



CAPÍTULO

I

La administración en un entorno dinámico empresarial y su relación con la contaduría pública

Al término del tema el alumno será capaz de:

Reconocer la naturaleza de la profesión administrativa y su relación con la contaduría, para la intervención oportuna e interdisciplinaria en la satisfacción de necesidades sociales y de las empresas tanto públicas como privadas.

1 La administración y los administradores

1.1 Concepto de Administración

Etimológicamente la palabra **administración** viene del latín “*ad*” que significa hacia, dirección, tendencia y “*minister*” que se refiere a subordinación u obediencia, y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro. Sin embargo, el significado original de esta palabra sufrió una transformación radical. La tarea de la administración pasó a ser la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformación en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación y garantizar la competitividad en un mundo de negocios muy rivalizado y complejo.

Existen infinidad de conceptos acerca de la palabra “**Administración**”, de entre las más conocidas en nuestro medio, seleccionamos las siguientes.

Para la *American Management Administration*: “**La administración es la actividad por la cual se obtienen resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros**”.

Mientras que para George R. Terry, “**La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno**”.

En tanto que para William J. Mc. Larney, “**La Administración es la combinación más efectiva posible de hombres, materiales, máquinas, métodos y dinero para obtener la realización de los fines de la empresa**”.

Finalmente para algunos autores mexicanos como Agustín Reyes Ponce, “**La Administración es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa**”.

El concepto que proponemos en esta obra es: “**La Administración es un proceso Socioeconómico, por medio del cual se establece la responsabilidad de planear, implementar y controlar eficazmente los recursos económicos, materiales y humanos, para obtener los resultados deseados**”.

1.2 Concepto de Administrador

Los administradores siempre han existido, desde el momento en que en tiempos remotos fue necesario organizar cualquier cosa, hasta las complejas empresas de la actualidad.

Un administrador puede concebirse como aquella persona encargada de coordinar, mediante diversas técnicas, la acción de otras personas para lograr un objetivo común, que de manera individual no sería posible obtener.

También un administrador tiene la enorme responsabilidad de ejecutar una serie de acciones que permitan que las personas realicen sus tareas y hagan sus mejores aportaciones a los objetivos del grupo.

En las empresas, los administradores en un inicio fueron empíricos, al diversificarse las empresas y su crecimiento, demandó administradores capacitados, lo que impulsó a las escuelas a la creación de licenciaturas en este ramo. Así, en la sociedad moderna, la administración es un elemento complementario e indispensable para la mayor parte de las demás profesiones.

1.3 Perfil del Administrador

Una persona que se interese en ejercer el papel de administrador deberá tomar en cuenta los siguientes elementos de su perfil, que en cualquier empresa será indispensable cumplir:

► Conocimientos

Un administrador deberá poseer, entre otros, los siguientes conocimientos:

- Conformación de la sociedad y sus necesidades
- Evolución del pensamiento administrativo desde la antigüedad hasta la época actual
- Proceso administrativo y su aplicación
- Nociones de derecho
- Nociones de contabilidad
- Matemáticas y estadística aplicada a los negocios
- Ventas
- Materia Tributaria
- Producción
- Administración de Recursos Humanos
- Ética

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary

Entre los más importantes.

► Habilidades

Un administrador debe poseer y desarrollar las siguientes habilidades, destacando:

- Establecer relaciones interpersonales positivas
- Trabajar en grupo y dirigirlo
- Visión de largo plazo
- Observación y atención a los problemas del entorno
- Analizar los diferentes fenómenos relacionados con el buen desempeño de la empresa
- Resolver conflictos de forma justa y asertiva
- Coordinar asertivamente el trabajo de otros
- Tomar decisiones en grupo y de manera individual
- Convencimiento
- Liderazgo
- Sentido común
- Generar conciencia en el capital humano de su importancia para el logro de objetivos

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary

Y por último:

► Actitudes y valores

- Actitud de servicio
- Actitud creativa
- Actitud de autocrítica
- Actitud de cambio
- Actitud de apertura
- Actitud de autocontrol y seguridad

63373f25eefc6a8693764075c5245876

- Actitud responsable
- Actitud de superación permanente
- Valor de la honestidad
- Valor del orden, cuidado y diligencia profesional
- Valor de la sensibilidad y diplomacia
- Valor de la cortesía
- Valor de la ética profesional y guardar el secreto profesional

1.4 Ejercicio de la profesión administrativa

Como ya se dijo, quienes ejercen la administración entrañan la finalidad de alcanzar objetivos mediante el esfuerzo de otros. La administración por naturaleza es una actividad basada en las personas, ya que por sí solo quien tiene a su cargo esta función no puede hacerlo todo. Otro de los aspectos que son importantes para actuar como administrador es la correspondencia que debe existir entre los individuos y las tareas, que los subordinados tengan los recursos necesarios para realizar las actividades y que se cumpla con los objetivos de manera exitosa.

