control interno	27
2.3. Elementos de la estructura del control interno	29
2.3.1. El ambiente de control	30
2.3.2. La evaluación de riesgos	32
2.3.3. Los sistemas de información y comunicación	34
2.3.4. Los procedimientos de control	36
2.3.5. La vigilancia	37
2.4. Objetivos del control interno	38
2.5. Principios del control interno	41
2.6. Importancia del control interno	42
2.7. Limitaciones inherentes al control interno	44

2.8. Control interno contable.....	46
------------------------------------	----

**CAPÍTULO III: LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS..... 47**

3.1. Antecedentes históricos de la contabilidad.....	47
--	----

3.2. Concepto de contabilidad.....	50
------------------------------------	----

3.3. Objetivos de la contabilidad.....	51
--	----

3.4. Importancia y necesidad de la contabilidad.....	53
--	----

3.5. Clasificación de la contabilidad.....	54
--	----

3.6. Obligación para las empresas de llevar contabilidad.....	56
---	----

3.7. Métodos de registro.....	61
-------------------------------	----

3.8. Métodos de valuación de inventarios.....	71
---	----

3.9. Normas de información financiera.....	73
--	----

3.9.1 Postulados básicos.....	76
-------------------------------	----

3.10. Estados financieros básicos y sus elementos.....	81
--	----

3.10.1. Objetivos de los estados financieros.....	87
---	----

3.10.2. Características de los estados financieros.....	90
---	----

3.10.3. Usuarios de la información financiera.....	93
--	----

3.11. El departamento contable en las empresas.....	96
---	----

**CAPÍTULO IV: SISTEMA CONTABLE..... 102**

4.1. Definición de sistema contable.....	102
--	-----

4.2. Estructura del sistema contable.....	104
4.3. Funciones y objetivo del sistema contable.....	107
4.4. Catálogo de cuentas.....	109
4.5. Guía contabilizadora.....	113
4.6. Tipos de registros.....	116

**CAPÍTULO V: PROPUESTA PARA MEJORAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SERVICIOS SA DE CV (INELSE S.A. DE C.V.)..... 118**

5.1. De la empresa.....	119
5.1.1. Antecedentes.....	120
5.1.2. Misión.....	121
5.1.3. Visión.....	121
5.1.4. Objetivos.....	122
5.1.5. Estructura organizacional.....	123
5.2. Metodología de investigación.....	124
5.2.1. Panorama operacional actual.....	125
5.2.2. Planteamiento del problema.....	126
5.2.3. Objetivos de investigación.....	129
5.2.4. Acciones a seguir.....	131
5.3. Desarrollo de la propuesta para la mejora del sistema contable de la empresa INELSE S.A. de C.V.....	133
5.3.1. Exposición del sistema contable actual.....	133

5.3.2. Análisis de las deficiencias del sistema contable actual.....	135
5.3.3. Necesidades de cambio.....	138
5.3.4. Reestructuración del sistema contable.....	139
5.3.5. Políticas de control interno contable.....	158
5.3.6. Seguimiento y apego al nuevo sistema contable.....	162
Conclusiones.....	163

Anexo.

Bibliografía.

## INTRODUCCIÓN

En los últimos años los efectos económicos, financieros y políticos de la globalización y la libre competencia han favorecido en gran medida a los países desarrollados debido a las diferencias abismales que existe con relación a las tecnologías y adelantos científicos, cuyas actividades son más competitivas en todos los campos de la actividad económica respecto a los demás países.

Precisamente estas diferencias competitivas han dejado fuera de carrera a las incipientes industrias y comercios de los países subdesarrollados, provocando su cierre, desocupación y miseria. Es por eso que resulta necesario que las entidades se adapten a los cambios que hoy en día se están dando en cada una de los eventos económicos que influyen directamente o indirectamente en las empresas.

La renovación y mejora de procesos en las empresas debe de adoptarse como una constante, con la finalidad de mantener la competitividad en el mercado. Sin embargo, para poder llevar a cabo cualquier cambio operacional o estructural la información base resulta trascendental para la adecuada toma de decisiones.

En este sentido la información no se refiere solamente al entorno económico, se enfoca en gran medida a los resultados y procesos internos, al impacto de cada una de las acciones comerciales ejecutadas y la eficiencia de los recursos

involucrados en la labor empresarial. Dicha información se obtiene de la contabilidad de las empresas, así como de la interpretación y análisis de los estados financieros.

Tomando como premisa que la correcta toma de decisiones depende de la calidad de la información disponible, y que por tanto, la fuente generadora de datos debe ser sumamente confiable y precisa, es que llevamos a cabo nuestra investigación en la empresa INELSE SA de CV, considerando preocupante las deficiencias del sistema contable empleado para la contabilización de las operaciones, situación que a su vez arroja información pobre y poco confiable.

El reconocimiento parcial de las operaciones que afectan económicamente a INELSE SA de CV genera poca certidumbre en la evaluación de resultados y toma de decisiones. El riesgo de control es alto y la información financiera carece de calidad y confiabilidad. Es por eso que la presente investigación nos ocuparemos de presentar una propuesta de mejora al sistema contable con el propósito de combatir estas deficiencias.

La restructuración del sistema contable implica una serie de pasos y conocimientos que se irán exponiendo de forma progresiva. Iniciaremos presentando los aspectos generales de las empresas, sus elementos, clasificación y objetivos, entre otros. Posteriormente analizamos los aspectos más relevantes del control interno y su importancia en las entidades. Enseguida establecemos las bases teóricas de la contabilidad, así como del sistema contable, necesarios para el

reconocimiento de la información financiera de las organizaciones. Finalmente nos adentramos a la aplicación de la base teórica para establecer una mejora sustancial en el sistema contable de la empresa, lo que implicó conocer su operación y organización para establecer con precisión los cambios al catálogo de cuentas, guía contabilizadora, procedimientos y políticas de control aplicables al departamento de contabilidad.

De esta manera se engendra una propuesta responsable y profesional para la mejora del proceso de contabilización y generación de información financiera útil para la toma de decisiones.

## **CAPÍTULO I: NOCIONES DE LAS EMPRESAS.**

En la actualidad las organizaciones tienen la responsabilidad social de crear empleos, generar rendimientos económicos satisfactorios para cubrir las necesidades operativas y alcanzar los objetivos proyectados a corto, mediano y largo plazo.

Ante entornos económicos tan inestables como el que hoy vivimos, resulta fundamental conjugar e implementar conocimientos y controles para administrar adecuadamente los recursos de las empresas y evitar salir del mercado. El desarrollo de la alta competitividad es la base para suprimir la incertidumbre presente y futura de las operaciones comerciales. En este sentido, es muy importante trabajar en equipo y aprovechar el talento que tiene cada uno de los actores principales de las empresas para así generar beneficios recíprocos.

Dada la importancia de las empresas en nuestra sociedad, a continuación se mencionarán las características que definen a las estas, las cuales nos darán una visión más amplia de sus antecedentes históricos, sus elementos, objetivos, así como su clasificación como organizaciones.

### **1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS EMPRESAS**

A través del tiempo, la humanidad ha tenido la necesidad de organizar, controlar y administrar inconscientemente sus propios recursos para poder sobrevivir

en el entorno donde se desarrolla. Así lo vemos en nuestros antepasados que se dedicaban a la caza, pesca, agricultura y que gracias a ello, supieron aprovechar esos recursos para satisfacer sus necesidades.

Por consecuencia, se generan tribus o grupos de personas para organizarse y desempeñar tareas colectivas para alcanzar un objetivo en común. De esta manera surge el autoconsumo y al ver que dentro del mismo grupo social no existía la plenitud en la satisfacción de sus requerimientos, vieron la necesidad de intercambiar sus propios recursos con otros grupos sociales, dando lugar con ello al trueque.

El ser humano empieza no solo a satisfacer sus necesidades, sino también a comercializar el excedente de su producción y la especialización de sus habilidades con la finalidad de proporcionar bienes y servicios que generen riqueza e involucren a la sociedad como un grupo capaz de organizar, desarrollar y controlar las actividades que dominaban.

Para lograr dicho fin, el ser humano se dio a la tarea de desarrollar e inventar herramientas que le ayudaran a lograr una mayor eficiencia en su trabajo mediante la optimización de tiempos y esfuerzos.

Como consecuencia del crecimiento en el número de actividades surge la gran necesidad de requerir los servicios de otras personas (*trabajadores*), la cual motiva y genera la delegación de responsabilidades y se adquiere la obligación de obtener rendimientos para alcanzar los objetivos de los representantes o dueños según los intereses de cada organización.

Por lo anterior, las sociedades u organizaciones buscan la unión de esfuerzos de todo su personal para generar beneficios recíprocos, es decir, crean nuevas formas de administrar para alcanzar en tiempo y forma los objetivos planteados.

## **1.2. DEFINICIÓN DE EMPRESA**

Es verdad que la empresa es fundamental e importante para el entorno social y económico, ya que sin ella no habría capitalismo. Así pues, con los antecedentes ya mencionados nos reflejan de manera general lo que es una empresa u organización.

La empresa es la integración del esfuerzo organizado de una o varias personas que conjugan sus conocimientos con el propósito de generar riqueza mediante la comercialización de bienes y/o servicios. Gracias a la colaboración dentro de una entidad económica, las personas pueden desarrollar y aplicar sus habilidades, logrando con ello una motivación constante que permita la superación tanto personal como empresarial, así se constituye una pieza importante dentro de la sociedad contribuyendo al progreso, crecimiento y desarrollo nacional.

Así pues, en palabras de Reyes Ponce, podemos conceptualizar la empresa como:

*“Entidad destinada a producir bienes y servicios, venderlos, satisfacer un mercado y obtener un beneficio”* (REYES,1976:52).

Por otra parte, Guzmán Valdivia nos señala que una empresa *“Es la unidad económica-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responde a los requerimientos del medio en el que la propia empresa actúa”* (GUZMAN,1999:228).

De acuerdo con las definiciones antes mencionadas, entendemos que una empresa es aquella unidad que dispone de recursos económicos, materiales y humanos con el objetivo de manipularlos para lograr su mayor optimización con el propósito de tener beneficios económicos o sociales. De igual manera, se busca obtener una mayor eficiencia económica para mejorar los costos y gastos que están ligados a los servicios de la empresa y por consecuencia generar ingresos que van a estar reflejados en la utilidad de la misma.

Por lo tanto, podemos concluir que la empresa es un sistema abierto en permanente interacción con el entorno económico, social y de transformación que conlleva mantener el objetivo de la entidad para satisfacer sus propias necesidades.

### **1.3. ELEMENTOS DE LAS EMPRESAS**

Nos damos cuenta que la empresa es una unidad con un propósito establecido, es por eso que resulta sumamente importante cumplir con las actividades que tiene la entidad para producir, comercializar y suministrar sus

servicios, para lo cual debe de contar con ciertos elementos que le permitan alcanzar los objetivos deseados de manera efectiva, logrando con ello conjugar estos factores dentro de las tareas organizacionales. Dichos elementos los podemos clasificar en dos grandes grupos:

- **Factores activos.** Forman parte de la dinámica de la empresa, también denominados recursos humanos o fuerza de trabajo, se pueden clasificar en:

Empleados o trabajadores: Es la persona o conjunto de personas encargadas de ejecutar las tareas cotidianas de la empresa, uniendo esfuerzos para alcanzar objetivos operativos que le permitan mantener su competitividad en el mercado y mejorar la marcha de la misma, por lo cual perciben un salario.

Directivos o administradores: Es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas, mide recursos, planea su aplicación, desarrolla estrategias, efectúa diagnósticos de situaciones exclusivas de la organización a la que pertenece.

Los administradores gestionan y dirigen las actividades de otras personas (trabajadores), convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva. Estos tienen la responsabilidad de realizar acciones que permitan que las personas hagan sus mejores aportaciones a los objetivos del grupo.

Propietarios del capital o socios: Son las personas que contribuyen en dinero y en especie a la organización para que ésta inicie o mejore sus operaciones. Su función principal es la toma de decisiones de gran trascendencia dentro de la misma.

Así pues, podemos comprender la necesidad de intercalar conocimientos y habilidades, ya que es el propietario que tiene la idea original, el administrador es quien controla y dirige la idea original, y finalmente, los trabajadores son quienes gracias al cumplimiento de los requerimientos solicitados ejecutan las actividades operativas, para lograr conjuntamente hacer realidad la misión y visión de la empresa.

De esta manera, la organización aparece como el conjunto de relaciones de autoridad, de coordinación y de comunicación que forman la actividad del grupo humano entre sí y con el exterior. Esta estructura organizativa es definida por el empresario.

- **Factores pasivos.** Los factores pasivos representan los recursos económicos clásicos (tierra y capital). Estos elementos son manipulados por los factores activos o fuerza humana y se clasifican en:

Capital financiero: Son aquellos recursos o medios líquidos con que cuenta la empresa para abordar todas las inversiones necesarias para su normal

funcionamiento. Este elemento es conocido como capital social o patrimonio y es aportado por los dueños o accionistas.

Capital técnico: Integrado por todos aquellos elementos en los que se ha materializado el capital financiero de la empresa, lo distinguimos de la siguiente manera: tangible; son las máquinas, materias primas, mobiliario, etc. e intangible; la tecnología, el software, etc.

Es de gran importancia tomar en cuenta estos elementos y promover su correcta armonización, de tal manera que se logre obtener una alta productividad de cada uno de ellos. La ausencia de uno o varios elementos pondría en duda la permanencia de la entidad en el mercado.

#### **1.4. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS**

Podemos definir los objetivos de las empresas como los resultados que se desean alcanzar o como los fines hacia los cuales se encausan los esfuerzos de la fuerza humana.

También lo podemos definir como la posición preconcebida o planificada que desee alcanzar. Para comprender mejor lo que son los objetivos de la empresa vamos cuáles son sus funciones y características.

## **Funciones de los objetivos**

- Sirven para guiar y coordinar las acciones en el seno de la empresa.
- Proporcionar una base de evaluación y control de los resultados.
- Motivación de los empleados.
- Transmitir al exterior las intenciones de la empresa en busca de apoyos de imagen.

## **Características de los objetivos**

- Los objetivos deben de ser claros y específicos, para que los miembros de la organización entiendan perfectamente hacia dónde quiere ir la empresa, de esta forma los objetivos servirán de guía y de motivación.
- Deben ser reales, ya que unos pueden ser inalcanzables y desanimarían, los fáciles de alcanzar no servirían de movilización de esfuerzos.
- Los objetivos deben ser medibles para poder apreciar perfectamente cuál es la diferencia a cubrir y buscar la solución más adecuada para tal efecto. Además, un objetivo medible es más fácilmente controlable.

Además de los atributos antes mencionados, también es importante puntualizar, señalar y diferenciar entre los diferentes objetivos que persiguen las organizaciones, dependiendo de las intenciones de los socios o accionistas. Para entender mejor esto, presentamos la siguiente clasificación de objetivos:

**Económicos.** Son aquellos que buscan lograr beneficios monetarios para todas las personas que dependen de la capacidad de liquidez de la empresa (buscan un lucro).

**Sociales.** Son aquellos que contribuyen al bienestar social, que van desde satisfacer al cliente con los bienes y servicios que produce la empresa hasta contribuir con el desarrollo de la población a través de sus impuestos.

**Técnicos.** Son aquellos que están enfocados al desarrollo e investigación de nueva tecnología para el propio crecimiento de la competitividad de la empresa.

Toda organización busca una personalidad propia, que se identifique con valores, propósitos e intenciones por las que fue creada, atributos que se engendran o plasman en la misión y visión.

**Misión.** Define el negocio al que se dedica la organización, las necesidades que cubren con sus productos y servicios, el mercado en el cual se desarrolla la empresa y la imagen pública ante la sociedad.

La misión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Para qué existe la organización?

**Visión.** Define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable.

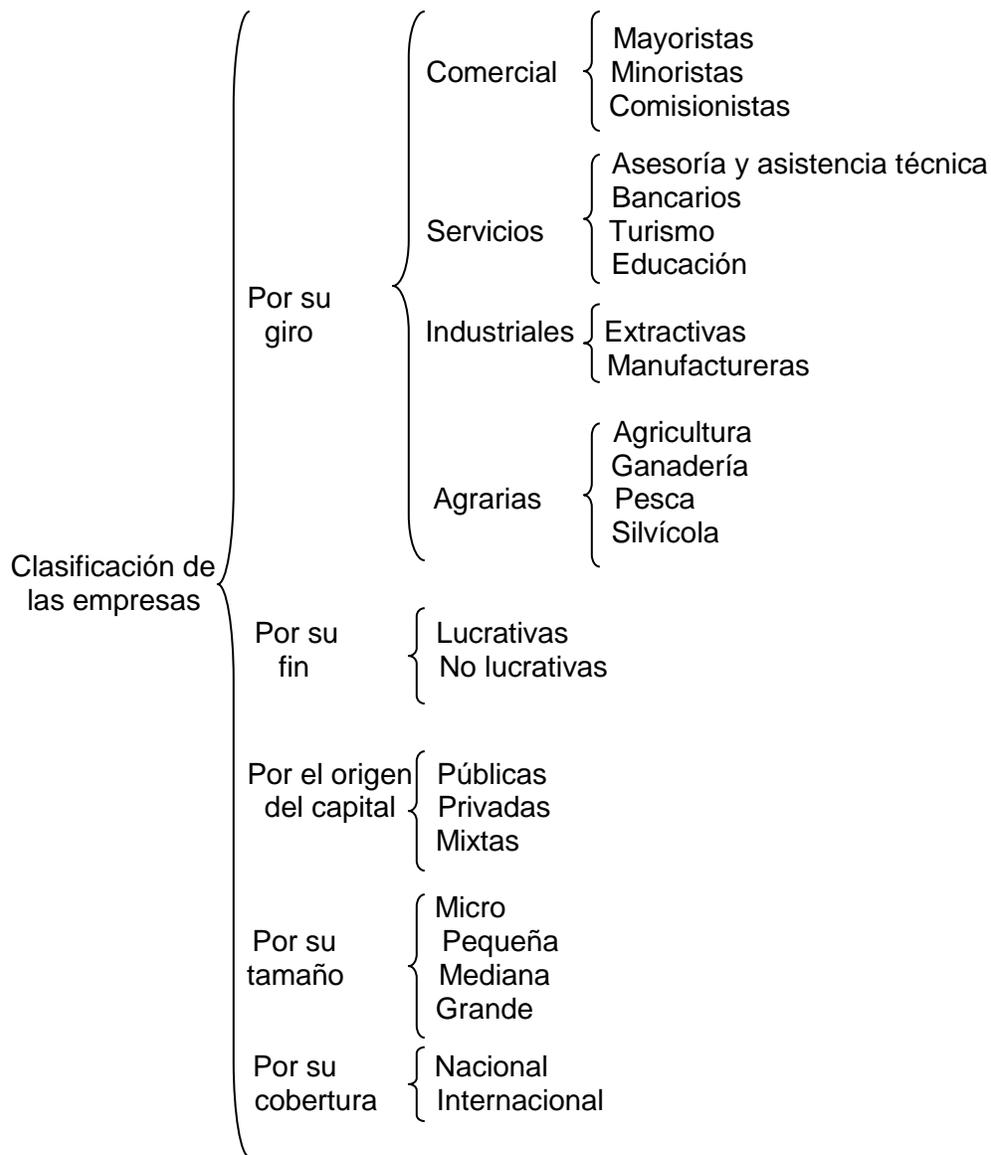
La visión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Qué queremos que sea la organización en los próximos años?

Tanto los objetivos como la misión y visión son necesarios e importantes para impulsar y dinamizar las acciones que se llevan a cabo en la entidad, establecen la directriz sobre la cual se va a operar, con la intención de alcanzar el propósito estratégico de la empresa en la vida comercial y operacional de la misma.

Una vez establecido la misión y visión, podemos decir que de allí parte la estructura organizacional de la entidad, estos elementos sirven para delimitar funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que deben de estar plasmados en el organigrama de la entidad.

## **1.5. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS**

Dentro del gran número de empresas que existen, se consideran ciertas características específicas que sirven de base para agrupar o clasificar a las entidades en ramas o sectores de acuerdo a la similitud en cuanto a su constitución y operación. Para entender de mejor manera esta división, se presenta el siguiente cuadro sinóptico:



Fuente: Investigación propia, mayo 2011 (compilación).

### 1.- Por su giro:

**Empresas comerciales.** Esta tipo de organizaciones las podemos distinguir por la dedicación a adquirir cierta clase de bienes o productos, con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico que fueron adquiridos, aumentando al

precio de adquisición, un porcentaje como margen de utilidad. Se dice que este tipo de empresas son intermediarias entre el productor y el consumidor, así mismo realizan procesos de intercambio, son establecimientos que se dedican a comprar y vender. Agregan el valor de distribución o la disponibilidad. Entre las empresas comerciales encontramos:

- Los mayoristas: Se dedican a la compra o venta de productos a gran escala, comúnmente a distribuidores minoristas.
- Los minoristas: Venden productos en una escala menor, ya sea directamente a consumidores, o a otras empresas minoristas o comisionistas.
- Los comisionistas: Como su nombre lo dice, se encargan de vender productos, recibiendo una comisión, la cual puede depender del precio previamente fijado por el proveedor, o por el precio final dado por el comisionista.

**Empresas de servicios.** Comercializan servicios profesionales o de cualquier tipo. Se caracterizan por llevar a cabo relaciones e interacciones sin importar los atributos físicos. Los servicios son relación, negociación, comunicación. Un servicio es una idea, es una información o una asesoría. Estos a su vez se pueden subdividir en sectores, como la educación, el turismo, el bancario, la asesoría y asistencia técnica para el mejoramiento de tecnología, procesos, activos, instalaciones, etc.

Así pues, también podemos decir que los servicios son aquellos que, con la voluntad, esfuerzo y conocimiento humano, producen un cambio en algo existente o crean nuevas formas de trabajo mediante la implementación y manipulación de

recursos disponibles que buscan producir bienestar, tranquilidad o productividad. Un servicio busca siempre dar solución a un problema o cubrir necesidades existentes. Los servicios son dependientes del trabajo y calidad de la fuerza humana.

Los servicios tienen tres características:

- Intangibles: No se pueden tocar.
- Heterogéneos: Varían porque se llevan a cabo por personas.
- Caducan: Se tienen que usar cuando están disponibles.
- No inventarios: Los servicios no están sujetos a almacenaje.

**Empresas industriales.** Son las que realizan actividades de transformación, es decir, reciben insumos o materias primas, les aplican trabajo mediante procesos para agregar valor, y así generar un nuevo producto como consecuencia de la combinación y manipulación de dichas materias primas.

La industria tiene numerosas actividades de acuerdo con sus procesos de transformación. Las empresas industriales se subdividen en dos categorías:

- Las extractivas: Se dedican exclusivamente a la explotación de recursos naturales.
- Las manufactureras: Transforman las materias primas en productos terminados, los cuales pueden ser bienes de consumo final, o bienes de producción.

**Empresas agrarias.** Está formado por las actividades económicas relacionadas con la transformación de los recursos naturales en productos primarios no elaborados. Por lo usual, los productos primarios son utilizados como materia prima en las producciones industriales. Las principales actividades del sector primario son la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la apicultura, la acuicultura, la caza y la pesca.

## **2.- Por su fin:**

**Lucrativas.** Buscan beneficios económicos, se crean para producir y vender bienes y servicios rentables. Están constituidas por personas que desean multiplicar su capital y obtener utilidades mediante dividendos.

**No lucrativas.** Son las que no persiguen fines de lucro. Manejan recursos, obtienen beneficios pero no utilidades. Su finalidad es comúnmente asistencial, educativa, social o recreativa sin fines utilitarios.

## **3.- Por el origen del capital:**

**Privadas.** Son constituidas y administradas por particulares. Los empresarios son los que se encargan de crear, sostener y acrecentar el patrimonio y los resultados de la empresa.

**Públicas.** Está determinada por las actividades que el estado se reserva para su administración. Son organizaciones productivas que por su importancia, el Estado ha

decidido manejar por su cuenta. Estas compañías han sido denominadas paraestatales, cuyo ejemplo mayor es Petróleos Mexicanos (PEMEX). La empresa pública también comprende organizaciones que tienen una función social y asistencial, como lo es el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

**Mixtas.** El capital invertido para la operación de las empresas es aportado en parte por particulares y en parte por el Gobierno.

#### **4.- Por su tamaño:**

En este sentido, Nacional Financiera clasifica a las empresas por el número de trabajadores, de conformidad con la siguiente tabla:

<b>Estrato</b>	<b>Industria</b>	<b>Comercio</b>	<b>Servicios</b>
Microempresa	1-30	1-5	1-20
Pequeña	31-100	6-20	21-50
Mediana	101-500	21-100	51-100
Grande	500 en adelante	100 en adelante	100 en adelante

#### **5.- Por su cobertura comercial:**

**Nacional.** Son aquellas empresas que desarrollan su actividad económica dentro del territorio nacional, su conocimiento y experiencia lo aplican dentro del país donde residen.

**Internacional.** Su actividad económica no está limitada por fronteras territoriales, sino que ofrecen sus productos y/o servicios en cualquier parte del mundo. Difunden

y adaptan en todo el mundo el conocimiento y experiencia que adquirieron en la compañía matriz. Dentro de sus metas está la participación en los mercados extranjeros, que ha de representar una base de crecimiento.

## **CAPÍTULO II: CONTROL INTERNO**

La alta dirección de todo negocio, es la responsable de proteger los recursos de los dueños, y para ello utiliza el control como una herramienta para prevenir o descubrir errores e irregularidades.

Hoy en día, las organizaciones necesitan de sistemas de control interno contable eficientes, que les genere seguridad sobre la confiabilidad en la información financiera que ha de servir como base para tomar decisiones acertadas, es por ello que en este capítulo se abordarán las generalidades del control interno, con la finalidad de emplearlo como herramienta en el diseño del sistema contable que nos ocupa.

### **2.1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO.**

El control interno en las empresas surgió por la complejidad de las operaciones tanto organizacionales como administrativas originadas por el desarrollo económico e industrial que en el siglo pasado se presentaba. En ese tiempo, el comerciante atendía personalmente la compra, venta y guarda de la mercancía, al igual que el pequeño industrial, quien adquiría las materias primas necesarias para la conversión de sus productos e incluso algunas veces salía a venderlos.

En estas situaciones, los empresarios no tenían la necesidad de controlar sus operaciones ya que ellos mismos las efectuaban y en caso de encontrar algún error, sabían el origen del mismo.

A fines del siglo XVIII, época en la que inició el desarrollo industrial, se contempló la falta de un sistema de control interno en las empresas, debido a que no se tenía un control sobre la producción, no se efectuaban estudios para que las empresas contaran con una adecuada organización que trajera como consecuencia la eficiencia de las operaciones, además los registros que se hacían en contabilidad no se efectuaban en forma correcta por lo que no se obtenía una información real acerca de las transacciones que realizaban dichas empresas.

A si pues, la implantación de controles surge como consecuencia del acelerado crecimiento comercial e industrial que se presentó a partir de la Revolución Industrial, y que trajo consigo una elevación significativa en el volumen de operaciones, a tal grado que los dueños se ven en la necesidad de delegar funciones que inicialmente ellos cubrían, pero que ahora tienen que conferir a sus trabajadores, razón por la cual se preocupan por crear maneras de vigilar que sus subordinados operen de acuerdo a lo ordenado y sobre todo, asegurarse de que no se estén haciendo mal uso de sus recursos.

## **2.2. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO**

En la administración de las entidades los empleados desarrollan diferentes tipos de actividades y procesos que son adoptados por las empresas para proporcionar un bien y/o servicio determinado. Esta tarea conlleva relaciones e interacción entre los trabajadores, buscando la eficiencia en su labor o actividad que

se esté realizado bajo los procedimientos o estándares de operación y control establecidos de manera formal o informal.

El control interno en la contabilidad es muy importante, ya que se debe registrar las transacciones que se originan en la organización, proporcionar información real, veraz y oportuna que nos permita tomar las decisiones correctas, es por eso que dichas transacciones deben de ser clasificadas de acuerdo a las necesidades de la empresa; el sistema de contabilidad establecido debe de generar informes históricos de las operaciones registradas desde que la empresa inicio sus operaciones.

Así pues, en palabras de SANTILLANA, el control interno *“comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estipular la adhesión a las políticas prescritas por la administración”* (SANTILLANA, 2003:3)

Por su parte PERDOMO, define al control interno como *“plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que opta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”* (PERDOMO, 2004:3)

De acuerdo a las definiciones antes mencionadas, es muy importante y necesario llevar un buen control interno para que se tenga una buena administración dentro de la entidad, que la operación se ejecute de acuerdo a la directriz trazada, solo de esa manera se logrará alcanzar los objetivos en tiempo y forma y que, a la par, generaran crecimiento y permanencia de la entidad.

### **2.3. ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

Se manifiesta que el control interno es esencial para el buen funcionamiento de la empresa. Aquí lo importante es que exista una interacción entre todos los niveles de la entidad que sirva para medir la eficiencia de cada una de las áreas de la entidad.

En el boletín 3050; estudio y evaluación del control Interno, de las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptadas emitidas por el Instituto mexicano de contadores públicos señala que: *“La estructura del control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos que proporcionarán una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”*. (IMCPAC, 2010: B-3050).

Con el boletín 3050, podemos entender la importancia de la estructura del control interno, sobre todo porque engloba los procedimientos y las políticas que han de regir las acciones dentro de la organización, ambos señalan y delimitan el cómo, cuándo y quién ha de ejecutar las actividades y tareas, de tal manera que con el

apego a lo establecido se tenga menos incertidumbre sobre el futuro de la empresa, es decir, se tiene mayor seguridad en que las metas serán alcanzadas.

Esto nos lleva a mencionar los elementos que tiene la estructura del control interno.

**2.3.1. El ambiente de control.** Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo a debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

*a) Actitud de la administración hacia los controles establecidos.* Un ambiente de control satisfactorio depende fundamentalmente de la actitud. Si el compromiso para ejercer un buen control es deficiente, seguramente el ambiente de control será igualmente deficiente. La efectividad del control interno depende en gran medida de la integridad y de los valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

*b) Estructura de la organización de la entidad.* Si el tamaño de la estructura de la organización no es apropiado para las actividades de la entidad, o el conocimiento y la experiencia de los gerentes y personal clave no es la adecuada, puede existir un mayor riesgo en el debilitamiento de los controles.

*c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.* Las actividades del consejo de administración y otros comités pueden ser importantes para fortalecer los

controles, siempre y cuando estos sean participativos e independientes de la Dirección.

*c) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.* Es importante que la asignación de autoridad y responsabilidad esté acorde con los objetivos y metas organizacionales, y que estos se hagan a un nivel adecuado, sobre todo las autorizaciones para cambios en políticas y prácticas.

*d) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.* El grado de supervisión continua sobre la operación que lleva a cabo la administración, da una evidencia importante de si el sistema de control interno está funcionando adecuadamente y si las medidas correctivas se realizan en forma oportuna.

*e) Política y prácticas de personal.* La existencia de políticas y procedimientos para contratar, entrenar, promover y compensar a los empleados, así como la existencia de códigos de conducta u otros lineamientos de comportamiento, fortalecen el ambiente de control.

*f) Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.* La existencia de canales de comunicación con clientes, proveedores, y otros externos que permiten informar o recibir información sobre las normas éticas de la entidad o

sobre cualquier cambio en las necesidades de la misma, así como los seguimientos a dichas comunicaciones, fortalecen los controles de una entidad.

En función del ambiente de control podemos establecer que la calidad de este depende directamente del compromiso y actitud de la suprema autoridad de la empresa, llámese director o gerente general, administrador o consejo de administración, para respaldar los controles establecidos para la operación.

**2.3.2 La evaluación de riesgos.** Consiste en la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a las Normas de Información Financiera o cualquier otra base de contabilidad aceptada.

Riesgos relevantes a la información financiera incluyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información, estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan a continuación:

*a) Cambios en el ambiente operativo.* Cambios en reglas o en la forma de realizar las operaciones pueden originar presiones competitivas y, por lo tanto, en riesgos diferentes.

*b) Nuevo personal.* El nuevo personal puede tener un enfoque diferente con relación al control interno.

*c) Sistemas de información nuevos o diseñados.* Cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo relativo al control interno.

*d) Crecimientos acelerados.* Un crecimiento acelerado en las operaciones puede forzar demasiado los controles y crear el riesgo de que estos no se lleven a cabo o se ignoren.

*e) Nuevas tecnologías:* La incorporación de nuevas tecnologías dentro de los procesos productivos o los sistemas de información pueden cambiar los riesgos asociados con el control interno.

*f) Nuevas líneas, productos o actividades.* El incorporarse en negocios o actividades en donde la entidad tiene poca experiencia, puede crear nuevos riesgos asociados con el control interno.

*g) Reestructuraciones corporativas.* Las reestructuraciones pueden estar acompañadas de reducción de personal y cambios en la supervisión y segregación de funciones, que pueden traer cambios en los riesgos asociados con el control interno.

*h) Cambio en pronunciamientos contables.* La adopción de un nuevo pronunciamiento contable o un cambio en los ya existentes, puede afectar los riesgos relacionados con la preparación de los estados financieros.

*i) Personal con mucha antigüedad en el puesto.* Una persona con mucha antigüedad en el puesto puede ignorar los controles por exceso de confianza, inercias o vicios adquiridos.

*j) Operaciones en el extranjero.* La expansión de operaciones en el extranjero, crean nuevos riesgos que pueden impactar el control interno.

El propósito es supervisar los controles, procedimientos y la evaluación de los riesgos dentro de la entidad, lo cual tendrá un resultado favorable generar información financiera confiable y real para la toma de decisiones de los dueños o miembros del consejo.

**2.3.3. Los sistemas de información y comunicación.** Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros, los cuales incluyen el sistema contable, consistente en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza la entidad económica. La calidad de los sistemas generadores de información afecta la habilidad de la gerencia en tomar decisiones apropiadas para

controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la Administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifique el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registrar las operaciones en el periodo correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Entorno a la información financiera dentro de la empresa, debe existir formas que generen información oportuna, que eso nos lleva a tener una comunicación eficiente en cada uno de los procesos que se tiene en el control interno de cada área, por lo cual es fundamental e importante el flujo de información y comunicación que se genere en la empresa, ya que sin estos elementos no se podría tener reportes financieros confiables.

**2.3.4 Los procedimientos de control.** Los procedimientos y políticas que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización y del procesamiento de transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos de ambiente de control, de la evaluación de riesgos y de los sistemas de información y comunicación. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad encontrar los errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los procedimientos de controles están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de las transacciones así como de actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y, a la par, de responsabilidades.

- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- d) Establecimientos de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificaciones independientes de la autorización de transacciones y adecuada valuación de las operaciones registradas.

Estos nos dan la pauta para saber si se están aplicando de manera correcta las políticas y procedimientos del control interno, lo cual nos lleva a la evaluación de cada uno de ellos, ver su aplicación con cada una de las personas involucradas en proceso administrativo, operativo y financiero, por consecuencia se evitarían errores que afecten a los objetivos trazados por la empresa.

**2.3.5 La vigilancia.** Una importante responsabilidad de la administración es la de establecer y mantener los controles internos, así como vigilarlos, con el objeto de identificar si éstos están operando efectivamente y si deben de ser modificados cuando existan cambios importantes.

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. Este proceso se lleva a cabo a través de actividades en marcha (en el momento en que se ejecutan las operaciones normales), evaluaciones separadas o por la combinación de ambas. La existencia de un departamento de auditoría interna

o alguien que realice funciones similares, contribuye en forma significativa en el proceso de vigilancia. Este proceso debe incluir el uso de información o comunicaciones a entidades externas, como pueden ser cartas donde los clientes se quejan o un registro de comentarios, los cuales pueden indicar problemas o subrayar áreas donde se necesita mejorar. También la administración, podrá considerar comunicaciones de los auditores externos relativas al control interno dentro de las actividades de vigilancia.

En conclusión, la autoridad es una parte importante dentro del proceso administrativo, ya que mantiene los controles supervisados y con ello identifica si se están aplicando efectivamente dentro de la empresa. Tiene la facultad de hacer importantes cambios en las políticas y procedimientos con el propósito de facilitar y eficientar la operación, para esto involucra e interacciona con los trabajadores para conocer el punto de vista de cada uno de ellos y así obtener la información correcta basada los resultados observados con las políticas y procedimientos anteriormente aplicados.

#### **2.4. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Todo sistema de control debe de estar diseñado con base a objetivos, estos nos llevan a incrementar la productividad entre el personal sin caer en excesos o riesgos que generen resultados contraproducentes. Es por eso que se debe entender con claridad la intención de cada objetivo y sobre todo debe de persistir el

compromiso y la colaboración de cada trabajador en la persecución de dichos objetivos.

Respecto a los objetivos básicos del control interno Santillana González, Juan Ramón establece los siguientes cuatro (SANTILLANA, 2003:23):

**“Objetivo 1.** *Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adhesión a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad.* La razón es obvia: contar con sólidas y bien estructuradas políticas –respetables y respetadas- permite una administración y operación ordenadas, sanas y con guías que normarán, orientarán y regularán la actuación de la misma.

**Objetivo 2.** *Promover eficiencia operativa.* Las políticas y disposiciones implantadas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Estas políticas deben de identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia, eficacia y economía; elementos indispensables para lograr la óptima sinergia operativa integral.

**Objetivo 3.** *Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad.* La información es básica e indispensable para conocer la gestión y el desempeño de la entidad, cómo se encuentra ésta en la actualidad y una base fundamental para la toma de decisiones que garanticen su bienestar futuro. La

información dirá cuan buenas y acertadas han sido las políticas establecidas y cuál ha sido el nivel de eficiencia de la operación. Una entidad sin buena información hace endeble su existencia y subsistencia.

**Objetivo 4.** *Protección de los activos de la entidad.* Este cuarto objetivo se concreta, de hecho, con la observancia de los tres objetivos anteriores. Es indiscutible que debe haber políticas claras y específicas, y que se respeten, que involucren el buen cuidado y esmerada protección y administración de los activos, por ejemplo en los flujos de fondo, las cuentas y documentos por cobrar, los inventarios, los inmuebles, maquinaria y equipo, etcétera. Las políticas deben tender hacia una óptima eficiencia en la operación con los activos. Y, obviamente, éstos deben estar registrados en la contabilidad y que se informe qué se está haciendo con ellos; activos no registrados correctamente son activos sin control”

Es imprescindible que el control interno cumpla con estos objetivos, ya que sin ellos nunca podríamos alcanzar las metas trazadas por la entidad en un determinado tiempo, en conclusión, llevando a cabo los objetivos mencionados, la empresa generaría rendimientos, así como un incremento en la productividad de cada uno de los procesos implementados en cada área. Por consecuencia, es importante tener controles efectivos para satisfacer las necesidades de la empresa.

## 2.5. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno a su vez tiene principios, que son aplicados en el actuar de todo lo que conlleva una administración efectiva, los cuales forman parte fundamental en el proceso operacional y financiero de la empresa.

Perdomo Moreno, Abraham al respecto establece que: *“los principios de control interno son cinco (PERDOMO, 2004:4):*

- a) Separación de funciones de operación, custodia y registro*
- b) Dualidad o plurilateral de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.*
- c) Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.*
- d) El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.*
- e) La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.*

Dentro de la entidad se complementa el control interno con los principios ya mencionados, los cuales nos ayudan a observar cómo podemos mejorar la implementación del control y de las actividades que se estén aplicando en los procesos administrativos de la empresa.

## 2.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Dado al desarrollo que hemos venido haciendo sobre el tema del control interno, es de gran importancia y necesidad para todas las empresas generar información confiable y oportuna. Así pues, esa importancia que se tiene que dar al control interno la amplía Gómez Morfín, Joaquín, señalando: *“La necesidad de establecer sistemas de control interno seguramente no fue sentida mientras las negociaciones no adquirieron el crecimiento extraordinario que han experimentado en los últimos 40 o 50 años. Como se ha dicho, la contabilidad y después el control interno han sido una consecuencia del desarrollo económico de las empresas.*

*De la misma manera cuando un negocio ha ido creciendo desde pequeño hasta alcanzar un volumen respetable, su propietario o principal dirigente se da cuenta de que no le es posible atender un sinnúmero de detalles que antes constituían su labor más importante. Entonces piensa en la conveniencia de delegar sus atribuciones en manos de algunos ayudantes, para que la empresa pueda desenvolverse en forma satisfactoria. De ahí que la función de contabilidad como instrumento de control administrativo está unánimemente reconocida en los países de gran capacidad comercial e industrial. No obstante, un sistema de contabilidad que no esté apoyado en un control interno eficaz, es, hasta cierto punto inútil, puesto que no es posible confiar en los datos que arrojen los informes y estados financieros. Salta a la vista la importancia que tiene no solo para la dirección general, sino para*

*los jefes de departamento de contabilidad; de otra manera, probablemente, podría formarse juicios equivocados que redundaría en daños para la empresa.” (GÓMEZ, 1969:13)*

Por su parte, Perdomo Moreno, Abraham menciona que: *“Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben de contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben contar, además, con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras informes y reportes de los estados financieros.*

*Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos, etc.” (PERDOMO, 2004:4)*

De acuerdo a las dos concepciones anteriores nos damos cuenta de la gran necesidad del control interno en las entidades.

El control interno es fundamental para el desarrollo de las funciones y actividades de las empresas y para alcanzar con ello los objetivos que se trazaron.

Estos ayudan a mantener la información confiable para la toma de decisiones de los socios o accionistas.

## **2.7. LIMITACIONES INHERENTES DE LOS CONTROLES INTERNOS**

Ha quedado claramente establecido que ningún sistema de control interno puede garantizar que se genere información confiable en su totalidad. Al respecto el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría establece como limitaciones del control interno las siguientes:

- a) El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda de los beneficios que se esperan sean derivados.
- b) La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones de rutina más que a transacciones que no son de rutina.
- c) El potencial error humano debido a descuido, distracción, errores de juicio, y falta de comprensión de las instrucciones.
- d) La posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
- f) La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad.

g) La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y de que el cumplimiento con los procedimientos puedan deteriorarse.

En conclusión podemos decir que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por la ineficiencia operativa, ha hecho necesario el establecimiento de controles cada vez más estrictos y directos de acuerdo a cada situación en específico. Naturalmente que el riesgo de que no se cumplan los estatutos establecidos nunca se va a eliminar al 100%, sin embargo, se busca crear filtros que favorezcan la vigilancia y cuidado de los mismos. Se requiere de una administración responsable y comprometida con el mejoramiento continuo, con juicio imparcial y criterio para tomar decisiones dirigidas al cuidado de los recursos de la empresa.

Es necesario pues, primeramente entender los riesgos del control interno para poder tomar medidas encaminadas al perfeccionamiento del mismo. Recordemos también que demasiados controles crean confusiones entre el personal, se trata de administrar de manera sencilla y lógica, y no de fastidiar al personal con requerimientos que crean descontento y poca confianza.

## **2.8. CONTROL INTERNO CONTABLE**

El control interno contable comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis.

Todas las actividades que se ejecutan en cada una de las áreas de la empresa tienen repercusiones contables, ya que es importante reconocer, valorar y cuantificar en términos monetarios todos los eventos que se presentan como consecuencia de las operaciones diarias. Es por eso que resulta fundamental mantener un adecuado control contable, toda vez que en la contabilidad se resumen todas las operaciones de la entidad y, si la información generada no es procesada de manera correcta, los resultados igualmente serán erróneos, y al mismo tiempo, las bases para la toma de decisiones serán poco confiables.

Se trata de mantener la seguridad y certeza de que los datos procesados en contabilidad son confiables y representan la realidad de los hechos. En este sentido, es de suma importancia establecer políticas de control interno dirigidas al sistema contable, con la finalidad de mantener un método de afectación contable seguro y oportuno que garantiza el adecuado y eficiente procesamiento de la información financiera. Es por eso que al finalizar nuestro trabajo de investigación estableceremos políticas aplicables al sistema contable.

## **CAPÍTULO III: LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS**

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados, y este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes en este nuevo entorno. Todo esto pone de manifiesto el nuevo horizonte que debe seguir la contabilidad, pues es quizás una de las actividades más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

Así pues, en el presente capítulo nos encargaremos de establecer las bases teóricas de la contabilidad en las empresas, con la finalidad de analizar os aspectos más importantes de la misma, entendiendo que ésta técnica va mucho más allá de un simple cuadro numérico. Representa la historia económica de los negocios, y por tanto, el punto de partida para la evaluación y medición de resultados en los proyectos empresariales.

### **3.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA CONTABILIDAD**

Si bien hay pruebas de la existencia de registros contables de actividades comerciales en todas las civilizaciones, la contabilidad moderna es atribuible al matemático italiano Fray Luca Pacioli (1445-1517), el cual, observando que en todo intercambio de mercancías, un mercader registra una cuenta por pagar, y el otro

toma nota de la misma cantidad en una por cobrar, reprodujo de esta manera la doble anotación al interior de cada contabilidad. Efectivamente, se puede registrar la misma cantidad de dinero en una cuenta “que entrega” como en una “que recibe”, logrando un mejor y doble control de cada transacción. De esta forma, el fraile florentino nos legó la teneduría de libros por partida doble. Desde entonces, lo que se entiende como contabilidad ha evolucionado en gran medida hasta llegar a lo que hoy en día conocemos.

Con el transcurso del tiempo, se fueron presentando diferentes estudiosos de la materia que se preocuparon por aportar sus conocimientos para el mejoramiento de la técnica, incluso de daban a la tarea de escribir libros para plasmar y transmitir sus métodos de registro y control. Sin embargo, las discrepancias en los criterios de registro era evidente entre los autores, cada quien establecía sus propias ideas para el procesamiento de la información según su entendimiento.

Esta situación generaba importantes conflictos entre los profesionistas, ya que cada uno tenía su propia concepción de la contabilidad y de su forma de registro, es por eso que se empiezan a crear asociaciones de Contadores con la finalidad de unificar los criterios en el manejo de las operaciones de las empresas.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., es el organismo por excelencia que empezó a tratar el entorno de la profesión en México, proponiendo posturas sobre el actuar de los ejecutores de ésta técnica. Mediante la emisión de los principios de contabilidad generalmente aceptados, se estableció el precedente de los lineamientos o reglas para el registro de las operaciones de las entidades,

empero, fue hasta que surgió el Instituto Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera, A.C., ahora Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), quien se ocupó de emitir las Normas de Información Financiera (NIF) para unificar los criterios y las bases para el procesamiento y emisión de la información financiera generada por las organizaciones.

Actualmente el CINIF está buscando la convergencia de las Normas de Información Financiera con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), con la finalidad de mantener las mismas bases para la emisión de información financiera, tanto a nivel nacional como internacional, tratando de permitir la comparabilidad de estados financieros de empresas transnacionales y solventar las necesidades de los usuarios extranjeros (generalmente inversionistas), para el análisis de los datos plasmados en los reportes informativos, de tal suerte que la tendencia es que las IFRS substituyan a las NIF en el mediano plazo.