La administración requiere de la necesidad de integrar una variedad de actividades, como planear, tomar decisiones, comunicar, motivar, evaluar y organizar, entre otras.

Como cualquier otra actividad, los administradores deben tener habilidades **técnicas** que requieren del conocimiento especializado sobre procedimientos, procesos, equipos y destrezas para saber cómo y cuándo utilizarlas. Las **interpersonales** como son la sensibilidad, la persuasión y la empatía en todos los niveles de la administración. Las **conceptuales o destrezas** tal como el razonamiento lógico, el criterio y las capacidades analíticas, son elementos de predicción relativamente confiables sobre la eficacia administrativa.

Las empresas medianas y grandes de la iniciativa privada tienen la necesidad de contratar especialistas quienes mediante su actuación serán encauzados para cumplir con las metas que se han trazado a corto y largo plazos. Al igual que las empresas privadas, las entidades gubernamentales requieren de profesionistas preparados en distintas ramas para ocupar distintos cargos dentro de su estructura organizacional.

Tratándose de administradores, hoy en día se muestran como personajes talentosos con gran destreza y habilidad de dirección, se convierten en un factor vital para conducir las empresas por el difícil mundo de los negocios. Para lograr esto, se requiere un conocimiento pleno de las distintas actividades que conforma la estructura organizacional de donde se desarrolla, siendo algunas de ellas las siguientes: **Capital Humano**, donde se lleva a cabo la selección y contratación del personal idóneo; **Producción**, que se encarga de la fabricación de productos que son demandados por el mercado consumidor; **Publicidad y Ventas** que tiene la función de promover, exhibir y poner en manos de los consumidores a precios accesibles los artículos por ellos solicitados, disponer de una excelente **Planeación Financiera** aplicando adecuadamente el capital aportado, de **Contabilidad** extraer información para la toma de decisiones, y utilizar convenientemente datos procesados por el área de **Sistemas**.

Los administradores necesitan comprometerse para aprender de forma continua. Para sobrevivir en el escenario práctico de su trabajo. En este siglo XXI es necesario que busquen en forma habitual las nuevas oportunidades en su mercado actual o las ideas que les permitan crear nuevos estadios y estar abiertos a ellos. El espíritu emprendedor entraña identificar las nuevas oportunidades y aprovecharlas, por lo tanto, los nuevos administradores deben tener una mentalidad emprendedora que consiste en crear nuevos negocios.

Los administradores prestan sus servicios en establecimientos con actividades diversas, como empresas agrícolas, ganaderas, agropecuarias, mineras, hoteles, hospitales, restaurantes, constructoras, instituciones

bancarias y tiendas de autoservicio, entre otros. Por ello es usual que las empresas soliciten al Administrador contar con experiencia o con una profesión afín a su perfil productivo.