Finalmente, no debemos de olvidar que en la actualidad la tecnología está a las órdenes de la contabilidad, para implantar, reajustar o sofisticar sistemas completos, que proporcionen información financiera con la claridad, veracidad y oportunidad deseada, lo cual permite descansar en ella, la confianza para la toma de decisiones de diferente índole.

### 3.2. CONCEPTO DE CONTABILIDAD

Para toda empresa es fundamental registrar todos los movimientos u operaciones que cotidianamente se generan dentro de la entidad y que la afectan económicamente. Para los dueños o accionistas es de suma importancia tener pleno conocimiento sobre el origen y aplicación de sus recursos, así como los resultados que estos están generando en su patrimonio, y es precisamente la contabilidad una herramienta que satisface esta necesidad.

Podemos definir la contabilidad como *“una actividad de servicio. Su función es la de proporcionar información cuantitativa acerca de la entidad económica. Siendo esta información primordialmente de naturaleza financiera y de utilidad para seleccionar la mejor alternativa y el mejor curso de acción al realizar la toma de decisiones”*. (PELLEGRINO, 2001:10).

Por otro lado, podemos citar la contabilidad como *“el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones (accionistas o dueños)”*. (HORNGREN, 2006:4).

Así mismo, una de las concepciones que deben de tener más presente los Contadores de la contabilidad, es la señalada en las Normas de Información Financiera: *“la contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las*

*operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.” (CINIF, A.C., 2011:7)*

Con base en los conceptos antes expuestos, podemos darnos cuenta que la finalidad primordial de la contabilidad, consiste en generar información financiera sobre aquellos eventos que afectan económicamente a la empresa.

En este sentido, debemos de saber que la información financiera que emana de la contabilidad, es cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objeto esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas. Su manifestación fundamental son los estados financieros. Se enfoca esencialmente a proveer información que permita evaluar el desenvolvimiento de la entidad, así como en proporcionar elementos de juicio para estimar el comportamiento futuro de los flujos de efectivo, entre otros aspectos.

### **3.3. OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad bien llevada es una herramienta fundamental para medir la optimización y rentabilidad de los recursos empleados en la operación de las empresas. Es un aliado para la toma de decisiones.

Para entender mejor la trascendencia que tiene de la contabilidad para las entidades, a continuación se mencionan los objetivos que persigue esta disciplina:

1. Registrar, clasificar y resumir todas y cada una de las operaciones que realiza la empresa y que tiene efectos financieros.
2. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
3. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
4. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
5. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
6. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
7. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
8. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
9. Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.

10. Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
11. Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.

Como podemos observar, la contabilidad va mucho más allá de un simple registro contable, su esencia permanece en el tratamiento que se le da a dichos registros, para obtener mediante resumen de datos, una imagen financiera clara de la empresa, que ha de servir como base inmejorable para la toma de decisiones encaminadas al cumplimiento de las metas organizacionales.

### **3.4. IMPORTANCIA Y LA NECESIDAD DE LA CONTABILIDAD**

En nuestra vida cotidiana la necesidad de tener un cierto control de cuáles son nuestros gastos y nuestros ingresos es evidente. Necesitamos conocer a qué necesidades debemos hacer frente y con qué recursos contamos para ello. En las empresas esta premisa funciona de la misma manera, es por eso que la contabilidad desempeña un papel fundamental, porque permite a los dueños de los negocios controlar las operaciones y conocer los resultados obtenidos, si han ganado o perdido.

Dirigir una empresa constituye una tarea compleja. En la marcha de la misma inciden múltiples factores que los responsables de su gestión deben de considerar.

La empresa compra, vende, realiza cobros y pagos, se relaciona con clientes, proveedores, trabajadores, etc.; y en todas estas relaciones subyace un aspecto económico que es precioso controlar.

En un entorno empresarial donde los cambios tecnológicos son continuos, los hábitos de consumo son cambiantes y la competencia es agresiva, el éxito de una empresa depende de que se tomen las decisiones correctas en cada momento, lo cual exige disponer de una fuente veraz de información.

La contabilidad proporciona información sobre todos los hechos con trascendencia económica derivados de la actividad de la empresa, facilitando a los responsables de la gestión, la adopción de decisiones sobre la marcha misma.

La contabilidad constituye, por tanto, una valiosa herramienta al servicio de la empresa y de los gestores.

### **3.5. CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD**

En la contabilidad se pueden clasificar de acuerdo a su naturaleza, pero nunca dejando de perder la esencia y la aplicación como la técnica que sirve para salvaguardar y cuantificar los bienes y servicios de la entidad, así pues en términos generales podemos clasificar la contabilidad en:

- Contabilidad financiera.

- Contabilidad de costos.
- Contabilidad fiscal.
- Contabilidad administrativa.

**Contabilidad financiera.** Es el conjunto de principios y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las operaciones que realiza una empresa, de hecho, es un sistema de información orientado a terceros relacionados con la empresa, tal es el caso de los accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, clientes , proveedores, etc.

Ahora bien, la contabilidad financiera proporciona información sobre el pasado, es decir, hechos históricos de la empresa, para diagnosticar la situación actual, que servirá de base para fijar las rutas y estrategias a seguir. La contabilidad financiera está regulada por las Normas de Información Financiera, de observancia universal.

**Contabilidad de costos.** Es la rama de la contabilidad que tiene por objeto registrar, clasificar, resumir y presentar información de operaciones que realiza una empresa, para conocer lo que cuesta producir y distribuir un producto o un servicio, a fin de facilitar a usuarios internos la toma acertada de decisiones. Uno de sus propósitos fundamentales es proporcionar elementos para el establecimiento del precio de venta de los productos y servicios, una vez que se han considerado todos los costos en los cuales incurre la entidad para su oferta.

**Contabilidad fiscal.** Es un área de la contabilidad que tiene por objeto registrar, clasificar, resumir y presentar información orientada a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de la empresa.

**Contabilidad administrativa.** Sistema de información para usuarios internos, destinada a la toma acertada de decisiones, de hecho, es un sistema de información gerencial que tiene por objeto elegir de diversas alternativas factibles, la mejor, para solucionar problemas en una empresa, y alcanzar las metas y objetivos preestablecidos por la entidad económica. El sistema de información administrativa que produce la contabilidad administrativa es para usuarios, tales como administradores, ejecutivos y personal de la empresa.

Podemos darnos cuenta que, independientemente del tipo de contabilidad empleada, las bases y los objetivos van encaminados hacia una misma directriz; informar y servir de base para la toma de decisiones. Es importante mencionar que para efectos de nuestro trabajo de investigación nos enfocaremos básicamente en la contabilidad financiera, debido a que el objeto de estudio así lo demanda, finalmente de la contabilidad financiera surgen los otros tipos de contabilidades.

### **3.6. OBLIGACIÓN PARA LAS EMPRESAS DE LLEVAR CONTABILIDAD**

Toda entidad legalmente constituida está obligada a sujetarse a diversos lineamientos fiscales y legales para llevar un sistema de contabilidad, es por eso que

a continuación se hace referencia a las diferentes Leyes, Reglamentos y Códigos que hacen alusión a dicha obligación, enfocándonos únicamente a la reglamentación aplicable a las Personas Morales como consecuencia de nuestro objeto de estudio. En este sentido señalamos los siguientes preceptos:

**Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR). Art. 86.** Los contribuyentes que tengan ingresos de los señalados en este Título (Título II. De las Personas Morales), además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.

**Código Fiscal de la Federación (CFF). Art. 28.** Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho Reglamento.

- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III. Llevarán la contabilidad en su domicilio fiscal. Los contribuyentes podrán procesar a través de medios electrónicos, datos e información de su contabilidad en lugar distinto a su domicilio fiscal, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio mencionado.

**Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF). Art. 29.** Para efectos del artículo 28, fracción I del Código, los sistemas y registros contables deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro o procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

- I. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquéllos puedan identificarse con las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo las actividades liberadas de pago por las disposiciones aplicables;
- II. Identificar las inversiones realizadas, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su

descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual;

- III.** Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas;
- IV.** Formular los estados de posición financiera;
- V.** Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación;
- VI.** Contar con la documentación e información de los registros de todas las operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios;
- VII.** Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales;
- VIII.** Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales y de subsidios, y
- IX.** Identificar los bienes distinguiendo, entre los adquiridos o producidos, los correspondientes a materias primas y productos terminados o semiterminados, los enajenados, así como los destinados a donación o, en su caso, destrucción.

**Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Art. 32.** Los Obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2-A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

- I. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de pago.

**Código del Comercio. Art. 33.** El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomode a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;

- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

En conclusión, las empresas como contribuyentes que son, deben de tomar en cuenta y observar cada uno de los lineamientos antes expuestos para llevar un sistema contable correcto y adecuado para no generar ningún problema o conflicto fiscal y legal al momento ejecutar sus operaciones rutinarias. En general, las disposiciones señalan la importancia de generar información analítica que permita identificar las transacciones individuales, contablemente ello se logra mediante el establecimiento de un catálogo analítico y la contabilización segregada de las operaciones.

### **3.7 MÉTODOS DE REGISTRO.**

Todas las empresas comerciales e industriales que adquieren mercancías para su venta y/o transformación, requieren controles o métodos para el registro de

sus operaciones, de los cuales el más adecuado será el que cada negocio elija de acuerdo a su operación y a sus necesidades de información.

La estructura de cada sistema contable depende directamente del método de registro elegido para el procesamiento de las transacciones económicas de acuerdo a las características operacionales de cada entidad.

Los principales procedimientos que existen son los siguientes:

1. Procedimiento global o de mercancías generales.
2. Procedimiento analítico o pormenorizado.
3. Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.

**1. Procedimiento global o de mercancías generales.**

Este método reside en establecer una única cuenta para realizar el registro de las operaciones. La cuenta que constituye por sí misma el sistema global se denomina “Mercancías” o “Mercancías Generales”.

En la cuenta de “Mercancías Generales” se registran todos los cargos y todos los abonos que indican los aumentos y las disminuciones que identificamos en cada concepto relacionado con la compra-venta de Mercancías, su movimiento carece de homogeneidad pues incluye movimientos correspondientes a diferentes conceptos.

Esta cuenta se carga por los siguientes conceptos:

- a. Valor del inventario inicial de mercancías a precio de costo.
- b. Valor de las compras a precio de adquisición.

- c. Gastos de compras.
- d. Devoluciones sobre ventas a precio de venta.
- e. Descuentos o rebajas sobre ventas.

Y se abona por lo siguiente:

- a. Ventas a precio de venta.
- b. Devoluciones sobre compras a precio de adquisición.
- c. Descuentos o rebajas sobre compras.

A su vez es muy importante tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) El saldo de la cuenta de mercancías no tiene significado, ya que, se deriva de cargos y abonos relativos a conceptos diferentes que corresponden tanto a aumentos y disminuciones de activo como a resultados, y por importes monetarios representativos tanto de costo de adquisición como de precio de venta.
- 2) Para que la cuenta de mercancías muestre un saldo significativo, al finalizar cada período, presentamos en ella el inventario final de mercancías, mediante un cargo en la cuenta de inventarios y un abono en la cuenta de mercancías.
- 3) El saldo que determinemos en la cuenta de mercancías después de presentar el importe del inventario final de mercancías, representa utilidad bruta, si el saldo es acreedor, o pérdida bruta, si el saldo es deudor.

- 4) El inventario final de cada período, constituye el inventario inicial del período siguiente, y se presenta en la cuenta de mercancías mediante el cargo en mercancías compensado con un abono de inventarios.

Es casi nula la utilización de este procedimiento ya que como se mencionó, es imposible conocer con facilidad las distintas operaciones de compraventa realizadas, a su vez complica la elaboración del estado de resultados, no se conoce el inventario final ya que no se tiene ninguna cuenta que controle las existencias, no se pueden determinar errores, robos o extravíos, se necesita tomar un inventario físico para determinar el valor del inventario final. Aun con estas razones es importante conocerlo ya que sirve como base para los otros métodos de registro.

## **2. Procedimiento analítico o pormenorizado.**

Este procedimiento consiste en abrir una cuenta especial para cada operación de mercancías que se realiza. Se puede decir que este procedimiento de registro es para empresas que tengan un gran volumen de operaciones de compra-venta, y que, por las características de los artículos, no se puede determinar en cada operación el importe del costo de ventas. Para poderlo determinar es necesario conocer el importe de las mercancías en existencia al inicio del periodo contable (inventario inicial), importe de las mercancías que se adquirieron durante el ejercicio (compras netas) y el importe de las existencias de mercancías no vendidas y que aún se tienen en existencias al finalizar el periodo (inventario final).

Con el fin de superar las inconveniencias observadas en el sistema global o de mercancías generales, se diseñó el sistema analítico o pormenorizado, que como su nombre lo dice, se basa en el análisis de las operaciones realizadas con mercancías.

El Sistema Analítico se integra con tantas cuentas como conceptos se afecten en relación con la compra-venta de mercancías, siendo comúnmente las siguientes:

- Inventarios
- Compras
- Gastos sobre compras
- Devoluciones sobre compras
- Rebajas sobre compras
- Descuentos sobre compras
- Ventas
- Devoluciones sobre ventas
- Rebajas sobre ventas
- Descuentos sobre ventas

Las principales ventajas del procedimiento analítico o pormenorizado son las siguientes:

- 1) En cualquier momento se puede conocer el importe del inventario inicial, de las ventas, de las compras, de los gastos de compra, de las devoluciones y

rebajas sobre compras y sobre ventas, debido a que para cada uno de estos conceptos se ha establecido una cuenta especial.

- 2) Se facilita la formación del estado de Pérdidas y Ganancias, debido a que se conoce por separado el importe de cada uno de los conceptos con que se forma.
- 3) Mayor claridad en el registro de las operaciones de mercancías.

Las principales desventajas del procedimiento analítico son las siguientes:

- 1) No se puede conocer, en un momento dado, el importe del inventario final de mercancías, puesto que no existe ninguna cuenta que controle las existencias.
- 2) No es posible descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de las mercancías, ya que no es posible determinar con exactitud el importe de las mercancías que debiera haber, debido a que no hay ninguna cuenta que controle las existencias.
- 3) Para conocer el importe del inventario final, es preciso hacer un recuento físico de las existencias, labor que algunas veces obliga a cerrar el negocio, para poder llevarla al cabo, principalmente cuando hay que medir, pesar o contar una gran variedad de artículos.

- 4) No se puede conocer rápidamente el costo de lo vendido ni la utilidad o pérdida bruta, mientras no se conozca el importe del inventario final.

Debido a las desventajas anteriores, este procedimiento únicamente se emplea en negocios de escasa capacidad económica.

### **3. Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos**

Este procedimiento consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, del costo de lo vendido y de la utilidad o de la pérdida bruta. Cuando se emplea este procedimiento se acompañaba de tarjetas de almacén, en la actualidad se puede utilizar cualquier otro método de control de los inventarios.

El sistema de inventarios constantes o perpetuos, es el más completo de los sistemas para el control de las operaciones con mercancías, y presenta como ventaja el control “constante” de los costos de adquisición de la mercancía entregada en venta y de las correlativas salidas de almacén.

Este radica en aglomerar los conceptos afectados por las operaciones con mercancías, según indican:

**1.- Almacén.** Esta cuenta es del activo circulante, se maneja exclusivamente a precio de costo; su saldo es deudor y expresa, en cualquier momento, la existencia de mercancías, es decir el inventario final.

## ALMACÉN

D E B E	H A B E R
<p style="text-align: center;"><b>Se carga:</b></p> <p>1- Del valor del inventario inicial</p> <p>2.-Del valor de las compras</p> <p>3.-Del valor de gastos de compra.</p> <p>4.- Del valor de las devoluciones Sobre ventas (a precio de costo).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Se abona:</b></p> <p>1.-Del valor de las ventas (a costo)</p> <p>2.-Del valor de las dev. sobre compras.</p> <p>3.-Del valor de las rebajas sobre compras</p>
SALDO DEUDOR:	

Representa el valor de la mercancía y existencias en el almacén.

**2.- Costo de ventas.** Es una cuenta de mercancías, se maneja a precio de costo; su saldo es deudor y expresa el costo de lo vendido. Se carga del valor de las ventas (a precio de costo) y se abona del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).

## COSTO DE VENTAS

D E B E	H A B E R
<p style="text-align: center;"><b>Se carga:</b></p> <p style="text-align: center;">Del valor de las ventas (a precio de costo).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Se abona:</b></p> <p style="text-align: center;">Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).</p>
SALDO DEUDOR:	

Representa el importe del costo de las mercancías vendidas.

**3.- Ventas.** Es cuenta de mercancías, se maneja a precio de venta; su saldo es acreedor y expresa las ventas netas, sin embargo, al terminar el ejercicio, cuando recibe el traspaso del costo de lo vendido, se convierte en cuenta de resultados, pues su saldo expresa la utilidad bruta si es acreedor o la pérdida bruta si es deudor. Se carga del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta) y del valor de las rebajas sobre ventas; y se abona del valor de las ventas (a precio de venta).

### V E N T A S

D E B E	H A B E R
<p style="text-align: center;"><b>Se carga:</b></p> <p>1. Del valor de las dev. sobre ventas</p> <p>2. Del valor de las rebajas sobre venta</p>	<p style="text-align: center;"><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de las ventas (a precio de venta ).</p>
	<p style="text-align: center;">SALDO ACREEDOR:</p>

Representa el importe de las ventas netas efectuadas durante el ejercicio.

#### **Ventajas del procedimiento de inventarios perpetuos:**

- a) Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final sin necesidad de practicar inventarios físicos.
- b) No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- c) Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos en el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de las mercancías que debiera haber.
- d) Se puede conocer en cualquier momento el valor del costo de lo vendido.

- e) Se puede conocer en cualquier momento el valor de la utilidad o de la pérdida bruta

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados.

Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; hoy día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

Independientemente del método de registro que se utilice, existen diferentes formas de plasmar en la contabilidad las operaciones diarias de la empresa. Todo depende de la infraestructura de la empresa y el volumen de transacciones que se procesen. Algunos métodos han venido quedando en desuso al entrar nuevos software y tecnologías, sin embargo hay quien se resiste al cambio y continúa registrando a lápiz los movimientos. Las formas de registro son tres:

**1. Procedimiento manual.** Se basa en registrar las operaciones a lápiz en libros Diario o de otro tipo.

**2. Procedimiento mecánico.** En este caso, el procedimiento de las operaciones se efectúa por medio de máquinas de contabilidad, tales como sumadoras, calculadoras, máquinas de escribir etc.

**3. Procedimiento electrónico.** Cuando se adopta este procedimiento el procesamiento de las operaciones se lleva a cabo por medio de máquinas electrónicas o computadoras, equipo integrado por una entidad de entrada de datos, una unidad central de proceso y una unidad de salida.

Como podemos observar, hay diferentes métodos y formas de registrar la contabilidad en una empresa, es decisión de la propia entidad qué mecanismos utilizar para procesar la información financiera en base a sus necesidades presentes y ambiciones futuras. Independientemente del giro y del volumen de operaciones, un sistema contable estructurado y ejecutado adecuadamente será de gran ayuda para evaluar los resultados y tomar decisiones en función de la información obtenida. El mejoramiento del sistema contable lejos de representar un gasto, llega a ser una inversión a corto plazo.

### **3.8. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS**

Complementario al método de registro empleado en las empresas, también es importante definir que método que se utilizará para la valuación de los inventarios, es decir, de qué manera se afectarán los costos tras realizada una venta. Es indispensable definir cuantificar en términos monetarios el valor de los artículos en existencia final del día o del periodo operativo.

Existen diferentes métodos de valuación de inventarios, entre los más usados tenemos:

- **Identificación específica.** Cada artículo vendido y cada unidad que queda en el inventario están individualmente identificadas, por lo que su costo corresponde exactamente al real.
- **Primeras entradas primeras salidas (PEPS).** Los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.
- **Últimas entradas primeras salidas (UEPS).** El método UEPS para calcular el costo del inventario es el opuesto del método PEPS. Los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario son los primeros en venderse o consumirse. En este método no debe costearse un material a un precio diferente sino hasta que la partida más reciente de artículos se haya agotado y así sucesivamente. Si se recibe en el almacén una nueva partida, automáticamente el costo de esa partida se vuelve el que se utiliza en las nuevas salidas.
- **Costo Promedio:** Este es el método más utilizado por las empresas y consiste en calcular el costo promedio unitario de los artículos.

En realidad el método idóneo para evaluar los inventarios es el específico, sin embargo es el que mayor labor humana necesita para su implementación. El más sencillo de implementarse es el promedio, ya que no es necesario identificar costos por entradas y salidas del almacén. Respecto al PEPS y UEPS, estos no

son del todo precisos al verse afectados por los efectos de la inflación, el costo de los materiales no corresponden a los existentes, puesto que están valuados a costos muy rezagados o demasiado recientes.

### **3.9. NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

Durante más de 30 años, la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP), fue la encargada de emitir la normatividad contable de nuestro país, en boletines y circulares de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En el conjunto de boletines se establecieron los fundamentos de la contabilidad financiera en los que se basó no sólo el desarrollo de normas particulares, sino también la respuesta a controversias o problemáticas derivadas de la emisión de estados financieros de las entidades económicas.

A partir del 1º de junio de 2004, es el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera, A.C., ahora Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), el organismo independiente que, en congruencia con la tendencia mundial, asume la función y la responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en México.

El CINIF es un organismo independiente en su patrimonio y operación, constituido en el año 2002 por entidades líderes de los sectores público y privado, con objeto de desarrollar las Normas de Información Financiera (NIF) con un alto

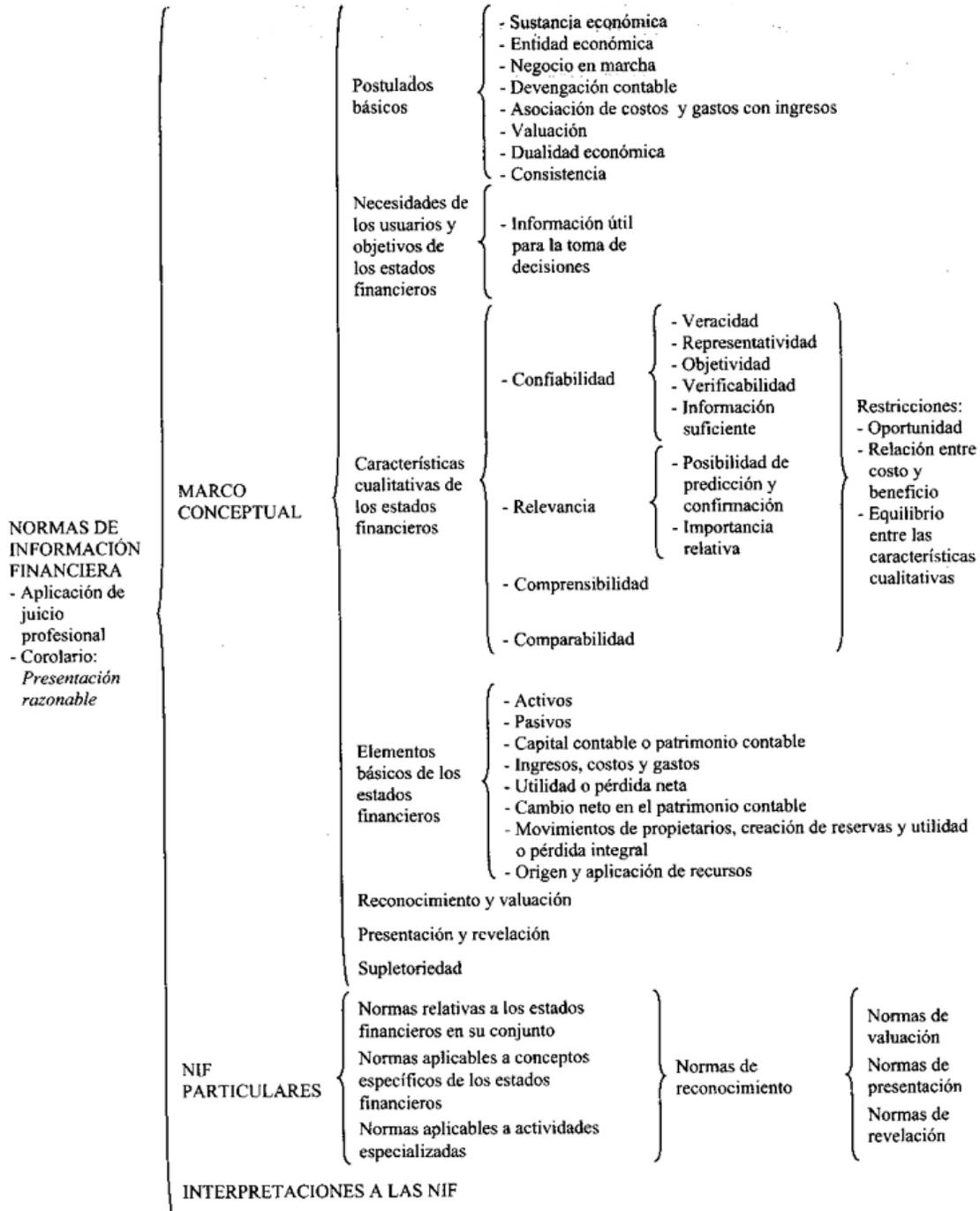
grado de transparencia, objetividad y confiabilidad, que sean de utilidad tanto para emisores como para usuarios de la información financiera.

Para lograr lo anterior, se conformó un Consejo Emisor del CINIF, al que se han integrado investigadores de tiempo completo provenientes de diferentes campos de experiencia y competencia profesional, resaltando su independencia de criterio, objetividad e integridad, quienes trabajan junto con reconocidos profesionistas y académicos voluntarios, a fin de lograr puntos de vista plurales e independientes.

Pero, ¿Qué son las NIF?; “Comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada. Su aceptación surge de un proceso formal de auscultación realizado por el CINIF, abierto a la observación y participación activa de todos los interesados en la información financiera.

La importancia de las NIF radica en que estructuran la teoría contable, estableciendo los límites y condiciones de operación del sistema de información contable. Sirven de marco regulador para la emisión de los estados financieros, haciendo más eficiente el proceso de elaboración y presentación de la información financiera sobre las entidades económicas, evitando o reduciendo con ello, en lo posible, las discrepancias de criterio que pueden resultar en diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.

Para lograr un mayor entendimiento del alcance y estructura de las Normas de Información Financiera, a continuación se presente el siguiente cuadro sinóptico:



Como podemos observar, las Normas de Información Financiera van mucho más allá de un simple registro contable, contemplan todo el ámbito sobre el cual se genera la información financiera expresada en los estados financieros y la manera en que ésta debe de ser procesada, presentada e interpretada.

Así pues, las Normas de Información Financiera buscan establecer los lineamientos generales que han de observarse para llevar a cabo el control de las operaciones económicas de las entidades, buscando unificar los criterios relativos a la profesión y eliminar las discrepancias en la labor contable, sobre todo para generar bases iguales para el procesamiento de las transacciones generadas.

### **3.9.1. POSTULADOS BÁSICOS**

Los postulados básicos se encuentran regulados en la NIF A-2 de las Normas de Información Financiera y recogen en buen medida los conceptos establecidos por el Boletín A-1, *Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera*, por el Boletín A-2, *Entidad* y por el Boletín A-3, *Realización y periodo contable*, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, sin embargo, la lógica conceptual establecida por la NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*, ha exigido adecuaciones y revisiones a los conceptos contenidos en los boletines mencionados, en la búsqueda de convergencia con la normatividad internacional emitida por el *Intenational Accounting Standards Board* (IASB) en relación con el Marco Conceptual (MC) de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los postulados básicos ocupan un lugar preponderante en la jerarquía de los conceptos establecida en la NIF A-1, *Estructura de las Normas de Información Financiera*. No sólo vinculan al sistema de información contable con el entorno en el que opera la entidad, sino que se presentan como los conceptos teóricos fundamentales que relacionan medios y fines, es decir, normas particulares y objetivos de la información financiera. Así mismo, proporcionan un amplio marco de referencia para emitir las normas particulares, dándoles significado y dotándolas de una estructura integradora de conceptos teóricos básicos; sin esta estructura, las normas particulares constituyen normas de reconocimiento contable sin sentido, razón o sustancia. Los postulados básicos ayudan también a explicar las razones por las cuales algunos procedimientos son apropiados y proporcionan las bases para establecer criterios para aquellas situaciones o áreas aún no exploradas por las normas particulares.

Así pues, los postulados básicos son fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual debe operar. Por lo tanto, tienen influencia en todas las fases que comprende dicho sistema contable; esto es, inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y, finalmente, en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y de otros eventos, que lleva a cabo o que afectan económicamente a una entidad.

El objetivo de la NIF A-2, es describir el primer eslabón en la jerarquía de conceptos plasmada en la NIF A-1, estableciendo para este fin ocho postulados básicos:

### **1. Sustancia económica.**

La sustancia económica debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad.

### **2. Entidad económica.**

La entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

### **3. Negocio en marcha.**

La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en

las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad.

#### **4. Devengación contable.**

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.

#### **5. Asociación de costos y gastos con ingresos.**

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en un periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

#### **6. Valuación.**

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

#### **7. Dualidad económica.**

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.

## **8. Consistencia.**

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

En base a lo anterior, podemos decir que el postulado que obliga a la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del sistema de información contable, es el de *sustancia económica*. El postulado que identifica y delimita al ente, es el de *entidad económica* y el que asume su continuidad es el de *negocio en marcha*. Los postulados que establecen las bases para el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas que lleva a cabo una entidad y otros eventos, que la afectan económicamente, son los de: *devengación contable, asociación de costos y gastos con ingresos, valuación, dualidad económica y consistencia*. Entendiendo al mismo tiempo que los postulados básicos:

- a) Vinculan el sistema de información financiera contable con el entorno en el que éste opera, permitiendo al emisor de la normatividad contable, al preparador y al usuario de la información financiera, una

mejor comprensión del ambiente en el que se desenvuelve la práctica contable; y

- b)** Guía la acción normativa conjuntamente con el resto de los conceptos básicos que integran el marco conceptual, dado que deben emplearse como fundamento para elaborar normas particulares de información financiera.

### **3.10. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y SUS ELEMENTOS**

La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo de las entidades y, por tanto, procesa las operaciones llevadas a cabo por la empresa y agrupa datos e información para el uso de la administración y de las personas que dentro de la entidad toman decisiones.

Con esta finalidad se preparan estados financieros, para dar a conocer un resumen de los aspectos financieros relevantes y primordiales para la propia entidad. Dicha información se hace extensiva a terceros interesados en el desarrollo de la misma entidad.

Los estados financieros básicos son la parte esencial de la información financiera, la cual, además de ser de primera necesidad para la administración, se expone al usuario general para que este pueda desprender sus propias conclusiones sobre cómo está cumpliendo la entidad con sus objetivos.

Así pues, los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas.

Los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general son:

### **1. Balance general.**

También llamado estado de situación financiera o estado de posición financiera, que muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad. Por consiguiente, los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como, el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha.

El balance general es emitido tanto por entidades lucrativas como por las entidades que tienen propósitos no lucrativos y se conforman básicamente por los siguientes elementos: activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable, este último, cuando se trata de entidades con propósitos no lucrativos.

En este sentido tenemos:

**a) Activos.** Un activo es un recurso controlado por la entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**b) Pasivos.** Un pasivo es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**c) Capital contable o patrimonio contable.** Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

## **2. Estado de resultados o estado de actividades.**

El estado de resultados, para entidades lucrativas o, en su caso, estado de actividades, para entidades con propósitos no lucrativos, que muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo y, por ende de los ingresos, gastos; así como la utilidad (pérdida) neta o cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo.

El estado de resultados es emitido por entidades lucrativas y está integrado básicamente por los ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida neta.

El estado de actividades es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos, y está integrado básicamente por los siguientes elementos: ingresos, costos y gastos, definidos en los mismos términos que en el estado de resultados y, por el cambio neto en el patrimonio contable.

A manera de explicación, tenemos:

**a) Ingresos.** Es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con el impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

**b) Costos y gastos.** Son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

**c) Utilidad o pérdida neta.** La utilidad neta es el valor residual de los ingresos de una entidad lucrativa, después de haber disminuido sus costos y gastos relativos

reconocidos en el estado de resultados, siempre que éstos últimos sean menores a dichos ingresos, durante un periodo contable. En caso contrario, es decir, cuando los costos y gastos sean superiores a los ingresos, la resultante es una pérdida neta.

**d) Cambio neto en el patrimonio contable.** Es la modificación del patrimonio contable de una entidad con propósitos no lucrativos, durante un periodo contable, originada por sus ingresos, costos y gastos.

### **3. Estado de variaciones en el capital contable.**

Muestra los cambios en la inversión de los accionistas o dueños durante el periodo. Este estado financiero es emitido por las entidades lucrativas, y se conforma por los siguientes elementos básicos: movimientos de los propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral.

Conceptualizando términos tenemos:

**a) Movimientos de los propietarios.** Son cambios al capital contribuido o, en su caso, al capital ganado de una entidad, durante un periodo contable, derivados de las decisiones de sus propietarios, en relación con su inversión en dicha entidad.

**b) Creación de reservas.** Representa una segregación de las utilidades netas acumuladas de la entidad, con fines específicos y creadas por decisión de sus propietarios.

**c) Utilidad o pérdida integral.** La utilidad integral es el incremento del capital ganado de una entidad lucrativa, durante un periodo contable, derivado de la utilidad o pérdida neta, más otras partidas integrales. En caso de determinarse un decremento del capital ganado en estos mismos términos, existe una pérdida integral.

#### **4. Estado de flujos de efectivo.**

El estado de flujos de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera, indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. La entidad debe de emitir uno de los dos estados, atendiendo a lo establecido en normas particulares.

Ambos estados son emitidos tanto por entidades lucrativas, como por las que tienen propósitos no lucrativos; y se conforman por los siguientes elementos básicos: origen y aplicación de recursos.

**a) Origen de recursos.** Son aumentos del efectivo, durante un periodo contable, provocados por la disminución de cualquier otro activo distinto al afectivo, el

incremento de pasivos, o por incrementos al capital contable o patrimonio contable por parte de los propietarios o en su caso, patrocinadores de la entidad.

**b) Aplicación de recursos.** Son disminuciones del efectivo, durante un periodo contable, provocados por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos, o por la disposición del capital contable, por parte de los propietarios de una entidad lucrativa.

Los estados financieros son uno de los principales objetivos de la contabilidad, representan la culminación de una ardua labor de registro de todas aquellas operaciones, transformaciones internas y otros eventos, que han afectado económicamente a una entidad en un periodo contable determinado. Representan un resumen de la situación financiera de la entidad que ha de servir como base de evaluación de resultados y sobre todo, como instrumento inmejorable para la toma de decisiones.

### **3.10.1. OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

La información financiera es cualquier tipo de declaración que expresa la posición y desempeño financiero de una entidad, siendo su objeto esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas.

Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, las cuales dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación que dicho usuario tenga con ésta.

Dichos objetivos, en consecuencia, están determinados por las características del entorno económico en que se desenvuelve la entidad, debiendo mantener un adecuado nivel de congruencia con el mismo. Tal entorno determina y configura las necesidades del usuario general de la información financiera y, por ende, constituye el punto de partida básico para el establecimiento de los objetivos de los estados financieros.

Por ello, los estados financieros deben proporcionar elementos de juicio confiables que permitan al usuario general evaluar:

- a) el comportamiento económico-financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad; así como su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, y.
- b) la capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y, en consecuencia, determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Asimismo, considerando las necesidades comunes del usuario general, los estados financieros debe ser útiles para:

- a) Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos a las entidades.
- b) Tomar decisiones de otorgar crédito por parte de los proveedores y acreedores que esperan una retribución justa por la asignación de recursos o créditos.
- c) Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos por sus actividades operativas.
- d) Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la entidad, así como el rendimiento de los mismos.
- e) Formarse un juicio de cómo se han manejado la entidad y evaluar la gestión de la administración.
- f) Conocer de la entidad, entre otras cosas, su capacidad de crecimiento, la generación y aplicación del flujo de efectivo, su productividad, los cambios en sus recursos y en sus obligaciones, el desempeño de la administración, su capacidad para mantener el capital contable o patrimonio contable, el potencial para continuar operando en condiciones normales, la facultad para cumplir su responsabilidad social a un nivel satisfactorio.

En resumen, los estados financieros tienen como finalidad primordial fungir como fuente de información y análisis para los usuarios de la información financiera, buscando evaluar aspectos específicos de la entidad, como pueden ser solvencia, liquidez, eficiencia operativa, riesgo financiero y rentabilidad.

### **3.10.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

La información financiera contenida en los estados financieros debe reunir determinadas características cualitativas con la finalidad de ser útil para la toma de decisiones de los usuarios generales. Dichas características deben verse como un conjunto de cualidades que orientan la elaboración de información financiera, en la medida que establecen una guía para seleccionar métodos alternativos, para determinar la información a revelar en los estados financieros o para establecer el formato bajo el cual presentarla, atendiendo al objetivo de proporcionar información financiera útil para la toma de decisiones.

La utilidad como característica fundamental de los estados financieros, es la cualidad de adecuarse a las necesidades comunes del usuario general y constituye el punto de partida para derivar las características cualitativas restantes, las cuales se clasifican en características primarias y características secundarias.

Las características cualitativas primarias de la información financiera son la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad.

Por su parte, las características cualitativas secundarias orientadas a la confiabilidad son la veracidad, la representatividad, la objetividad, la verificabilidad y la información suficiente.

Asimismo, las características cualitativas secundarias orientadas a la relevancia son la posibilidad de predicción y confirmación, así como, la importancia relativa.

Las características cualitativas primarias de los estados financieros son:

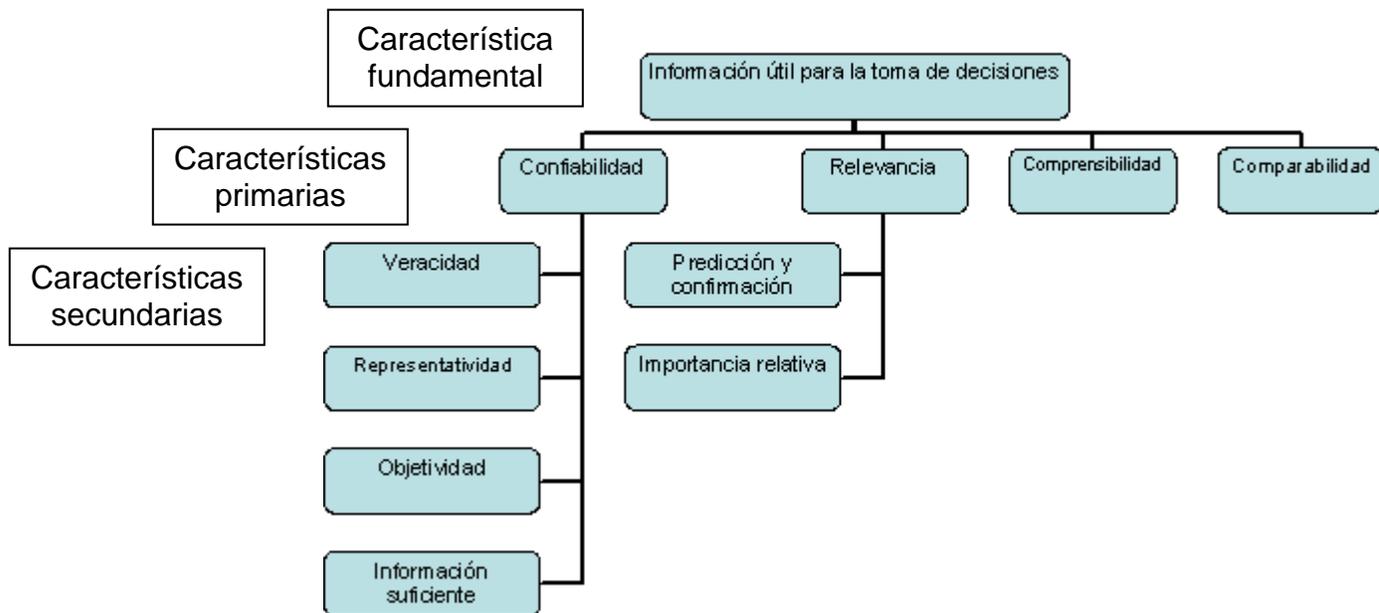
- **Confiabilidad.** La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Para ser confiable la información financiera debe: a) reflejar su contenido, transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos (*veracidad*); b) tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (*representatividad*); c) encontrarse libre de sesgo o prejuicio (*objetividad*); d) poder validarse (*verificabilidad*); y e) contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios generales (*información suficiente*).
- **Relevancia.** La información financiera posee esta cualidad cuando influye en la toma de decisiones económicas de quienes la utilizan. Para que la información sea relevante debe: a) servir de base en la elaboración de predicciones y en su confirmación (*posibilidad de predicción y confirmación*); y b) mostrar los aspectos más importantes de la entidad reconocidos contablemente (*importancia relativa*).
- **Comprensibilidad.** Una cualidad esencial de la información proporcionada en los estados financieros es que facilite su entendimiento a los usuarios generales. Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios

generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como, un reconocimiento suficiente de las actividades económicas y de los negocios.

- **Comparabilidad.** Para que la información financiera sea comparable debe de permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma entidad y con la de otras entidades, a lo largo del tiempo.

De manera ilustrativa y complementaria a los comentarios antes expuestos, se presenta el siguiente diagrama que muestra las características cualitativas de los estados financieros.

## Características cualitativas de los estados financieros



**Fuente:** CINIF:2011:14 (NIF A-4)

En la práctica es necesario encontrar un equilibrio entre las características mencionadas para satisfacer en forma adecuada las necesidades de los usuarios generales y con ello, cumplir con los objetivos de los estados financieros.

### 3.10.3. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera es información que produce la contabilidad, indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y, por lo tanto, es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

La información financiera que genera una entidad es de muy diversa índole, pues una gran parte de ella está diseñada como herramienta administrativa. Sin embargo, no toda la información financiera que se genera dentro de la entidad es de utilidad para el usuario general, quien en términos ordinarios requiere únicamente la información de los estados financieros básicos.

Los estados financieros básicos son la parte esencial de la información financiera, la cual además de ser de primera necesidad para la administración, se expone al usuario general, para que esta pueda desprender sus propias conclusiones sobre cómo está cumpliendo la entidad con sus objetivos.

Hemos hablado constantemente de que los estados financieros buscan proporcionar información financiera útil para los usuarios de la misma, y que ha de servir como base para la toma de decisiones, pero, ¿quiénes son los usuarios de la información financiera? Al respecto, la NIF A-3 nos señala los siguientes:

**a) Accionistas o dueños** – incluye socios, asociados y miembros, que proporcionan recursos a la entidad y que son directa y proporcionalmente compensados de acuerdo a sus aportaciones (tratándose de entidades lucrativas).

**b) Patrocinadores** – incluye a patrones, donantes, asociados y miembros, que proporcionan recursos que no son directamente compensados (entidades con propósitos no lucrativos).

**c) Órganos de supervisión y vigilancia corporativos, internos o externos** – son los responsables de supervisar y evaluar la administración de las entidades.

**d) Administradores** – son los responsables de cumplir con el mandato de los cuerpos de gobierno y de dirigir las actividades operativas.

**e) Proveedores** – son los que proporcionan bienes y servicios para la operación de la entidad.

**f) Acreedores** – incluye a instituciones financieras y otro tipo de acreedores.

**g) Empleados** – son los que laboran para la entidad.

**h) Clientes y beneficiarios** – son los que reciben servicios o productos de las entidades.

**i) Unidades gubernamentales** – Son las responsables de establecer políticas económicas, monetarias y fiscales, así como de participar en la actividad económica al conseguir financiamientos y asignar presupuesto gubernamental.

**j) Contribuyentes de impuestos** – son aquellos que fundamentalmente aportan al fisco y están interesados en la actuación y rendición de cuentas de las unidades gubernamentales.

**k) Organismos reguladores** – son los encargados de regular, promover y vigilar los mercados financieros.

**l) Otros usuarios** – incluye otros interesados no comprendidos en los apartados anteriores, tales como público inversionista, analistas financieros y consultores. (CINIF:2011:7)

Los estados financieros buscan cubrir una necesidad informativa de las diferentes personas o instituciones relacionadas directamente con la operación de las entidades. Existen muchos interesados en conocer y evaluar los resultados financieros de las empresas con la finalidad de tomar decisiones de diferente índole, y que finalmente tendrán repercusiones en la organización. Así pues, corresponde a la administración proporcionar todos los elementos necesarios para cubrir cabalmente ese requerimiento, sin olvidar, que todos los datos asentados en los reportes financieros son su responsabilidad.

### **3.11. EL DEPARTAMENTO CONTABLE EN LAS EMPRESAS**

Todas las empresas, dependiendo de su tamaño, están organizadas en áreas o departamentos funcionales para la ejecución de las diferentes actividades propias e indispensables para la operación de las mismas, buscando con ello dar correcto cumplimiento al objeto social, y por tanto, a los objetivos específicos de la entidad.

Es difícil y polémico determinar qué área es más importante, en nuestro caso simplemente consideramos que todas son indispensables para la operación de la empresa, es una cadena donde todos dependen de todos, donde la colaboración es fundamental para lograr un fin específico. El trabajo aislado solo representa esfuerzos poco fructíferos para la entidad.

En este sentido y atendiendo a nuestro objeto de estudio, nos adentramos al estudio del área contable de las empresas, entendiendo a éste como una célula de suma importancia para cada organización, al representar en términos cuantitativos el desempeño de cada departamento del ente. Entendemos que por el área administrativa y contable circula toda la información concerniente a cada una de las actividades ejecutadas por el personal.

Toda actividad u operación llevada a cabo en la empresa, invariablemente involucra recursos, los cuales representan la inversión de los socios o accionistas, de ahí se desprende la principal tarea del departamento de contabilidad, visualizando a ésta como una herramienta eficaz para el correcto control y administración de las diferentes eventos que afectan económicamente el capital de los dueños, y que naturalmente se les tiene que informar a ellos y a los demás usuarios sobre el origen y aplicación de los recursos, información que servirá como base para la evaluación del desempeño del personal y para la toma de decisiones encaminadas al mejoramiento de los resultados obtenidos.

Dentro del departamento de contabilidad se debe de determinar el sistema contable a utilizar para la empresa, así como de estudiar profundamente las necesidades de información de la entidad para poder controlar en forma efectiva los ingresos, costos y gastos tomando en consideración las responsabilidades asignadas a cada funcionario o supervisor del área o departamento. Como departamento debe cumplir algunas funciones:

- La elaboración de los informes detallados de todas las actividades concernientes a contabilidad como: ingresos, cuentas por pagar, facturación, gastos, ventas, inventarios, incluyendo las actividades de la contabilidad de costos.
- Debe de tener la anotación en los libros de control: auxiliares y principales de todas y cada una de las operaciones de la empresa, control directo y elaboración de informes referentes a la inversión y situación de activos fijos.
- Elaboración de reportes y estados financieros como: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Variaciones en el Capital Contable, así como los reportes, informes y declaraciones para efectos de pago y liquidación de impuestos y de derechos, productos o aprovechamientos a cargo de la empresa.