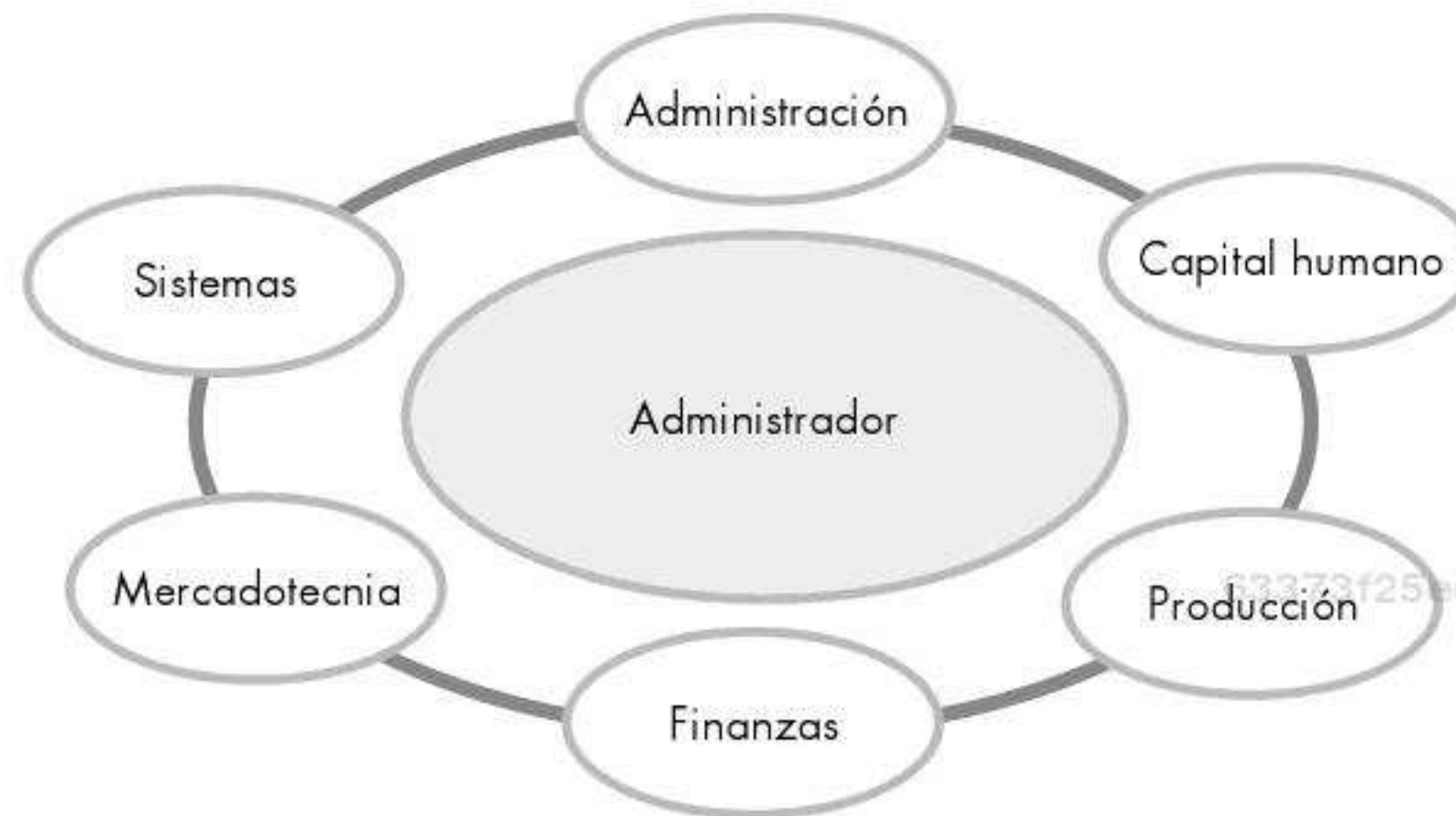


Figura 1.1. Áreas de supervisión a cargo del administrador en las empresas.

El ejercicio de la profesión administrativa también incluye las siguientes funciones:

Organización

Su finalidad es estructurar los planes que se aplicarán en la entidad.

- Establecer sistemas administrativos.
- Implementar sistemas informáticos.
- Implantar sistemas de control interno.
- Intervenir en controles laborales.

Administración de Empresas

Trata de la planeación general de la empresa, tanto en lo referente a su estructura como a su funcionamiento, según un programa que debe incluir todo lo relativo a:

- Planeación de actividades.
- Sistemas básicos de la operación.
- Organización y dirección general.
- Administración de personal, sueldos y salarios.
- Supervisión de compras, ventas, financiamiento, relaciones humanas, régimen jurídico y control estadístico.
- Planeación de materiales y tráfico, control de la producción, control de almacenes, de planta y equipo, así como de su mantenimiento.
- Planeación estratégica, táctica y operativa.

1.5 El administrador y la contabilidad

El administrador hábil debe saber extraer de la información contable datos para decidir sobre el comportamiento del capital en relación con las utilidades o pérdidas obtenidas durante el ejercicio, la adecuada inversión en bienes propios, enterarse del monto de los ingresos y egresos, conocer a cuánto ascienden las deudas y sus plazos, etc., datos que enriquecerán sus conocimientos personales, así como aquellos que le servirán para rendir información a los dueños de las empresas.