Ahora se ha optimizado más el trabajo del contador gracias a la tecnología, ya que es el responsable absoluto de generar información para la toma de decisiones, y su rol ha pasado a ser de mayor importancia dentro de las empresas, considerando que la informática (procesamiento automatizado) es determinante y

esencial para la toma de decisiones porque permite tener con mayor oportunidad la información.

Podemos decir que los dos aspectos contables básicos y representativos de un sistema de información, son la contabilidad administrativa y financiera. Es por eso que hoy en día, para optimizar un departamento contable, para tener una contabilidad clara y precisa con menos errores en la información financiera que se presenta a los accionistas o autoridades para el pago de impuestos, es indispensable el uso de la tecnología. Actualmente en el área de Contabilidad y Fiscal se ha dado un giro importante en el uso de la tecnología de información, debido a que anteriormente se realizaba la contabilidad sin ningún tipo de paquete computacional, y ahora podemos encontrar paquetes contables desarrollados especialmente para estas áreas. Enfocándonos al área fiscal, en los últimos años se viene observando una mayor preocupación en el ámbito empresarial por cumplir correctamente con sus obligaciones fiscales. Para arreglar esta situación en México, se ha creado un buen mecanismo de pago de impuestos, por medio del Internet o vía telefónica. Asimismo, se está evitando las declaraciones en papel, ya que se piensa que el pago de impuestos por medios electrónicos ha permitido la disminución de errores. Finalmente, el reto que tienen los contadores y asesores fiscales, es ser parte de este cambio, tomando un papel clave dentro de las organizaciones y apoyando los procesos de toma de decisiones.

El impacto que ha tenido la tecnología en el área de la contabilidad, está fuera de toda duda. Las tecnologías de información operan como motor de cambio que permite dar respuestas a las nuevas necesidades de información. En la actualidad, la tecnología de información ha creado movimientos importantes dentro de las empresas. Esto ha sido gracias a los avances que se tienen, a la implementación de nuevos sistemas y mejores tecnologías, así como también, al esfuerzo de las personas que se han dedicado a innovar nuevos productos y servicios dentro del área de información.

La contabilidad es una de las primeras áreas en modernización, existe actualmente paquetes contables muy desarrolladas sobre el control de pagos, nóminas, cuentas por cobrar, etc. que han ayudado al Contador a facilitar el trabajo que desempeña, el tiempo que antes tomaba para elaborar los estados financieros será el tiempo que tome actualmente para hacer análisis de los mismos y la toma de decisiones de la empresa.

En cada periodo histórico, la contabilidad como sistema de información se ha adaptado a las necesidades informativas de sus usuarios, pero su desarrollo ha estado limitado por los recursos tecnológicos. Los Contadores se preguntan qué información demandan los usuarios.

Anteriormente los directivos de las empresas demandaban balances mensuales, los cuales eran muy costosos ya que se llevaba una contabilidad manual; sin embargo, hoy en día cualquier programa te permite hacer cierres virtuales de la

contabilidad pulsando una tecla. Como vemos, es muy importante para el Contador conocer los avances tecnológicos en cada momento.

La importancia dentro de la organización el departamento contable es de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades y a facilitar la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Así pues, una empresa sin contabilidad representa un cuerpo sin cabeza, un caminar a ciegas, una operación sin rumbo fijo, una incertidumbre constante. La cuantificación monetaria de todas las operaciones y transacciones por un profesional de en la materia (Contador), marca la pauta a seguir para el cumplimiento de las obligaciones presentes y futuras, así como la medición de resultados a través de la emisión e interpretación de la información financiera contenida en los estados financieros. Naturalmente que la labor del Contador debe de ser plenamente responsable, constante y ardua. En la actualidad el profesionista se puede apoyar en la tecnología para el desarrollo de sus funciones, optimizando los tiempos y procesos en la maquila de la información. De igual manera, es fundamental contar con un

sistema contable integral adecuado para el control de las operaciones de la empresa, entando en la posibilidad de obtener reportes prácticos, claros y digeribles para su correcto estudio e interpretación.

## **CAPÍTULO IV: SISTEMA CONTABLE**

Con la finalidad de desarrollar un sistema contable adecuado en el siguiente Capítulo, a continuación se establecen las bases teóricas para tal efecto. Buscamos conjugar conocimientos que proporcionen los elementos necesarios para lograr cubrir los requerimientos informativos y de control en las empresas, con base a la correcta implementación del departamento contable.

### **4.1 DEFINICIÓN DE SISTEMA CONTABLE.**

La información contable para los administradores, por lo general, proviene del sistema de contabilidad de la compañía, por lo cual podemos mencionar que es *“un mecanismo formal para recabar, organizar y comunicar información acerca de las actividades de una organización” (HORNGREN:2007:7).*

Así pues, un sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado del procesamiento de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc., y que presentados a la gerencia le permitirán tomar decisiones financieras. Un sistema

de contabilidad son normas, pautas y procedimientos. Por lo cual el sistema contable representa una de las herramientas más importantes y esenciales para lograr el desarrollo financiero de la entidad, a su vez, los sistemas son encargados de analizar y valorar todos aquellos resultados, permitiendo así, que todas las tareas de la compañía sean ejecutadas bajo control.

Ahora bien, teniendo en cuenta la relevancia de la contabilidad como herramienta para el desarrollo de una empresa, debemos destacar que la creación de los sistemas contables eficientes surgió de la necesidad de generar información para los actores que componen la empresa. En este sentido, un sistema debe encontrarse estructurado y especialmente diseñado para que sea capaz de clasificar todas las acciones económicas que implica la construcción y formación de una empresa. En la implementación de los sistemas de contabilidad, se encuentra la base para realizar con éxito todos los procedimientos que conducirán a la empresa al logro de sus objetivos.

Dentro de una organización empresarial el sistema de contabilidad se constituye como una estructura ordenada y coherente mediante la cual se recoge toda la información resultado de sus actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los directivos y accionistas le permitirán tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión del negocio. Los datos aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal, financiero y tributario.

## 4.2 ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE.

Todos los sistemas contables, en esencia son iguales, pero en estructura cambian dependiendo de las necesidades específicas de cada empresa. Todo depende del grado de control e información que se pretenda obtener del procesamiento de las transacciones que se ejecutan diariamente a la entidad.

En este sentido, para determinar con precisión las políticas y procedimientos para llevar la contabilidad de una empresa, es necesario en primer término conocer el interés y el respaldo de la alta dirección o de los dueños. Es importante percibir con claridad los beneficios que se obtendrán por la implementación de un adecuado sistema contable. El costo no debe ser más elevado que los beneficios.

El departamento contable de una empresa toma fuerza en función del uso de la información financiera, es decir, en la medida en que los reportes e informes sean de utilidad para la administración. De nada sirve un sistema contable muy completo y correctamente ejecutado si la información generada no es utilizada para la toma de decisiones en beneficio de la sociedad.

Para el correcto establecimiento de un sistema contable se recomiendan seguir los siguientes pasos:

- 1. Conocimiento de la empresa.** Esto implica informarse sobre el giro comercial, su proceso mercantil y/o productivo, su estructura organizacional, su infraestructura, así como los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

**2. Identificar debilidades y necesidades.** El estudio de la empresa permitirá conocer las expectativas de los administradores o dueños, para en base a ello identificar los puntos a mejorar y diseñar un sistema contable en acorde a sus necesidades puntuales de control e información.

**3. Diseño de catálogo de cuentas y guía contabilizadora.** El listado de cuentas se establece en base al método de registro a utilizar, será tan extenso y analítico como sea necesario. El grado de detalle de la información financiera se obtendrá en función del desglose del catálogo de cuentas. Asimismo, la guía contabilizadora se alimentará por cada cuenta contable creada, este proceso puede limitarse a las cuentas de mayor para no repetir procesos y evitar confundir al usuario. Es muy importante auxiliarse de software actuales para facilitar esta tarea y agilizar el procesamiento de la información contable.

**4. Establecer políticas y procedimientos.** Estos elementos representan una guía clara del cómo, cuándo y quién debe ejecutar cada proceso contable. Segregan funciones, asignan responsabilidades y delimitan la acción del personal de contabilidad. La función contable debe continuar de manera normal independientemente de la ausencia de un integrante del equipo de trabajo, ya sea por permiso o separación definitiva de la empresa.

Las políticas y los procedimientos deben de ser lo suficientemente claros para ser estudiados y aplicados por cualquier persona del departamento contable.

**5. Generación de reportes e informes contables.** El fin último del sistema contable es proporcionar información resumida y en términos cuantitativos de las operaciones realizadas en un periodo de tiempo determinado, la cual ayudará para

evaluar los resultados de la administración y a su vez tomar las decisiones más benéficas para la entidad en base a los datos proporcionados.

La información obtenida debe de ser veraz y oportuna, de lo contrario poca utilidad tendrán el trabajo realizado por el departamento contable. La oportunidad con que se tomen las decisiones está en relación directa con la disposición de la información financiera.

Las consecuencias de no contar con la información financiera en tiempo y forma pueden ser muy variadas; pueden ir desde no dar cumplimiento a una obligación mercantil o no hacer válido un derecho hasta atentar contra la solvencia y rentabilidad de la empresa.

**6. Vigilancia y retroalimentación.** Con el transcurso del tiempo, se harán evidentes los cambios o modificaciones que se necesitarán realizar al sistema contable para obtener mejores resultados del mismo.

Por tal motivo, mantener constante vigilancia a la operación contable y hacer realidad las mejoras para eliminar las deficiencias presentadas en la ejecución de las actividades es de gran importancia. El dinamismo debe de estar presente y el mejoramiento debe ser constante.

Siguiendo estos pasos será posible estructurar de manera adecuada el sistema contable para una empresa. No obstante, lo que le da valor al sistema contable es el profesionalismo con que este es operado, la puntualidad en el registro de las operaciones y el empleo de los datos obtenidos para acrecentar la solidez interna y externa de la entidad.

### 4.3 FUNCIONES Y OBJETIVO DEL SISTEMA CONTABLE.

El sistema contable de cualquier empresa debe de ser alimentado día con día por el departamento de contabilidad con la finalidad de mantener actualizada la base de datos de la empresa mediante el registro las actividades financieras, la clasificación y resumen de la información; esto es:

**Registro de la actividad financiera:** En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los sistemas de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

**Clasificación de la información:** Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías.

Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

**Resumen de la información:** Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida y mostrar de manera concreta la salud de los negocios. En este sentido, los estados financieros son las principales fuentes de información presentada de forma concisa y ordenada.

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

Su objetivo es controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las operaciones financieras ejecutadas durante la marcha del negocio.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura se alinee con los objetivos trazados por la organización. Esta red de

procedimientos debe estar íntimamente ligada, de tal manera el esquema general de la empresa pueda realizar cualquier actividad financiera con la seguridad de que esta quedará plasmada en el sistema contable, y por tanto, en la historia misma de la empresa.

#### **4.4 CATÁLOGO DE CUENTAS.**

El catálogo de cuentas representa una clasificación ordenada de los derechos, obligaciones, capital social, ingresos y gastos de una entidad, mediante la unificación de aquellas operaciones con características iguales o similares. Se trata de identificar de manera independiente cada uno de los agentes con que la empresa interactúa en su vida operacional, así como controlar los recursos e inversiones con los que cuenta para llevar a cabo su giro social.

El catálogo de cuentas es una herramienta que ayuda para que la información sea más ágil, veraz y oportuna, así como para reflejar los resultados de las actividades encomendadas en cada uno de los departamentos, además proporciona lineamientos indicativos que permitirán la estructuración de las operaciones que se realizan en cada una de las áreas.

Así pues, el catálogo es el índice o instructivo, donde, ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una empresa, proporcionando los nombres y, en su caso los números de las

cuentas. Contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro se necesitarán en el sistema.

También lo podemos conceptualizar como una lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

#### **Principios del catálogo de cuentas:**

1. La clasificación debe estar bien fundada.
2. En la clasificación se procederá de lo general a lo particular.
3. El orden del rubro de las cuentas debe ser el mismo que tienen los estados financieros.
4. Los rubros o títulos de las cuentas deben sugerir las bases de las clasificaciones.
5. Debe preverse una futura expansión.

#### **Objetivos del catálogo de cuentas:**

1. Registrar y clasificar las operaciones similares en cuentas específicas.
2. Facilitar la preparación de los estados financieros.

3. Facilitar la actividad del contador.
4. Servir de instrumento en la salvaguarda de los bienes de la empresa.
5. Promover la eficiencia de las operaciones.
6. Ser un instrumento generador de información financiera.
7. Respalda la historia de la empresa.

### **Tipos de catálogos.**

La elaboración del catálogo puede ser de diferentes formas:

- 1. Numérico.-** Consiste en fijar un número progresivo a cada cuenta, debiendo crearse grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros.
- 2. Decimal.-** Consiste en conjuntar las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros, y a su vez, cada grupo subdividirlo en 10 conceptos como máximo, y así sucesivamente.
- 3. Alfabético.-** Se utilizan las letras del alfabeto asignando una a cada cuenta, pero antes formando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros.

**4. Alfanumérico.-** Combina letras y números para la identificación de cada rubro, cuenta y subcuenta.

Actualmente el modelo más utilizado y recomendado para la creación del catálogo de cuentas es el numérico, toda vez que se puede ampliar tanto como sea necesario sin que por ello se pierda el control o la practicidad del mismo. Todo dependerá del volumen de operaciones y de las necesidades de la negociación o empresa, esto implicará que a las cuentas que se manejen, se le asignará una clave en forma ordenada para su fácil manejo y control. Su estructura nos permitirá clasificar las cuentas en base a su naturaleza y concepto.

Todo buen catálogo de cuentas debe considerar en su estructura:

- Incremento de operaciones.
- Apertura de nuevas sucursales.
- Creación o comercialización de nuevos productos o servicios.
- Inicio de exportaciones o importaciones de uno o varios países
- Expansión del mercado a nivel nacional.
- Condiciones generales de desarrollo económico de la organización.
- Apego a las políticas contables establecidas.
- Unificación del criterio contable que deberá prevalecer en todos los elementos que integran el ente económico.
- Practicidad y fácil comprensión.

Los catálogos de cuentas están estructurados por niveles, el número de éstos así como el nombre o número que se les asigne dependerá directamente de las necesidades particulares, del ente económico de que se trate. Podemos encontrar diferentes formas de ordenar y estructurar los diversos catálogos de cuentas. A continuación presentamos tres tipos diferentes:

<b>Tipo 1</b>	<b>Tipo 2</b>	<b>Tipo 3</b>
Nivel 1	Cuenta	Clase
Nivel 2	Sub cuenta	Grupo
Nivel 3	Sub sub cuenta	Cuenta
Nivel 4	Cuenta auxiliar	Sub cuenta

Independientemente del tipo de empresa y de las características particulares de la organización, la agrupación de las cuentas debe de hacerse y presentarse con un orden y secuencia contable lógicos. Cada cuenta será codificada, debiendo asignársele un número y nombre único e irrepetible en todo el catálogo.

#### **4.5 GUÍA CONTABILIZADORA**

Para cualquier proceso o actividad que se desea implementar dentro de una organización es necesario aplicar manuales o guías que nos ayudan a mejorar nuestro control interno y poder ejecutar los procesos de una mejor manera. En el departamento de contable no es la excepción, los integrantes del área deben de saber cómo operar el sistema contable ante cualquier transacción, es por eso que resulta importante la creación de una guía contabilizadora que ha de servir como

apoyo para solventar dudas así como unificar criterios al momento de llevar a cabo las afectaciones contables.

La guía contabilizadora representa un complemento perfecto del catalogo de cuentas, ya que indica con claridad el momento preciso en que cada cuenta debe ser afectada dependiendo del tipo de operación, es decir, sirve de auxiliar para la correcta afectación del catálogo de cuentas. La coherencia entre el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora debe prevalecer a través del tiempo.

Así pues, podemos definir la guía contabilizadora como una herramienta que ayuda a facilitar la contabilización de la información, estableciéndose en ella todos los posibles asientos contables a registrar, por cada grupo de cuentas y por cada operación en específico.

Tiene como objetivo básico la unificación de criterio respecto a la forma en que se debe de registrar contablemente la información generada dentro de la institución.

Los principales elementos a considerar en la elaboración de la guía contabilizadora son:

1. Naturaleza de la información base que generará el asiento contable.
2. Criterio utilizado para registrar contablemente la información.
3. Catálogos existentes en la institución (catálogo de cuentas, de fondos, de funciones, de unidades responsables, entre otros).
4. Controles y formatos establecidos.
5. Documentos fuente que darán soporte al asiento contable.

6. Procedimientos y políticas de la institución.

8. Normativa existente: Normas de Información Financiera, leyes y reglamentos vigentes, entre otros.

La guía contabilizadora será tan analítica como sea necesario, debe considerar solamente cuentas contempladas en el catálogo de cuentas, si una cuenta no está contemplada deberá darse de alta primeramente en el listado de cuentas. Asimismo, es importante entender la naturaleza de cada una de las cuentas contables, cuando se cargan, cuando se abonan y qué tipo de saldo deben presentar, así como que representa cada movimiento.

Un modelo de guía contabilizadora es el siguiente:

<b>X, SA DE CV</b>				
<b>MANUAL DEL SISTEMA CONTABLE</b>				
<i>Guía Contabilizadora</i>				<i>Sección: Pagos</i>
<b>Operación</b>	<b>Documento fuente</b>	<b>Póliza que se origina</b>	<b>Cuentas Cargo</b>	<b>Cuentas Abono</b>
Pago a proveedores	Factura original	P.E.	200-100- Proveedores	101-101- Bancos

Cabe mencionar que no hay un modelo definido de guía contabilizadora, esta se debe ajustar a las necesidades de cada empresa, se pueden incrementar tantos campos como se crea conveniente. Lo importante es dejar plasmado que tratamiento contable de le debe de dar a cada operación que ocurra dentro de la empresa.

Independientemente del personal que ejecute la acción contable, gracias a la guía contabilizadora el criterio será consistente a través del tiempo. Adicionalmente este documento es de gran utilidad para capacitar al personal de nuevo ingreso o cubrir puestos temporalmente sin que el sistema contable se vea entorpecido.

Finalmente, es importante estar modificando periódicamente la guía contabilizadora para mantenerla actualizada mediante la incorporación de los cambios contables, fiscales u operacionales.

#### **4.6 TIPOS DE REGISTROS CONTABLES.**

Dentro del sistema contable existen documentos fuente que asientan las operaciones desarrolladas por entidad y toda la información necesaria para su identificación. El primer paso de todo proceso de contabilización consiste en identificar la documentación que lo soporta, la cual está constituida, a manera de ejemplo, por facturas de proveedores, comprobantes de gastos, notas de ventas o facturas a clientes, documentos soporte de las entradas o salidas de almacenes, nominas, fichas de depósito bancarios etc.

La documentación referida, por práctica o rutina de trabajo, debe ser anexada o integrada a un documento contabilizador denominado póliza de registro, de la cual existen tres clases: pólizas de ingresos, de egresos y de diario, que a continuación se exponen.

**Póliza de Ingresos.** Es el documento que manifiesta toda entrada de recursos a la entidad, ya en efectivo recibido en caja o mediante transacciones bancarias, concentrando todos los cobros realizados a clientes, deudores diversos, préstamos o intereses obtenidos, etc.

**Póliza de Egresos.** Es el documento que soporta una salida de dinero, representando generalmente por la emisión de un cheque o la realización de una

transferencia de las cuentas bancarias de la entidad u organización. Generalmente se originan por pago a proveedores, acreedores diversos, préstamos o intereses a cargo.

**Póliza de Diario.** Es el documento por medio del cual se efectúan movimientos contables que no generan flujo de efectivo como por ejemplo: ajustes, reclasificaciones, correcciones, amortizaciones de gastos, depreciaciones de activos, provisiones de pasivos, ventas o compras a crédito, etc.

Los diferentes registros deben de afectarse diariamente conforme se ejecutan las operaciones. El uso de sistemas computacionales ha facilitado en gran medida la labor del contador y en general del área contable. Depende de la infraestructura de cada empresa que modelo de registro se utilice, influenciado básicamente por la inversión que ello implique, o en su caso, pagar a una persona externa (despacho) para desarrollar esta labor.

Como podemos observar el sistema contable integra varios elementos que son importantes para llevar a cabo la contabilidad en una empresa. La correcta armonización de dichos elementos representa la pauta para generar información financiera confiable y oportuna que sirva de base para la correcta toma de decisiones. El catálogo de cuentas, la guía contabilizadora y los registros contables conforman de manera integral el sistema contable de la empresa, y por tanto, si uno de estos elementos falla, todo el sistema se verá perjudicado.

En este sentido, es importante contar con personal debidamente capacitado para ejecutar el sistema contable, para que conjuntamente con un adecuado sistema contable, se obtengan resultados satisfactorios en materia contable que han de servir para realizar evaluaciones hacia diferentes directrices.

**CAPÍTULO V: PROPUESTA PARA LA MEJORA DEL SISTEMA CONTABLE DE  
LA EMPRESA INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SERVICIOS SA DE CV  
(INELSE S.A. DE C.V.).**

Las empresas contemporáneas se enfrentan a condiciones muy cambiantes, lo cual les exige implementar estrategias claras y modelos informativos más eficientes que ayuden a generar certidumbre en la toma de decisiones. En este sentido, el sistema contable de cualquier empresa, por pequeña que sea, es fundamental para la correcta ejecución de los procesos contables y administrativos.

Es precisamente esta necesidad la que nos ocupa en nuestro objeto de estudio. La compañía Instalaciones Eléctricas y Servicios SA de CV (INELSE) es vulnerable en su sistema contable, la gestión de los procesos operativos y administrativos es deficiente, por lo que la información financiera es poco confiable.

Así pues, en el presente capítulo nos ocuparemos de describir a la empresa INELSE, su giro y operación, su estructura organizacional, su sistema contable y su funcionamiento actual, así como las deficiencias que presenta. Lo anterior nos

ayudará para aplicar acciones encaminadas a la reestructuración del sistema contable y su correcto funcionamiento.

Estas mejoras ayudarán a que la compañía INELSE ejecuten procedimientos contables eficientes para la generación de información financiera confiable y oportuna que ha de servir como base para la correcta toma de decisiones, todo ello apoyado en las bases teóricas expuestas en los capítulos anteriores, argumentando las necesidades presentes y los beneficios a obtenerse por la adopción de las nuevas prácticas contables y administrativas.

Así pues, nuestro objetivo principal es demostrar que con estas mejoras propuestas, el sistema contable de la compañía INELSE funcione de tal manera que represente una herramienta para su fortalecimiento y crecimiento competitivo en el mercado.

## **5.1. DE LA EMPRESA**

La Investigación que realizamos se llevó a cabo en la ciudad de Uruapan, Michoacán, en una empresa dedicada a la compra venta de material eléctrico en general, servicios de instalaciones eléctricas y asesoramiento en proyectos a fines a su giro empresarial.

La presente investigación es totalmente profesional y la información proporcionada por la compañía será empleada responsablemente, siendo el único fin obtener bases de estudio sobre las cuales se efectuarán los análisis necesarios para proponer soluciones útiles a los problemas actuales referentes al sistema contable.

### **5.1.1. ANTECEDENTES**

La empresa objeto de nuestro estudio opera en el sector eléctrico, se funda en el año de 1979 y se constituye legalmente bajo la razón social de “Instalaciones Eléctricas y Servicios SA de CV” (INELSE), con el objeto social de “compra-venta de todo tipo de material eléctrico, instalaciones eléctricas y servicios, que a su vez hasta el año 1995 se incorpora a la comercialización de productos electromecánicos”.

La compañía INELSE, ya con la garantía de estar posesionado en la región dentro del ramo, se dio la tarea de producir e innovar gabinetes y consolas de mando para automatizar los procesos de producción de las industrias más importantes de la ciudad de Uruapan, Mich.

Dado las circunstancias dentro del sector eléctrico, INELSE SA DE CV se ha actualizado en cada producto implementado y servicio que ofrece con el único objetivo de satisfacer las necesidades del cliente, siendo uno de los principales proveedores para el desarrollo tecnológico e integral de las empresas industriales de la región.

Dentro de los proyectos a mediano plazo, INELSE busca llevar su marca IBE a altos niveles de reconocimiento y rentabilidad, caracterizándose por la calidad en sus productos y servicios.

### **5.1.2. MISIÓN.**

Es misión de INELSE “Ser una empresa vanguardista, orientada en todo momento a lograr que nuestros productos y servicios cuenten con la calidad que el cliente demanda, ofreciendo instalaciones eléctricas al mejor costo y cumpliendo con los tiempos de entrega, manteniendo el reconocimiento de la sociedad por nuestro trabajo. Hacer rentable la operación para beneficio de nuestros clientes, proveedores, personal y accionistas” (Fuente: Propia, Marzo 2013).

### **5.1.3 VISIÓN.**

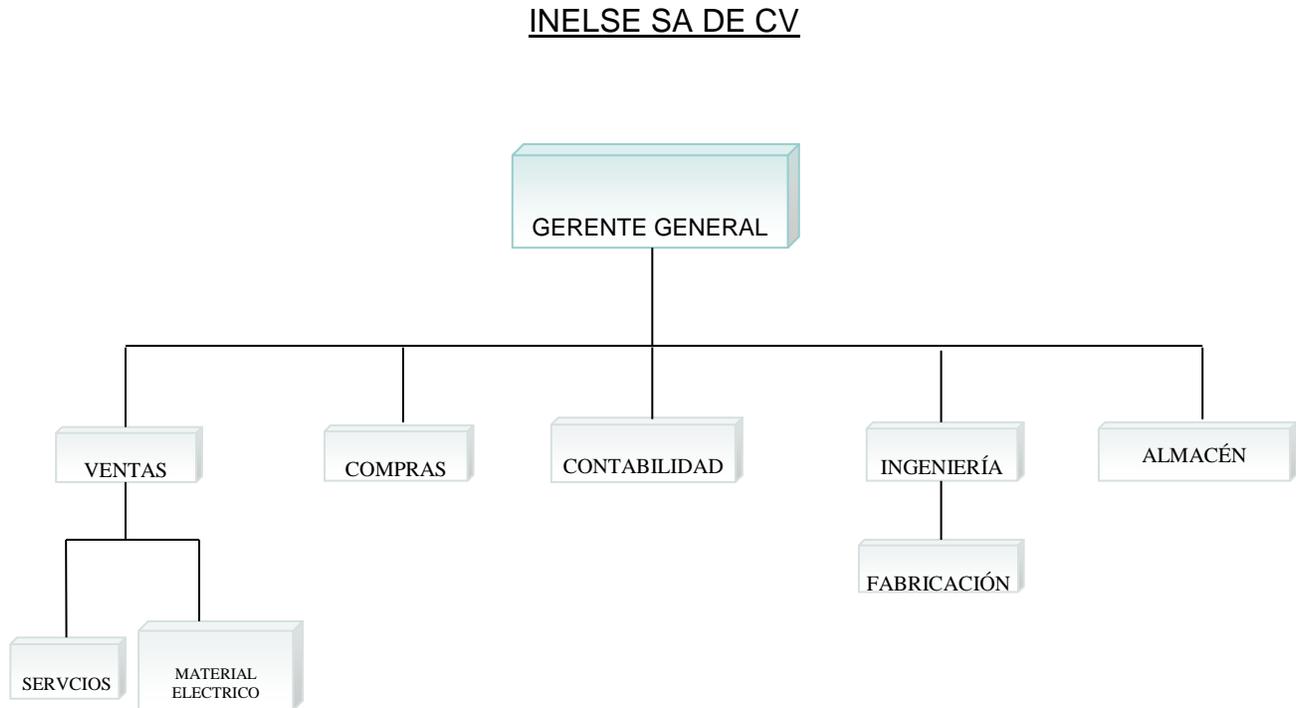
La visión de INELSE “Ser una empresa líder dentro la industria eléctrica, caracterizándonos por la innovación constante y uso responsable de la tecnología, buscando competir exitosamente en los mercados internacionales. Destacando además por la dedicación a la formación, capacitación y desarrollo de sus empleados, respeto integral al medio ambiente y compromiso con el desarrollo con el país” (Fuente: Propia, Marzo 2013).

#### **5.1.4 OBJETIVOS.**

Son objetivos de INELSE SA de CV:

- Enajenar material eléctrico de alta calidad y a costos competitivos en mercado.
- Satisfacer las necesidades del cliente en equipos eléctricos e instalaciones diversas.
- Cubrir puntualmente las demandas y requerimientos de los clientes.
- Cumplir responsablemente con nuestras obligaciones comerciales, sociales, legales y fiscales.
- Implementar mejoras en la tecnología para el desarrollo e innovación de productos y servicios.
- Ser una empresa socialmente responsable. Así como apoyar el desarrollo profesional de todo al personal.
- Proporcionar servicios de calidad en ingeniería, ventas, instalación y mantenimiento de todo tipo de sistemas eléctricos en baja, media y alta tensión.
- Generar rendimientos óptimos para los accionistas.
- Promover la inversión para el mejoramiento de la calidad en los productos y servicios.

### 5.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



(Fuente: Propia, Marzo 2013).

Cabe mencionar que INELSE es una empresa a familiar, donde las áreas están a cargo de los dueños e hijos principalmente, por lo que las personas contratadas como trabajadores son muy pocas. La entidad está clasificada como una microempresa.

En este sentido y por tratarse de una empresa familiar, las probabilidades de que se pierda el control es alto, por lo que resulta sumamente importante el respaldo del Gerente General a las políticas y procedimientos adoptados.

## **5.2. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.**

En el actual entorno competitivo, son necesarios sistemas de contabilidad que sustituyan los sistemas tradicionales para que promuevan la mejora continua en el desarrollo de la actividad empresarial para el éxito en la toma de decisiones.

El objetivo central de la investigación es ofrecer una propuesta metodológica que permita la aplicación de un sistema contable más eficiente que cubra las necesidades de información y que garantice la correcta aplicación las políticas y procedimientos contables, para tal efecto se llevan a cabo investigaciones documentales y de campo.

La investigación de campo consiste en recopilar toda la información de la empresa INELSE SA de CV, referente a sus creación, estructura y operación. Gracias a ello se logra identificar las debilidades de su sistema contable y se visualizan las oportunidades de mejora al mismo.

La investigación documental contempla procesar toda la información recopilada para su análisis. En esta etapa se utiliza el método descriptivo y deductivo. Descriptivo porque se explica cada uno de los elementos que intervienen en la operación de la empresa y deductivo porque partiendo de lo general llegamos a lo particular, es decir de la empresa en su conjunto nos centramos exclusivamente en su sistema contable.

Cabe señalar que nuestro objeto de estudio solo es presentar una propuesta para la mejora del sistema contable, por lo que no se contempla su implementación y evaluación.

Gracias a la base teórica expuesta en los capítulos anteriores y las diferentes etapas en que se lleva la presente investigación, tenemos la certeza que los resultados serán óptimos y de gran utilidad para la empresa. La seriedad y el profesionalismo con que se realiza el estudio y los diferentes análisis nos dan la pauta para la obtención de resultados favorables gracias a la correcta aplicación de la presente metodología.

#### **5.2.1. PANORAMA OPERACIONAL ACTUAL.**

Para conocer la situación operacional actual de la empresa INELSE SA de CV se aplicaron diferentes cuestionarios a los encargados de cada área de la entidad, gracias a las respuestas obtenidas es que nos podemos dar cuenta de su funcionamiento. Las áreas consideradas fueron gerencia, ventas, compras, contabilidad, ingeniería y servicio.

Como ya se ha mencionado anteriormente, INELSE es una empresa familiar donde Padre e Hijos están a cargo del manejo y funcionamiento de la entidad, por lo cual los puestos y responsabilidades no están bien definidos, la segregación de funciones es de manera informal y el riesgo de control es alto.

A pesar de ello la empresa ha venido creciendo en los últimos años gracias al acercamiento con el sector industrial de la ciudad de Uruapan, obteniendo importantes contratos de suministro y servicio eléctrico. La especialización en la automatización de la maquinaria les ha generado una ventaja competitiva en su ramo.

Una de las áreas más vulnerable es la contable, donde prácticamente solo se preocupan por llevar el control del recurso en los bancos y no como un elemento de control y planeación. Actualmente manifiesta el mal manejo de la administración y las finanzas de la empresa.

La interacción entre la diferentes áreas es prácticamente nula, el trabajo en equipo no se lleva a cabo, cada integrante de la familia quiere desarrollar sus proyectos de manera independiente y sin consideran la ayuda de los demás elementos de la entidad.

Es importante redefinir las funciones de cada área y otorgar autoridad a cada una de ellas mediante políticas y procedimientos que garanticen la correcta aplicación de los recursos. Buscar que los lazos familiares no intervengan o influyan de manera negativa en la operación es fundamental.

### **5.2.2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Tomando en cuenta la información antes mencionada podemos darnos cuenta que existen diversos problemas en la compañía INELSE, de los cuales nos

adentraremos al área contable y su sistema contable utilizado para el procesamiento de la información financiera.

El departamento de contabilidad está compuesto por dos personas, un contador y un auxiliar. El contador es integrante de la familia y el auxiliar es un técnico en contabilidad contratado para funciones de apoyo. La falta de seriedad y compromiso son factores que han venido influyendo de manera negativa en el control administrativo. Las funciones que actualmente se desarrollan con mayor importancia son el control de bancos, facturación y pago a proveedores, dejando de lado funciones indispensables para el control de la obtención y aplicación de los recursos así como la evaluación de resultados. Recurrentemente se atienden requerimientos de Hacienda e IMSS precisamente por la falta de cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales, toda vez que las bases para el cálculo carecen de veracidad y congruencia.

El auxiliar contable, lejos de apoyar en capturar y codificación de pólizas, se ocupa de asuntos personales de los dueños y labores bancarias básicamente.

Actualmente la administración no sabe en realidad cuánto gana o pierde, ni cuál es el origen de los recursos así como la aplicación de los mismos, la evaluación de los resultados se basa en el saldo de las cuentas bancarias y la liquidez que se tenga para el pago a los empleados y proveedores.

La falta de un sistema contable impide la emisión de estados financieros conforme a las Normas de Información Financiera, por lo que el análisis del

funcionamiento del negocio está limitado. Las decisiones se toman por lógica y no por conocimiento de causa-efecto.

Es indispensable implementar software para llevar la contabilidad diaria, así como el control de inventarios. Los actuales son muy antiguos y no están actualizados.

Debido a que no se lleva el control estricto de las compras y gastos, constantemente se incurre en incumplimiento de pago a los proveedores. Así mismo, no se cobran en tiempo y forma los créditos otorgados a clientes.

La empresa no se encuentra en posibilidades de saber cuánto se debe a cada proveedor de manera independiente, de igual manera no se puede identificar los cobros pendientes a los clientes, esto se debe a que existen cuentas concentradoras de ambos rubros. En este caso el desglose es sumamente importante.

Asimismo, no se puede distinguir entre los ingresos y gastos generados por venta de material eléctrico de los gestionados por servicio y asesoría técnica. Por lo que esta separación es necesaria desde el catálogo de cuentas.

En general, el catálogo de cuentas necesita una reestructuración para la corrección de las fallas antes mencionadas, el cual deberá acompañarse de una guía contabilizadora acorde al listado de conceptos manejados en dicho catálogo.

Actualmente no se mantienen criterios claramente definidos para la generación de pólizas, por lo que se deben establecer políticas para la afectación de pólizas de diario, egresos e ingresos, según corresponda.

La administración de la empresa no respalda las decisiones del departamento de contable, ante todo, esta situación debe de cambiar. Los procedimientos y políticas para el procesamiento de las ventas, compras, ingresos, pagos, etc. deben ser respetados por las demás áreas.

Como podemos ver, la empresa INELSE SA de CV actualmente tiene varias deficiencias en su sistema contable y en el área administrativa en general, lo cual a su vez, representa un área de oportunidad para mejorar notablemente. Las decisiones ya no pueden seguir tomándose sin bases sólidas, la información financiera obtenida de un eficiente sistema contable será la pauta para tener total certidumbre en los caminos a seguir.

### **5.2.3. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.**

En nuestra investigación busca la solución de los problemas que aquejan al sistema contable, es por eso que el objetivo principal se constituye como sigue:

“Establecer una propuesta para la mejora del sistema contable de la empresa INELSE SA de CV, mediante la reestructuración de los métodos y procesos existentes en el departamento de contabilidad, o en su caso la creación de los mismos, que permitan el correcto control y procesamiento de las operaciones diarias para la obtención de información financiera confiable y oportuna que sirva de base para la toma de decisiones.

Del objetivo principal se desprenden los siguientes objetivos particulares:

- Desglosar el catálogo de cuentas de acuerdo a las operaciones y necesidades de la compañía, identificando transacciones de manera independiente.
- Establecer una guía contabilizadora para el procesamiento contable de las operaciones financieras, en congruencia con el catálogo de cuentas.
- Crear políticas y procedimientos para la correcta afectación del sistema contable, así como para lograr el apego de las demás áreas a los lineamientos contables.
- Generar información financiera que reúna las características señaladas en las Normas de Información Financiera.
- Evitar el desvío de recursos financieros por la falta de control e información.
- Generar reportes contables y estados financieros periódicamente para la evaluación de resultados.
- Dar autonomía al departamento de contabilidad.

Estos objetivos nos servirán de guía para desarrollar nuestra investigación, evitando confusiones sobre nuestro objeto de estudio.

#### **5.2.4 ACCIONES A SEGUIR.**

Tomando en cuenta el planteamiento del problema y los objetivos de nuestra investigación, es importante dar el seguimiento necesario a las bases que se han venido mencionando para el mejoramiento del sistema contable que se desea reestructurar.

Es importante en primer lugar, identificar el proceso contable que se tiene implementado actualmente en la empresa INELSE SA de CV, desde que inicia hasta que termina, evaluando las medidas de control en dicho proceso.

Al mismo tiempo se logrará conocer y evaluar el sistema contable utilizado para el procesamiento de las operaciones financieras, se estudia cada elemento que lo integra y se analiza la eficiencia del mismo.

Gracias al estudio del sistema contable será posible establecer las fortalezas y debilidades de éste y en general del departamento de contabilidad.

Gracias a esto podremos tener pleno conocimiento de las deficiencias del actual sistema contable, encontrando al mismo tiempo áreas de oportunidad para mejorar los puntos débiles de la contabilidad del negocio.

Finalmente se aplicará la reestructuración al sistema contable, considerando la operación, necesidades y objetivos de INELSE SA de CV. Ello implica afectar los cambios que sean necesarios al catálogo de cuentas, guía contabilizadora, políticas y procedimientos. Los procesos deben de ser ajustados para la obtención de información confiable y oportuna.

Al mismo tiempo, la tarea implica establecer una serie de procesos, condiciones e interacción en cada una de las áreas involucradas, con el fin de clasificar y segmentar las responsabilidades de cada empleado que directa o indirectamente interviene en la administración de la empresa.

La segregación de funciones será indispensable, aplicando medidas de control específicas para ingresos, pagos, nóminas e impuestos.

En este sentido, nuestra investigación va encaminada a reestructurar el catálogo de cuentas haciéndolo más analítico, ya que este representa la base del modelo contable para solucionar las deficiencias actuales, facilitando la captura y navegación en la historia de la vida económico-financiero de la compañía.

Es muy importante que esta herramienta avance en el análisis de su diseño y estructuración, permita además un claro entendimiento contable de las operaciones por parte de los usuarios (contador, auxiliares, dueño de la compañía), además de propiciar una manera una fácil y eficaz para la incorporación de nuevas cuentas.

### **5.3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA PARA MEJORAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA INELSE S.A. DE C.V.**

#### **5.3.1 EXPOSICIÓN DEL SISTEMA CONTABLE ACTUAL.**

El departamento contable de la empresa INELSE SA de CV no toma con seriedad y compromiso su labor, básicamente por la poca exigencia para la rendición de cuentas por parte de la alta gerencia. Ello ha motivado la ejecución de prácticas deficientes y por consiguiente, la generación de información financiera de poca o nula utilidad.

A pesar de tener implementado un software para la contabilización de las transacciones diarias y un catálogo de cuentas desarrollado, prácticamente no se hace uso de estas herramientas para facilitar la función contable. Prueba de ello es que ambos están rezagados al carecer de las actualizaciones necesarias para incorporar los cambios contables y fiscales que año con año se han venido presentando.

Lamentablemente el control de los ingresos y gastos prefiere llevarse en un libro de Excel en lugar de utilizar el programa comprado para llevar la contabilidad de manera más controlada. Por tal motivo, las pólizas de Diario, Egresos e Ingresos actualmente están en desuso.

El cálculo de impuestos se realiza en base a los Estados de Cuenta bancarios, pues la información financiera se presenta incompleta y no es al 100% confiable.

El catálogo de cuentas actualmente no se complementa con la Guía Contabilizadora, por lo que además de reestructurar dicho catálogo, será necesario también establecer de manera clara y precisa en qué momento se debe de afectar cada una de las cuentas consideradas en la contabilidad.

Además de estar desactualizado el catálogo de cuentas, no existe el desglose necesario de subcuentas para la correcta identificación de operaciones independientes, lo que dificulta detectar los problemas específicos de cada rubro.

Así mismo, es necesario formalizar el establecimiento de políticas y procedimientos para la ejecución de las funciones contables, con la finalidad de propiciar la unificación de criterios para dar seguimiento a cada evento que afecte financieramente a la entidad. El apego del personal a estos lineamientos es indispensable.

De la contabilidad deben de emanar reportes financieros que ayuden a evaluar cada una de las áreas de INELSE SA de CV y al mismo tiempo, alertar a los dueños sobre posibles desvíos o derroche de recursos.

Los estados financieros representan una radiografía de las finanzas de cualquier empresa, pero si estos no son emitidos, como es el caso de INELSE SA de CV, existen pocas posibilidades de atacar los problemas presentes y propiciar oportunidades futuras.

### **5.3.2 ANÁLISIS DE LAS DEFICIENCIAS DEL SISTEMA ACTUAL CONTABLE ACTUAL.**

Tradicionalmente la empresa INELSE SA de CV no ha venido aplicando de manera adecuada los diferentes procesos contables, como consecuencia de ello el sistema contable que actualmente manejan presenta las siguientes deficiencias:

**1.- Software.** El ContPaq es el programa que se tiene establecido para llevar la contabilidad de INELSE SA de CV, sin embargo la versión que se tiene es 2005, por lo que no se han comprado las actualizaciones correspondientes ni las nuevas versiones. Este programa, al no estar actualizado está muy limitado y no maneja información referente al IETU ni a las nuevas tasas de IVA.

**2.- Catálogo de cuentas.** El listado de cuentas es muy corto y se manejan los conceptos de manera global. Además, no considera los cambios realizados recientemente a las Normas de Información Financiera ni las reformas fiscales de 2008 a la fecha. A continuación se muestra su estructura actual.

<b>1-0-000-000</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>2-0-000-000</b>	<b>PASIVO</b>
<b>1-1-000-000</b>	<b>CIRCULANTE</b>	<b>2-1-000-000</b>	<b>A CORTO PLAZO</b>
1-1-101-000	CAJA	2-1-101-000	PROVEEDORES
1-1-101-001	Fondo Fijo	2-1-101-001	Locales
1-1-102-000	BANCOS	2-1-101-002	Foráneos
1-1-102-001	Banamex	2-1-102-000	ACREEDORES DIVERSOS
1-1-102-002	Bancomer	2-1-103-000	DOCUMENTOS POR PAGAR
1-1-103-000	CLIENTES	2-1-104-000	IMPUESTOS POR PAGAR
1-1-103-001	Cientes Locales	2-1-104-001	IVA por Pagar
1-1-103-002	Cientes Foranes	2-1-104-002	ISR del Ejercicio
1-1-104-000	DEUDORES DIVERSOS	2-1-105-000	PTU POR PAGAR
1-1-105-000	IMPUESTOS POR ACREDITAR	2-1-106-000	ANTICIPO DE CLIENTES
1-1-105-001	IVA Acreditable	<b>2-2-000-000</b>	<b>A LARGO PLAZO</b>
1-1-105-002	Crédito al Salario	2-2-101-000	DOCUMENTOS POR PAGAR
1-1-106-000	ANTICIPO A PROVEEDORES	<b>3-0-000-000</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>
1-1-107-000	ALMACÉN	3-1-000-000	CAPITAL SOCIAL
<b>1-2-000-000</b>	<b>FIJO</b>	3-1-000-000	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
1-2-101-000	TERRENOS	3-2-000-000	RESULTADO DEL EJERCICIO
1-2-102-000	EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	<b>4-0-000-000</b>	<b>RESULTADOS ACREEDORAS</b>
1-2-103-000	MAQUINARIA Y EQUIPO	4-1-000-000	INGRESOS PROPIOS
1-2-104-000	EQUIPO DE TRANSPORTE	4-2-000-000	OTROS INGRESOS
1-2-105-000	EQUIPO DE COMPUTO	4-3-000-000	PRODUCTOS FINANCIEROS
1-2-106-000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	4-3-101-000	Intereses
1-2-107-000	DEPRECIACIONES	<b>5-0-000-000</b>	<b>RESULTADOS DEUDORAS</b>
<b>1-3-000-000</b>	<b>DIFERIDO</b>	5-1-000-000	COSTO DE VENTAS
1-3-101-000	DEPOSITOS EN GARANTÍA	5-2-000-000	GASTOS DE ADMINISTRACION
1-3-102-000	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS	5-2-101-000	Sueldos y Salarios
1-3-103-000	GASTOS DE INSTALACION	5-2-102-000	Teléfono
1-3-104-000	AMORTIZACIONES	5-2-103-000	Luz
		5-2-104-000	Combustible
		5-2-105-0002	Papelería
		5-2-106-000	Mantenimientos
		5-2-107-000	Diversos
		5-3-000-000	GASTOS DE VENTA
		5-3-101-000	Sueldos y Salarios
		5-3-102-000	Teléfono
		5-3-103-000	Luz
		5-3-104-000	Combustible
		5-3-105-000	Papelería
		5-3-106-000	Mantenimientos
		5-3-107-000	Publicidad

		5-3-108-000	Diversos
		5-4-000-000	OTROS GASTOS
		5-5-000-000	GASTOS NO DEDUCIBLES

**3.- Guía Contabilizadora.** Actualmente no se tiene generada.

**4.- Pólizas.** Debido a que el sistema de ContPaq no es utilizado no se generan las pólizas de Diario, Egresos e Ingresos correspondientes. Solo se utilizan pólizas de cheque pre-impresas para recabar la firma de recibido cuando se entrega un cheque, ya sea a un proveedor o a un empleado.

**5.- Estados Financieros.** No se emiten, solo se generan reportes de Ingresos y Gastos por mes.

**7.- Bancos.** Su saldo se controla de manera independiente en Excel, sin embargo en ocasiones se llegan a rebotar cheques por insuficiencia de fondos.

**8.- Impuestos.** Estos son calculados en bases a los Estados de Cuenta enviados por el banco.

Como podemos observar, existen varios aspectos del sistema contable que se pueden mejorar, por lo que más adelante nos ocuparemos de ello.

### **5.3.3 NECESIDAD DE CAMBIO.**

Actualmente las nuevas demandas de información en el país y en el mundo de los negocios avanza pasos agigantados y, este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología. Todo esto pone de manifiesto el nuevo enfoque que debe seguir la contabilidad, pues la contabilidad es la actividad más importante dentro del campo de los negocios, dado que su naturaleza es informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y del posicionamiento de la empresas en los ambientes competitivos.

La importancia que se tiene en un sistema contable actualmente, es que la información que se esté procesando sea de utilidad para la toma de decisiones de los accionistas o socios de la empresa así como todos los usuarios externos de la información.

Dentro del departamento contable, no solo hace falta que se esté generando la información correctamente, si no que se incluyan los nuevos conceptos que demandan el ambiente de los negocios.

Cualquier sistema contable debe ser sensible al cambio, ya que su desempeño es muy importante porque controla y organiza la información financiera pero, sin embargo no debe de limitarse a una sola función. Este cambio proporcionará mayores beneficios ya que integra diferentes conceptos que ayudan al eficiente

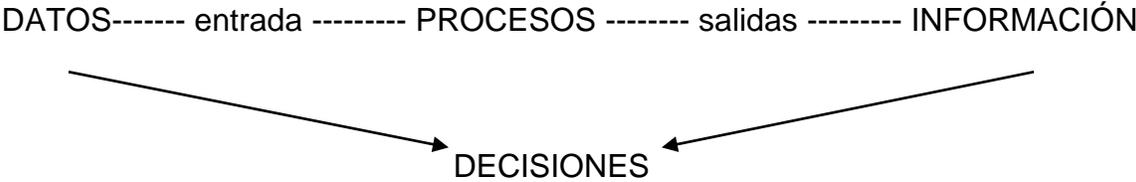
control de la compañía al representar un instrumento idóneo en el proceso de la comunicación de la estrategia utilizada para la adecuada toma de decisiones.

Así pues, la función contable en INELSE SA de CV ya no debe de verse de manera aislada, debe de tomar la importancia que merece, no solo por representar el parámetro para la evaluación de resultados, sino porque significa un apoyo inmejorable para su permanencia, competitividad y crecimiento en el mercado. En la medida en que dicha función se desarrolle de manera fluida, los resultados se verán reflejados de forma inmediata.

Asimismo, no se debe de escatimar recursos para el correcto control de los procesos ni para la capacitación del personal, los cambios responsables multiplicarán los recursos de manera natural.

**5.3.4. RESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE.**

Sistemáticamente, el sistema contable a proponer debe de responder a un esquema gráfico:



El sistema contable que se aplicará actuará como un sistema de información que será llevado a la contabilidad en corrientes de entrada para ser traducidos en hechos valorizados e históricos mediante procesos de conversión (registros y almacenamientos, clasificación u ordenamientos de datos; cálculos, análisis, ajustes y cierres contables), que se traduzcan a su vez en productos específicos (estados financieros) para facilitar la toma de decisiones.

En este sentido, es importante mencionar en primer término que el método de registro a utilizar será el de inventarios perpetuos, apoyado en un sistema para el control de existencias en el almacén. Asimismo, para la valuación de inventarios se utilizará el método de Precios Promedio debido a la constante rotación de mercancías y la gran cantidad de artículos que se manejan.

De esta manera, la reestructuración del catálogo de cuenta quedará de la siguiente manera:

**INELSE SA de CV**  
**CATÁLOGO DE CUENTAS**

<b>1-0-000-00000</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1-1-000-00000</b>	<b>CIRCULANTE</b>
1-1-101-00000	CAJA
1-1-101-10000	Fondo Fijo
1-1-102-00000	BANCOS
1-1-102-10000	Banamex
1-1-102-10100	Banamex 60072563
1-1-102-10200	Banamex 70055128
1-1-102-20000	Bancomer

1-1-102-20100	Bancomer 04450833
1-1-103-00000	CLIENTES
1-1-103-10000	Personas Físicas
1-1-103-10100	A
1-1-103-10101	Ayala Gutiérrez Ernesto
1-1-103-12700	Z
1-1-103-12701	Zavala Sánchez Rodolfo
1-1-103-20000	Personas Morales
1-1-103-20100	A
1-1-103-20101	Artifibras SA de CV
1-1-103-22700	Z
1-1-103-22701	ZOLuciones Eléctricas SA de CV
1-1-104-00000	DEUDORES DIVERSOS
1-1-104-10000	Funcionarios y Empleados
1-1-104-10100	A
1-1-104-10101	Aguilar López Karina
1-1-104-12700	Z
1-1-104-12701	Zamora Hernández Manuel
1-1-104-20000	Personas Morales
1-1-105-00000	IMPUESTOS POR ACREDITAR
1-1-105-10000	IVA Acreditable
1-1-105-10100	IVA Acreditable Pendiente de Pago
1-1-105-10101	IVA Acreditable Pendiente de Pago 11%
1-1-105-10102	IVA Acreditable Pendiente de Pago 16%
1-1-105-10200	IVA Acreditable Pagado
1-1-105-10201	IVA Acreditable Pagado 11%
1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%
1-1-105-10300	IVA Acreditable Efectivamente Pagado
1-1-105-10301	IVA Acreditable Efectivamente Pagado 11%
1-1-105-10302	IVA Acreditable Efectivamente Pagado 16%
1-1-105-20000	Subsidio para el Empleo
1-1-105-30000	ISR Retenido Acreditable
1-1-105-40000	IVA Retenido Acreditable
1-1-105-50000	Impuesto sobre Depósitos en Efectivo
1-1-105-50100	Banamex 60072563
1-1-105-50200	Banamex 70055128
1-1-105-50300	Bancomer 04450833
1-1-106-00000	ANTICIPO A CUENTA DE IMPUESTOS

1-1-106-10000	ISR Pagos Provisionales
1-1-106-20000	IETU Pagos Provisionales
1-1-106-30000	IVA a Favor del Ejercicio
1-1-106-30100	Enero
1-1-106-40000	IVA a Favor de Ejercicios Anteriores
1-1-106-50000	ISR a Favor Ejercicios Anteriores
1-1-106-50100	Ejercicio 2010
1-1-106-60000	IETU a Favor Ejercicios Anteriores
1-1-106-70000	ISR a Favor de Trabajadores
1-1-107-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES
1-1-107-10000	Personas Físicas
1-1-107-10100	A
1-1-107-10101	Aguirre Maya José
1-1-107-12700	Z
1-1-107-20000	Personas Morales
1-1-107-20100	A
1-1-107-20101	Abastecimientos Industriales SA de CV
1-1-108-00000	ALMACÉN
1-1-108-10000	Apagadores y Contactos
1-1-108-10100	Contactos CH
1-1-108-10101	Una Entrada
1-1-108-10102	Dos Entradas
1-1-108-10200	Clavijas
1-1-108-10200	Sockets
1-1-108-10300	Extensiones
1-1-108-20000	Conductores Electrónicos
1-1-108-20100	Cable uso Rudo
1-1-108-20200	Cable Telefónico
1-1-108-20300	Cable de Control
1-1-108-20300	Cable para Baja Tensión
1-1-108-20400	Cable para Alta Tensión
1-1-108-30000	Equipos de Distribución
1-1-108-30100	Tableros de Distribución
1-1-108-30200	Interruptores Magnéticos
1-1-108-30300	Variadores
1-1-108-30400	Botoneras
1-1-108-30500	Selectores
1-1-108-30600	Gabinetes

1-1-108-40000	Iluminación
1-1-108-40100	Doméstico
1-1-108-40101	Focos 100 W
1-1-108-40102	Focos Ahorradores 30 W
1-1-108-40200	Residencial
1-1-108-40300	Industrial
1-1-108-50000	Material Eléctrico Industrial
1-1-108-50100	Balastros Electrónicos
1-1-108-50200	Conectores Industriales
1-1-108-50300	Sistemas de Tierras
1-1-108-50400	Herrajes
1-1-108-50500	Zapatas de Conexión
1-1-108-50600	Tubos Termo contráctiles
1-1-108-50700	Extractores
1-1-108-60000	Transformadores
1-1-108-60100	Monofásicos
1-1-108-60200	Bifásicos
1-1-108-60300	Trifásicos
1-1-108-70000	Tubería y Canalización
1-1-108-70100	Pared Gruesa y Accesorios
1-1-108-70200	Pared Delgada y Accesorios
1-1-108-70300	Condulets
1-1-108-70400	Abrazaderas
1-1-108-70500	Canaletas
1-1-108-70600	Ductos y Accesorios
<b>1-2-000-00000</b>	<b>NO CIRCULANTE</b>
1-2-101-00000	TERRENOS
1-2-102-00000	EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES
1-2-103-00000	DEP. ACUM. DE EDIFICIO Y CONST.
1-2-104-00000	MAQUINARIA Y EQUIPO
1-2-105-00000	DEP. ACUM. DE MAQUINARIA Y EQUIPO
1-2-106-00000	EQUIPO DE TRANSPORTE
1-2-107-00000	DEP. ACUM. DE EPO DE TRASPORTE
1-2-108-00000	EQUIPO DE CÓMPUTO
1-2-109-00000	DEP. ACUM. DE EPO DE CÓMPUTO
1-2-110-00000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
1-2-111-00000	DEP. ACUM. DE MOB. Y EPO DE OFICINA
1-2-112-00000	HERRAMIENTAS

1-2-113-00000	DEP. ACUM. DE HERRAMIENTAS
1-2-114-00000	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
1-2-114-10000	Comisión Federal de Electricidad
1-2-115-00000	GASTOS DE INSTALACIÓN
1-2-116-00000	AMORT. ACUM. DE GTOS DE INSTALACIÓN
1-2-117-00000	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS
1-2-118-00000	AMORT. ACUM DE PRIMAS DE SEGURO
<b>2-0-000-00000</b>	<b>PASIVO</b>
<b>2-1-000-00000</b>	<b>A CORTO PLAZO</b>
2-1-101-00000	PROVEEDORES
2-1-101-10000	Personas Físicas
2-1-101-10100	A
2-1-101-10101	Ayala Ibarra José María
2-1-101-12700	Z
2-1-101-127001	Zarate Martínez Gustavo
2-1-101-20000	Personas Morales
2-1-101-20100	A
2-1-101-20101	Abastecimientos Industriales SA de CV
2-1-101-20500	E
2-1-101-20501	Electrón SA de CV
2-1-101-20502	Electrónica del Bajío SA de CV
2-1-102-00000	ACREEDORES DIVERSOS
2-1-102-10000	Personas Físicas
2-1-102-10100	A
2-1-102-12700	Z
2-1-102-20000	Personas Morales
2-1-102-20100	A
2-1-102-22700	Z
2-1-103-00000	DOCUMENTOS POR PAGAR
2-1-103-10000	Crédito de Habilitación
2-1-103-20000	Crédito Refaccionario
2-1-103-20100	Banco Nacional de México
2-1-103-20101	Contrato Enero 2012
2-1-103-30000	Crédito Quirografario
2-1-104-00000	IMPUESTOS POR TRASLADAR
2-1-104-10000	IVA Traslado
2-1-104-10100	IVA Traslado Pendiente de Cobro 16%
2-1-104-10200	IVA Traslado Cobrado 16%

2-1-104-10300	IVA Traslado Efectivamente Cobrado 16%
2-1-105-00000	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>
2-1-105-10000	IVA por Pagar
2-1-105-10100	IVA por Pagar del Ejercicio
2-1-105-10101	Enero
2-1-105-10200	IVA por Pagar de Ejercicios Anteriores
2-1-105-20000	ISR por Pagar
2-1-105-30000	IETU por Pagar
2-1-105-40000	Retenciones
2-1-105-40100	Retenciones de ISR
2-1-105-40101	Retenciones de ISR a Empleados
2-1-105-40102	ISR Honorarios Asimilables a Salarios
2-1-105-40103	Retención ISR 10% Honorarios
2-1-105-40104	Retención ISR 10% Arrendamiento
2-1-105-40200	Retenciones de IVA
2-1-105-40201	Retenciones IVA 4%
2-1-105-40202	Retenciones IVA 2/3
2-1-105-40203	Retenciones IVA 16%
2-1-105-50000	2% Sobre Nóminas
2-1-105-60000	Contribuciones por Pagar
2-1-105-60100	IMSS Retenido a Empleados
2-1-105-60200	IMSS por Pagar
2-1-105-60300	Retiro 2%
2-1-105-60400	Infonavit 5%
2-1-105-60500	INFONAVIT Retenido a Empleados
2-1-105-60600	FONACOT Retenido a Empleados
2-1-105-60700	ISR Saldos a cargo Trabajadores
2-1-106-00000	<b>PTU POR PAGAR</b>
2-1-106-10000	PTU por pagar
2-1-107-00000	<b>ANTICIPO DE CLIENTES</b>
2-1-107-10000	Personas Físicas
2-1-107-10100	A
2-1-107-10101	Ayala Gutiérrez Ernesto
2-1-107-12700	Z
2-1-107-20000	Personas Morales
<b>2-2-000-00000</b>	<b>A LARGO PLAZO</b>
2-2-101-00000	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2-2-101-10000	Crédito de Habilitación

2-2-101-20000	Crédito Refaccionario
2-2-101-20100	Banco Nacional de México
2-2-101-20101	Contrato Enero 2012
2-2-101-30000	Crédito Quirografario
<b>3-0-000-00000</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>
<b>3-1-000-00000</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
3-1-101-00000	Socio 1
3-1-102-00000	Socio 2
3-1-103-00000	Socio 3
<b>3-2-000-00000</b>	<b>RESERVAS</b>
3-2-101-00000	Reserva Legal
<b>3-3-000-00000</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>
3-3-101-00000	2011
3-3-102-00000	2012
<b>3-4-000-00000</b>	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>
<b>4-0-000-00000</b>	<b>RESULTADOS ACREEDORAS</b>
<b>4-1-000-00000</b>	<b>INGRESOS PROPIOS</b>
4-1-100-00000	Enajenación de Bienes
4-1-100-10000	Apagadores y Contactos
4-1-100-10100	Contactos CH
4-1-101-10101	Una Entrada
4-1-101-10102	Dos Entradas
4-1-100-10200	Clavijas
4-1-100-20000	Conductores Electrónicos
4-1-200-00000	Servicios
4-1-200-10000	Instalaciones Eléctricas
4-1-200-20000	Reparaciones y Mantenimiento
4-1-300-00000	Asesoría Técnica
4-1-300-10000	Proyectos de Ingeniería
4-1-300-20000	Orientación Técnica
<b>4-2-000-00000</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
4-2-100-00000	Ingresos al 16%
4-2-100-10000	Fletes
4-2-100-20000	Activo Fijo
4-2-100-30000	Desperdicio y Chatarra
4-2-100-40000	Otros
4-2-200-00000	Ingresos al 11%
4-2-300-00000	Ingresos al 0%

4-2-400-00000	No Afectos
4-2-400-10000	Actualización de Impuestos
4-3-000-00000	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>
4-3-100-00000	Intereses Cobrados
<b>5-0-000-00000</b>	<b>RESULTADOS DEUDORAS</b>
5-1-000-00000	<b>COSTO DE VENTAS</b>
5-1-100-00000	Apagadores y Contactos
5-1-100-10000	Contactos CH
5-1-100-10100	Una Entrada
5-1-100-10200	Dos Entradas
5-1-100-20000	Clavijas
5-1-200-00000	Conductores Electrónicos
5-2-000-00000	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>
5-2-100-00000	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>
5-2-101-00000	Sueldos y Salarios
5-2-101-10000	Sueldos y Salarios
5-2-101-20000	Descanso Laborado
5-2-101-30000	Tiempo Extra
5-2-102-00000	Previsión Social
5-2-102-10000	Despensa
5-2-103-00000	Prestaciones Laborales
5-2-103-10000	Prima Vacacional
5-2-103-20000	Gratificación Anual
5-2-104-00000	Aportaciones de Seguridad Social
5-2-104-10000	IMSS
5-2-104-20000	INFONAVIT
5-2-104-30000	Retiro 2%
5-2-105-00000	Impuesto Estatal Sobre Nóminas
5-2-105-10000	2% Sobre Nómina
5-2-106-00000	Otras Prestaciones Laborales
5-2-106-10000	Capacitación y Adiestramiento
5-2-106-20000	Uniformes
5-2-107-00000	Energía Eléctrica
5-2-107-10000	Medidor Y107M2
5-2-108-00000	Servicios de Comunicación
5-2-108-10000	Teléfono
5-2-108-10100	Línea 4525264713
5-2-108-20000	Celulares

5-2-108-30000	Internet
5-2-109-00000	Honorarios
5-2-109-10000	Profesionistas
5-2-109-20000	Personas Morales
5-2-110-00000	Fletes y Acarreos
5-2-110-10000	Fletes
5-2-111-00000	Combustibles y Lubricantes
5-2-112-00000	Mantenimientos
5-2-113-00000	Depreciaciones y Amortizaciones
5-2-113-10000	Depreciación de Equipo de Transporte
5-2-113-20000	Amortización de Seguros
5-2-114-00000	Impuestos
5-2-115-00000	Gastos de Viaje
5-2-115-10000	Alimentos
5-2-115-20000	Hospedaje
5-2-115-30000	Transporte
5-2-115-40000	Peajes
5-2-115-50000	Combustibles y Lubricantes
5-2-115-60000	Otros
5-2-115-00000	Publicidad y Propaganda
5-2-115-10000	Publicidad
5-2-116-00000	Diversos
5-2-116-10000	Artículos de Aseo
5-2-116-20000	Papelería
5-2-117-00000	Gastos No Deducibles
5-2-117-10000	Sin Requisitos Fiscales
5-2-117-20000	No Deducibles por Ley
5-2-117-30000	IVA No Deducible
5-2-200-00000	GASTOS DE VENTA
5-3-000-00000	GASTOS FINANCIEROS
5-3-100-00000	Intereses Pagados
5-3-200-00000	Comisiones Bancarias
5-4-000-00000	OTROS GASTOS
5-4-100-00000	Donativos

Como podemos observar, el nuevo catálogo es mucho más analítico que el que se tiene actualmente en INELSE SA de CV, gracias a ello se facilita el control de

las operaciones, el cálculo de impuestos y el orden secuencial de acuerdo a las Normas de Información Financiera.

Las ventajas del nuevo catálogo de cuentas las podemos analizar por rubros o partidas:

**1. Clasificación.** La clasificación del catálogo de cuentas obedece a las Normas de Información Financiera. En este sentido el principal cambio se presenta en la clasificación de las cuentas de Activo, la cual pasa de Circulante, Fijo y Diferido a Circulante y No Circulante. Asimismo, las claves de las cuentas se reasignan y se extienden para poder agregar un nivel más de subcuentas con la finalidad de hacerlo más analítico.

**2. Bancos.** En el anterior catálogo esta partida de afectaba de forma global, ahora las afectaciones será por institución financiera, y mejor aún por cuenta bancaria. De esta manera el control del efectivo será controlado de manera eficiente y se evitará que los cheques sean rechazados por los bancos debido a insuficiencia de recursos. Asimismo se favorecerá la correcta aplicación de las conciliaciones bancarias al final de cada mes.

**3. Clientes, Proveedores, Anticipo a Proveedores y Anticipo de Clientes.** El desglose de estos rubros en el nuevo catálogo de cuentas se considera sumamente importante, ya que permite identificar por persona o empresa el monto de las

operaciones celebradas con cada uno de ellos, evitando rezago en cobranza o pagos. La separación se hace en primer momento por Personas Físicas y Personas Morales, posteriormente los terceros se organiza en orden alfabético para facilitar su identificación, en el caso de las Personas Físicas su clasificación se inicia por el apellido paterno, seguido del materno y nombre(s). Gracias a esta reestructuración, el departamento contable identificará el saldo histórico de cada persona de forma independiente, pudiendo realizar conciliaciones o confirmaciones de cantidades y ejercer las medidas que se consideren necesarias para evitar el rezago de movimientos.

**4. Deudores Diversos y Acreedores Diversos.** En este caso se logrará identificar si el deudor o el acreedor es interno o externo, es decir, si corresponde a un empleado o socio de la empresa o se trata de un tercero. Para su clasificación también se sigue el criterio alfabético. La segregación se realiza por persona y empresa.

**5. Impuestos por Acreditar y Trasladar.** La reestructuración de estos rubros se hace con la finalidad de servir como apoyo para el cálculo y pago de los impuestos indirectos a cargo de INELSE SA de CV. La separación, tanto del IVA Acreditable como del Traslado, se realiza por tasa de impuesto y en función de su pago o cobro respectivamente, es por eso que se divide en pendiente de pago y cobro, pagado y cobrado, efectivamente pagado y cobrado. Las afectaciones de estas cuentas se realizará de manera progresiva según sea el caso, es decir, el IVA pendiente tratándose de provisiones, el IVA pagado y cobrado en función de los

cheques y depósitos realizados o recibidos, el IVA efectivamente pagado y cobrado se calculará en base a los estados de cuenta bancarios. La diferencia de los IVA efectivamente con el cobrado y pagado será por los cheques en tránsito o rechazados por el banco.

Adicionalmente, en los impuestos por acreditar se incluye el Subsidio para el Empleo, ISR e IVA retenidos (acreditables) e IDE.

**6. Anticipo a cuenta de Impuestos e Impuestos por Pagar.** En este caso se busca identificar los impuestos directos a cargo o a favor de la empresa, ya sea del ejercicio en curso o de ejercicios anteriores. Estos rubros son netamente fiscales y son afectados para reconocer las obligaciones fiscales y laborales, así como al momento de realizar el cálculo y pago de las contribuciones mensuales y anuales. El control de las obligaciones fiscales y laborales no sólo será en papeles de trabajo, ahora su reconocimiento se plasmará en la contabilidad de la empresa de forma independiente. Este cambio ayudará a evitar multas por omisión o errores en la presentación de los impuestos y contribuciones de seguridad social a cargo de INELSE SA de CV.

**7. Almacén, Ingresos y Costo de Ventas.** El nuevo catálogo de cuentas establece un control por cada artículo comprado o vendido por la empresa. En primer término la clasificación se realiza por tipo de mercancías y posteriormente por partida. Esta modificación se verá respaldado por un sistema para el control de los inventarios, de tal manera que se pueda realizar cortes diarios de las compras y ventas realizadas

para poder realizar las afectaciones contables correspondientes. Gracias a este cambio se podrán establecer precios de venta adecuados de conformidad con el costo de cada artículo, al mismo tiempo que se podrá evaluar el margen de utilidad de cada producto. La valuación de los inventarios se actualizará diariamente.

Tratándose de los ingresos, se incluyen partidas para reconocer las entradas de recursos por servicios otorgados y asesorías proporcionadas.

Anteriormente estos rubros eran controlados de manera general, ahora su control será específico. Los reportes serán más detallados y las decisiones más acertadas.

**8. Primas de Seguro y Fianzas.** Esta cuenta anteriormente estaba clasificada en el Activo Diferido, ahora queda dentro del Activo No Circulante, así como la respectiva cuenta de amortización. Este cambio obedece principalmente a que un circulante se puede convertir en efectivo.

**9. Activo No Circulante.** Las cuentas consideradas en este apartado corresponden a las que anteriormente estaban incluidas en el Activo Fijo y Diferido, con excepción de las Primas de Seguros y Fianzas.

Adicionalmente se creó una cuenta de Depreciación para cada inversión (Activo Fijo) según corresponde. Estas cuentas son a nivel de mayor, por lo que su saldo es independiente al del Activo con que se relaciona.

**10. Documentos por Pagar.** Esta cuenta aparece tanto en Pasivo a Corto y Largo Plazo, esto con la finalidad de reconocer las obligaciones por financiamiento con vencimiento menor o superior a un año. La nueva clasificación permite identificar por tipo de contrato las deudas contraídas.

**11. Capital Contable.** Dentro de este apartado se crea la cuenta de Reserva Legal y se establecen subcuentas para las demás partidas.

**12. Otros Ingresos.** Con la finalidad de facilitar la determinación del IVA por Pagar, las cuentas de este rubro se clasifican por tasa de impuesto.

**13. Gastos de Operación.** El desglose de este rubro se hace mucho más analítico, con la finalidad de encontrar el verdadero origen de cada gasto y lograr un mejor análisis. El listado de las cuentas de Gastos de Venta no se proporciona porque se contemplan las mismas que se utilizan para los Gastos de Administración, solo cambia la clave en el tercer nivel de 100 a 200.

De esta manera queda reestructurado el Catálogo de Cuentas de INELSE SA de CV, ahora lo importante es que sea afectado de manera correcta, es por eso que a continuación se establece la Guía Contabilizadora aplicable a dicho listado de cuentas.

**INELSE SA DE CV**  
**GUÍA CONTABILIZADORA**

N°	OPERACIÓN	DUCUMENTOS FUENTE	PÓLIZA	CUENTAS DE CARGO		CUENTAS DE ABONO	
1	Incremento de Fondo Fijo de Caja	Solicitud de elaboración de cheque debidamente autorizada	Egresos	1-1-101-10000	Fondo Fijo	1-1-102-00000	BANCOS
2	Venta a crédito	Copia de factura y salida de almacén	Diario	1-1-103-00000	CLIENTES	4-1-100-00000	Enajenación de Bienes
				5-1-000-00000	COSTO DE VENTAS	2-1-104-10100	IVA Trasl. Pend. de Cobro 16%
						1-1-108-00000	ALMACÉN
3	Cobranza a clientes	Factura (XML/PDF), salida de almacén originales y ficha de depósito	Ingresos	1-1-102-00000	BANCOS	1-1-103-00000	CLIENTES
				2-1-104-10100	IVA Trasl. Pend. de Cobro 16%	2-1-104-10200	IVA Traslado Cobrado 16%
4	Ventas de Contado	Factura (XML/PDF) y salida de almacén originales	Ingresos	1-1-102-00000	BANCOS	4-1-100-00000	Enajenación de Bienes
				1-1-103-00000	CLIENTES	2-1-104-10200	IVA Traslado Cobrado 16%
				5-1-000-00000	COSTO DE VENTAS	1-1-103-00000	CLIENTES
						1-1-108-00000	ALMACÉN
5	Préstamo a Empleados	Autorización de préstamo y pagaré	Egresos	1-1-104-00000	DEUDORES DIVERSOS	1-1-102-00000	BANCOS
6	Compras a crédito	Copia de factura, requisición, orden de compra	Diario	1-1-108-00000	ALMACÉN	2-1-101-00000	PROVEEDORES
				1-1-105-10102	IVA Acred. Pend. de Pago 16%		
7	Pago a proveedores	Factura (XML/PDF), requisición y orden de compra originales	Egresos	2-1-101-00000	PROVEEDORES	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%	1-1-105-10102	IVA Acred. Pend. de Pago 16%
8	Compras de contado	Factura (XML/PDF), requisición y orden de compra originales	Egresos	1-1-108-00000	ALMACÉN	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%	2-1-101-00000	PROVEEDORES
				2-1-101-00000	PROVEEDORES		
9	Provisión de gastos corrientes	Copia de factura	Diario	5-2-000-00000	GASTOS DE OPERACIÓN	2-1-102-00000	ACREEDORES DIVERSOS
				1-1-105-10102	IVA Acred. Pend. de Pago 16%		
10	Pago de gastos provisionados	Factura original (XML/PDF)	Egresos	2-1-102-00000	ACREEDORES DIVERSOS	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%	1-1-105-10102	IVA Acred. Pend. de Pago 16%
11	Pago de gastos de contado	Factura original (XML/PDF)	Egresos	5-2-000-00000	GASTOS DE OPERACIÓN	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%	2-1-102-00000	ACREEDORES DIVERSOS
				2-1-102-00000	ACREEDORES DIVERSOS		
12	Anticipo a proveedores	Solicitud de cheque, cotización, requisición de compra	Egresos	1-1-107-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%		
13	Pago de primas de seguro	Póliza de seguro original	Egresos	1-1-109-00000	PRIMAS DE SEGUROS	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%		
14	Compra de inversiones (Activos Fijos)	Factura (XML/PDF), requisición de compra y orden de compra originales	Egresos	1-2-106-00000	EQUIPO DE TRANSPORTE	1-1-102-00000	BANCOS
				1-1-105-10202	IVA Acreditable Pagado 16%		
15	Depreciación de inversiones	Tabla de depreciaciones	Diario	5-2-113-10000	Dep. de Equipo de Transporte	1-2-107-00000	DEP. ACUM. DE EPO DE TRASP.
16	Impuestos retenidos por el banco	Constancia de retenciones y copia del estado de cuenta	Egresos	1-1-105-50000	Impuesto sobre Dep. en Efec.	1-1-102-00000	BANCOS
17	Pago de impuestos provisionales	Acuse del SAT y recibo bancario	Egresos	1-1-106-10000	ISR Pagos Provisionales	1-1-102-00000	BANCOS
18	Adquisición de préstamo bancario	Contrato y pagaré bancario	Ingresos	1-1-102-00000	BANCOS	2-1-103-00000	DOCUMENTOS POR PAGAR
						2-2-101-00000	DOCUMENTOS POR PAGAR
19	Pago de nómina	Reporte y recibos de nómina, abono bancario	Egresos	5-2-101-00000	Sueldos y Salarios	2-1-105-40101	Retenciones de ISR a Emp.
				5-2-202-00000	Sueldos y Salarios	2-1-105-60100	IMSS Retenido a Empleados
				1-1-105-20000	Subsidio para el Empleo	2-1-105-60500	INFONAVIT Retenido a Emp.
						2-1-105-60600	FONACOT Retenido a Emp.
						1-1-102-00000	BANCOS

20	Pago de IMSS e INFONAVIT	Reporte SUA	Egresos	5-2-104-10000 IMSS 5-2-104-20000 INFONAVIT 5-2-104-30000 Retiro 2% 2-1-105-60100 IMSS Retenido a Empleados 2-1-105-60500 INFONAVIT Retenido a Emp.	1-1-102-00000 BANCOS
21	Pago de 2% sobre nóminas	Formato de 2% sobre nóminas y reporte interno	Egresos	5-2-105-10000 2% Sobre Nómina 5-2-205-10000 2% Sobre Nómina	1-1-102-00000 BANCOS
22	Pago de interese y comisiones bancarias	Estado de cuenta bancario	Egresos	5-3-100-00000 Intereses Pagados 5-3-200-00000 Comisiones Bancarias 1-1-105-10202 IVA Acreditable Pagado 16%	1-1-102-00000 BANCOS
23	Donativos realizados	Comprobante con requisitos fiscales	Egresos	5-4-100-00000 Donativos	1-1-102-00000 BANCOS
24	Intereses cobrados	Estado de cuenta bancario	Ingresos	1-1-102-00000 BANCOS 1-1-105-30000 ISR Retenido Acreditable	4-3-100-00000 Intereses Cobrados 2-1-104-10200 IVA Traslado Cobrado 16%
25	Oros Ingresos	Factura original	Ingresos	1-1-102-00000 BANCOS	4-2-100-00000 Ingresos al 16% 2-1-104-10200 IVA Traslado Cobrado 16%
26	Trasposos de IVAS	Reporte de impuestos, conciliaciones bancarias	Diario	1-1-105-10302 IVA Acred. Efec. Pagado 16% 2-1-104-10200 IVA Traslado Cobrado 16%	1-1-105-10202 IVA Acreditable Pagado 16% 2-1-104-10300 IVA Trasl. Efec. Cobrado 16%
27	IVA por Pagar o Favor	Reportes contables y de impuestos	Diario	2-1-104-10300 IVA Trasl. Efec. Cobrado 16% 1-1-106-30000 IVA a Favor del Ejercicio	1-1-105-10302 IVA Acred. Efec. Pagado 16% 2-1-105-10000 IVA por Pagar
28	Amortizaciones	Reporte de gastos pagados por anticipado	Diario	5-2-113-20000 Amortización de Seguros 5-2-213-20000 Amortización de Seguros	1-1-110-00000 AMORT. ACUM PRIMAS DE SEG.
29	Provisión de PTU	Resultado Fiscal	Diario	3-4-000-00000 RESULTADO DEL EJERCICIO	2-1-106-10000 PTU por pagar
30	Pago de PTU	Proyecto de reparto de PTU, recibo de PTU	Egresos	2-1-106-10000 PTU por pagar	1-1-102-00000 BANCOS 2-1-105-40101 Retenciones de ISR a Emp.

En la mayoría de los casos se coloca la cuenta de mayor, entendiendo que en la práctica deberá de elegirse el concepto específico. Por ejemplo, tratándose de Bancos, Clientes, Proveedores, Deudores, Acreedores, etc.

Esta guía contabilizadora se podrá extender tanto como sea necesario, con el objeto de incluir todas aquellas operaciones que se vayan presentando y que no estén consideradas en el actual documento.

Con la guía contabilizadora se busca unificar criterios de contabilización, así como evitar errores o confusiones en el procesamiento de las operaciones económicas.

Finalmente, para llevar a cabo el incremento de nuevas cuentas al sistema contable se establece el siguiente procedimiento:

1. Se verifica que el nombre de la cuenta no esté dado de alta en el catálogo para evitar duplicidad de conceptos.
2. Se identifica el rubro al que corresponde la nueva cuenta contable y se determina el nivel de la misma.
3. Se asigna la nueva clave a la cuenta, respetando el orden consecutivo preestablecido.
4. El Gerente de Contabilidad valida y autoriza el movimiento generado al catálogo de cuentas.
5. Se agrega a la guía contabilizadora los criterios para su afectación dependiendo de la cada operación.
6. Se verifica periódicamente la correcta afectación de la cuenta y se corrobora que el saldo sea el correcto.

De tal manera en el siguiente recuadro mostrara la vinculación de la guía contabilizadora por significado, representación y naturaleza de su saldo.

<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NATURALEZA DE LA CUENTA</b>	<b>SIGNIFICADO DEL SALDO QUE REPRESENTA</b>
FONDO FIJO	DEUDORA	Es la cantidad que se mantiene en caja para gastos menores
BANCOS	DEUDORA	Controla el dinero que moviliza las operaciones mercantiles de la entidad
CLIENTES	DEUDORA	Es el importe de los créditos de cobro de la enajenación de bienes y servicios de la entidad
ALMACEN	DEUDORA	Se refiere al saldo de las mercancías que se tiene disponibles para su venta
DEUDORES DIVERSOS	DEUDORA	Es el valor que terceras personas le deben a la entidad incluyendo comerciales y no comerciales
DOCUMENTOS POR COBRAR	DEUDORA	Es el saldo que refleja los aumentos y las disminuciones de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestaciones de servicios
ANTICIPO A PROVEEDORES	DEUDORA ( ACTIVO )	Representa el importe de los anticipos efectuados a los proveedores a cuenta de facturas compra de mercancías o servicios
PROVEEDORES	ACREEDORA	Comprende el valor de la obligaciones a cargo del ente económico por concepto de adquisición de bienes y/o servicios
ACREEDORES DIVERSOS	ACREEDORA	Representa el monto total de las deudas de la empresa por conceptos que no corresponden a la provisión de mercancías, materias primas o servicios.
DOCUMENTOS POR PAGAR	ACREEDORA	Representa las obligaciones provenientes de las operaciones de transacciones pasada, tales como adquisiciones de mercancías o servicios
ANTICIPO A CLIENTES	ACREEDORA (PASIVO )	Representa el aseguramiento de futuros envíos de mercancía o servicios de la entidad

### **5.3.5. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

A efecto de garantizar la correcta afectación y aplicación del sistema contable, se establecen las siguientes políticas de control:

- a) El sistema contable debe estar diseñado conforme a los lineamientos de las Normas de Información Financiera, buscando establecer la misma clasificación y segregación de las cuentas y rubros de los Estados Financieros, de tal manera que se obtenga información financiera con las características establecidas en dichas normas.
- b) El sistema contable deberá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa.
- c) El catálogo de cuentas deberá proporcionar información por partida, producto, servicio, sucursal, gasto, activo, proveedor, cliente, etc., por lo que deberá de ser lo suficientemente analítico para cubrir esta necesidad.
- d) El acceso al sistema contable deberá estar estrictamente restringido al personal de contabilidad y las afectaciones al mismo serán ejecutadas exclusivamente por los miembros del departamento en relación a sus funciones específicas de registro.
- e) Solo se podrá incrementar cuentas en el catálogo, previa autorización del Gerente de Contabilidad, el mismo procedimiento se deberá de observar para implementar cualquier cambio al mismo o al sistema contable.

- f) Cualquier cambio de sistema de registro deberá de ser respaldado por el Gerente de Contabilidad y aprobado por el Director General.
- g) Toda abono bancario deberá de ser registrado en pólizas de ingresos, mientras que los cargos se registrarán en pólizas de egresos. Se utilizarán pólizas de diario para las demás operaciones que no implique flujo de efectivo (depreciaciones, amortizaciones, provisiones, etc.).
- h) Los estados financieros deberán de ser generados mensualmente por el contador general o gerente de contabilidad, asegurándose de que la información es producto de una correcta afectación al sistema contable. Dichos estados deberán de ser presentados a la asamblea de accionistas para deliberar cualquier duda o cuestionamiento sobre los datos asentados.
- i) Todas las pólizas registradas en el sistema contable deberán de ser impresas y archivadas con su debida documentación soporte, con la finalidad de comprobar la correcta afectación de los movimientos. Tratándose de documentación soporte de suma importancia, ésta deberá de ser resguardada en expedientes independientes a cargo del gerente de contabilidad, anexando copia simple en las pólizas como respaldo. Este procedimiento se observará tratándose de adquisiciones de Activos Fijos, cumplimiento de obligaciones legales y fiscales, celebración de contratos laborales, de arrendamiento y de deuda, así como escrituras de propiedades, poderes notariales, actas de asamblea, etc.
- j) Se deben de provisionar las ventas y compras diarias, independientemente de que éstas hayan sido de contado o a crédito, eliminando la obligación o el

derecho mediante póliza de ingresos o egresos al momento en que se genera el flujo de efectivo en el banco.

- k) El catálogo de cuentas deberá de diferenciar claramente entre partidas que habrán de manejarse con Persona Físicas de las de Personas Morales, por lo que en los rubros que correspondan, se abrirán cuentas independientes para su afectación dependiendo de su naturaleza jurídica.
- l) Las subcuentas de una cuenta deberán de capturarse en orden alfabético para mantener un mejor control y localización de las mismas.
- m) Tratándose del registro de una cuenta con nombre de Persona Física, ésta iniciará con el apellido paterno, siguiendo con el materno, para terminar con el nombre o nombres.
- n) El registro de cuentas con nombre de Persona Moral, deberá de registrarse de manera completa, incluyendo las abreviaturas que identifican su constitución legal o mercantil.
- o) En ningún caso se dará de alta una cuenta contable con el nombre comercial de las Personas Físicas o Morales, siempre deberá de emplearse el alta fiscal para la identificación de las cuentas contables.
- p) Periódicamente se deberán de hacer revisiones de saldos para evitar errores en contabilidad, en todo caso, se deben de correr las depuraciones correspondientes.
- q) Los derechos u obligaciones legales o fiscales deben de ser registrados oportunamente en contabilidad, debiendo coincidir los importes y las fechas con los documentos oficiales.

- r) Se deben de establecer confirmaciones periódicas de saldos con clientes y proveedores y dar solución inmediata a cualquier diferencia, y en su caso, ejecutar la afectación contable respectiva.
- s) Se debe de reconocer contablemente los anticipos recibidos de los clientes o entregados a los proveedores en el momento en que estos sucedan.
- t) Mensualmente se deben de elaborar las conciliaciones bancarias para dar certidumbre de que el saldo contable de bancos es correcto.
- u) Toda cuenta registrada en el catálogo de cuentas debe de estar considerada y explicada en la guía contabilizadora, debiendo exponer con claridad los momentos y la manera en que debe de afectarse contablemente.
- v) Ninguna persona debe de tener acceso a los registros contables que controlan sus actividades o funciones.
- w) La función contable debe de ser independiente a todas las demás, debiendo ser ejecutada por personal altamente capacitado y plenamente responsable, cuya ética profesional esté certificada.
- x) El personal de contabilidad debe de apoyarse en software certificados para la captura diaria de las transacciones económicas de la entidad, de tal manera que se mantenga actualizada la base de datos para realizar consultas o generar informes históricos.
- y) Es responsabilidad del gerente de contabilidad realizar auditorías al sistema contable, con la finalidad de realizar los ajustes o correcciones en caso de ser necesario, y sobre todo vigilar la correcta aplicación del personal a su cargo.

- z) Es importante mantener una segregación de ingresos y gastos en el catálogo de cuentas, en caso de que una misma entidad realice más de un giro o actividad comercial.

Así pues, gracias a la observancia de estas políticas se garantiza aún más el adecuado manejo y aprovechamiento del sistema contable propuesto.

### **5.3.6 SEGUIMIENTO Y APEGO AL NUEVO SISTEMA CONTABLE.**

Corresponde al Gerente de Contabilidad mantener constante vigilancia al nuevo sistema contable para verificar su adecuado funcionamiento y en su caso, llevar a cabo retroalimentaciones periódicas para su mejora y perfeccionamiento.

El trabajo deberá ser arduo y contante para que el personal entienda y opere el nuevo sistema contable, la capacitación será fundamental para evitar la mayor cantidad de errores posibles.

El convencimiento y apego del personal al nuevo sistema contable debe ser total, manteniendo la flexibilidad para ajustar las oportunidades de mejoras que se consideren convenientes. El trabajo en equipo debe ser una constante.

Cada integrante del departamento de contabilidad es importante, y como tal, deben ser escuchadas sus propuestas de ajustes y mejoras.

## CONCLUSIÓN

Ante las inminentes fallas que actualmente presenta el sistema de contable de la empresa INELSE SA de CV, es que se desarrolló la propuesta para su mejoramiento sustancial. Gracias a ello, la emisión de información financiera será de conformidad con las Normas de información Financiera, y por tanto, su utilidad será mucho mayor.

En adelante cada transacción económica deberá de reconocerse en el momento que sucede, su procesamiento será de manera independiente con base a la guía contabilizadora establecida para tal efecto. Así mismo, gracias a la segregación del catálogo de cuentas es que se podrá identificar cada agente que interviene en la operación de la empresa.

La emisión de reportes y estados financieros deberá de ser periódica y servirá como base confiable para la toma de decisiones gerenciales. El cumplimiento a las obligaciones legales y fiscales y laborales será puntual y correcto. Las obligaciones de pago y cobro no se deberán rezagar. El control de inventarios será preciso.

El nuevo sistema contable propuesto, permitirá a su vez, evaluar los resultados obtenidos por cada una de las áreas de INELSE SA de CV y medir la eficiencia del personal. La aplicación de los recursos no será un misterio, ahora se

llevará el control de manera profesional. El origen de los recursos de obtendrá de la mejor opción entre varias alternativas.

Cada acción tomada podrá ser medible en términos monetarios por la contabilidad, evaluando su impacto positivo o negativo según corresponda. La información será objeto de futuras consultas.

El control interno se verá favorecido con el nuevo sistema contable, por lo que el riesgo de desvío de recursos disminuirá considerablemente. Las políticas y los procedimientos deberán ser respetados por el personal.

Es urgente la implementación del sistema contable propuesto, corresponde a la Dirección General respaldarlo en su totalidad. En la medida en que el Gerente apoye los cambios a ejecutarse, marcará un parámetro para el respeto y apego al mismo. Su interés y seguimiento al mismo deberá ser constante. Las erogaciones que ello implique no deben de considerarse como un gasto sino como una inversión.

El sistema contable ejecutado de buena manera y dándole el seguimiento que merece, coadyuvará de manera importante al logro de los objetivos, ya que junto con una estrategia comercial sólida incrementará la competitividad de la empresa en el mercado.

Recuerda que *“la información es poder”*, también recuerda; *“renuévate o muere”*

## ANEXO I

### Diagnóstico Operacional (entrevista)

El diagnóstico del sistema contable actual de la empresa INELSE SA DE CV, se establece con base a una entrevista practicada al propietario de la compañía, el Ing. Jorge Islas Bustamante Manríquez, el cual nos menciona de manera general las deficiencias de cada una de las áreas, expresando especial preocupación por el departamento de contabilidad; “el sistema contable que existe genera escasa información financiera y poco confiable para la toma de decisiones y evaluación de resultados. Confío más en mi experiencia que en los datos generados en la contabilidad”

El Ing. Islas hace mención de cómo podrá solucionar las deficiencias que existe en el sistema contable, como el control en cada una de las áreas es fundamental, ya que nunca encuentra una congruencia entre la información financiera y lo que realmente sucede.

Indica que dentro que el área contable no se tiene ningún dato confiable, ya que no existe un control de los recursos que se tienen en la compañía. A su vez nos manifiesta que no sabe que rendimiento le da cada operación comercial o transacción que se genera en la compañía. Esto nos demuestra el bajo cumplimiento que se tiene con clientes, proveedores y con cada una de las obligaciones contraídas con organizaciones gubernamentales.

Esto ha originado que el propietario y dueño de la compañía manifieste su interés y necesidad de plantear la reestructuración del sistema contable, así como implementar nuevas políticas y procedimientos para que la información financiera que se genere sea confiable, veraz y oportuna, que el crecimiento de la compañía no se vea afectado por falta de elementos para la correcta toma de decisiones.

## BIBLIOGRAFIA

- **Administración Contemporánea**. Juan Gerardo Garza Treviño. McGraw Hill, 2da Edición. México 1999.
- **Administración**. Stoner Freeman Gilbert. Prentice Hall, 6ta Edición. México 1996.
- **Contabilidad Administrativa**. Horngren, Charles. Ed. Sundem, Prentice Hall, Edición 2003.
- **Contabilidad, Administrativa**. Ramírez, Padilla, David, Noel. Ed. Trillas, 1990.
- **Contabilidad Básica**. Abraham Perdomo Moreno. Publicaciones vértice, Editorial Vertice, 2003.
- **Contabilidad General**. Jesús Omeñaca García. Edición Deusto,2008,22.
- **Contabilidad, Organizacional**. Santillana Juan. Ed,Neumar, Edición,1999
- **Diccionario, Contabilidad**. Compañía, Editorial, Impresora,Distribuidora1998
- **Fundamentos de Contabilidad**. Hatzacorsiam Vartkes, Edit. ECASA.
- **Fundamentos de Contabilidad**. Romero, J. (1997) 1ª ed. Mc Graw Hill: México. pp.462 498.
- **Fundamentos de Control Interno**. PERDOMO, Moreno Abraham, Thompson, 7ª Edición, 2000.
- **Introducción a la contabilidad**. Ávila Macedo Juan José, Editorial, lumbral 2000.

- **Moderno, Diccionario, Contabilidad.** 5ta.Edición, Ceid, 2003.
  
- **Normas de Información Financiera.** CINIF, IMCP, México, 2011.
  
- **Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.** IMCP, IMCPAC, México, 2010.
  
- **Primer Curso de Contabilidad.** Lara, Flores, E. (2004).Ed. Trillas: México p. 124,125.
  
- **Reestructuración, Administrativa, Organizacional.** Carrillo. Manzo, Gloria, Ivonne, 2000.
  
- **Temas de contabilidad básica e intermedia.** Terán Gandarillas Gonzalo J.  
  
4ta Edición; Editorial Educación y Cultura.
  
- **Teoría Y Practicas De Contabilidad.** C.P. Antonio Méndez Villanueva. Trillas: México. P. 137,137, 181,182, 183... HF 5630 M 326.