1.6 Capacitación, desarrollo y experiencia del administrador

Pero, ¿de dónde proviene la experiencia adquirida por el administrador? La respuesta es clara y sencilla. Se debe a la dedicación de tiempo completo a la rama administrativa, y al ejercicio de su profesión.

La base sólida de estudio sobre la materia administrativa debe ser amplia y detallada comenzando desde sus orígenes remotos hasta lo que acontece en el siglo XXI.

Tratando de resumir los antecedentes históricos de la administración con un criterio interpretativo, puede decirse que ésta existe desde que el ser humano empieza a tener uso de razón, de aquí que no profundicemos tanto y nos enfoquemos a tres hombres significativos en cuanto a su evolución científica.

Desde luego, Frederick Winslow Taylor (1856–1915), quien contribuyó mucho al acervo del conocimiento administrativo, en Estados Unidos de Norteamérica (EUA), por lo general se le considera como el orientador del movimiento de *Scientific Management*.

Frederick W. Taylor comenzó su carrera como obrero sencillo en un taller metalúrgico y en una época con mano de obra escasa y, por consiguiente, cara, de aquí el porqué de su preocupación constante fuese la de lograr la mayor eficiencia del trabajo humano y la mejor utilización posible del tiempo y de los materiales empleados.

Su atención se fijó principalmente en el trabajo del obrero y en las relaciones entre éste y su jefe inmediato. En consecuencia Taylor llevó a cabo extensos estudios de todos los componentes de la producción: observación, medición cuando era posible y relación de las aportaciones de cada componente. La articulación lógica de éstos para su mayor rapidez, la selección científica de los trabajadores, su adiestramiento sistemático y la planeación, organización, dirección y control del trabajo para los mayordomos funcionales, son, sin duda alguna, contribuciones importantes en el campo de la actual administración científica.

Sin embargo, Taylor no abarcó todos los planos, ni todos los aspectos de la administración. La aportación del francés Henry Fayol (1841–1925), tiene un valor de verdadera trascendencia.

Para Fayol, “La administración no es ni un privilegio exclusivo ni una carga personal del jefe o de los directores de la empresa: es una función que se reparte, como las otras funciones esenciales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social”. El principio base del fayolismo es éste: **“en toda clase de empresas, la capacidad esencial de los agentes inferiores es la capacidad profesional, características de la empresa y la capacidad esencial de los grandes jefes, es la capacidad administrativa”**.

Fue él quien, desde 1916, hizo notar que la actuación administrativa estaba compuesta por diferentes funciones: previsión, organización, mando, coordinación y control. Fue él quien demandó de manera insistente la sistematización de cada una de ellas, fue Fayol quien contribuyó poderosamente al planteamiento de los principales problemas administrativos, dentro de una concepción orgánica de la empresa como un todo.

Una tercera aportación hizo que la administración adquiriera lo que aún le faltaba, su contenido humano. El representante de este nuevo avance fue George Elton Mayo (1880–1949), investigador de la Universidad de Harvard. A él se debe, en realidad, lo que en EUA se conoce como “El redescubrimiento del hombre” en la vida industrial.

Si bien fueron de gran trascendencia los estudios de Taylor sobre el trabajo en sí, y de enorme significado también los análisis de Fayol sobre las diversas funciones administrativas, de mayor alcance fueron las observaciones de Mayo acerca de la actuación humana real, al considerar las motivaciones psicológicas de los individuos, sus acciones y reacciones, sus contactos diarios, su relacionamiento informal, sus estados de ánimo, su conducta social, etcétera, como otros tantos factores que influyen de manera decisiva sobre el trabajo que efectúan.

Alrededor de estos tres hombres, y siguiendo sus orientaciones, muchos investigadores, hombres de ciencia, profesores universitarios, técnicos y directores de empresas han contribuido y deberán de seguir contribuyendo al desarrollo del estudio de la administración.

El avance del estudio de la administración, desde sus orígenes hasta la época actual, hace que se presente en este texto lo fundamental que utiliza el administrador para relacionar y recordar sus conocimientos teóricos-prácticos adquiridos para el crecimiento de las empresas, su constante capacitación y el desarrollo permanente de su formación profesional.

A continuación se presenta un esquema del Proceso Administrativo.

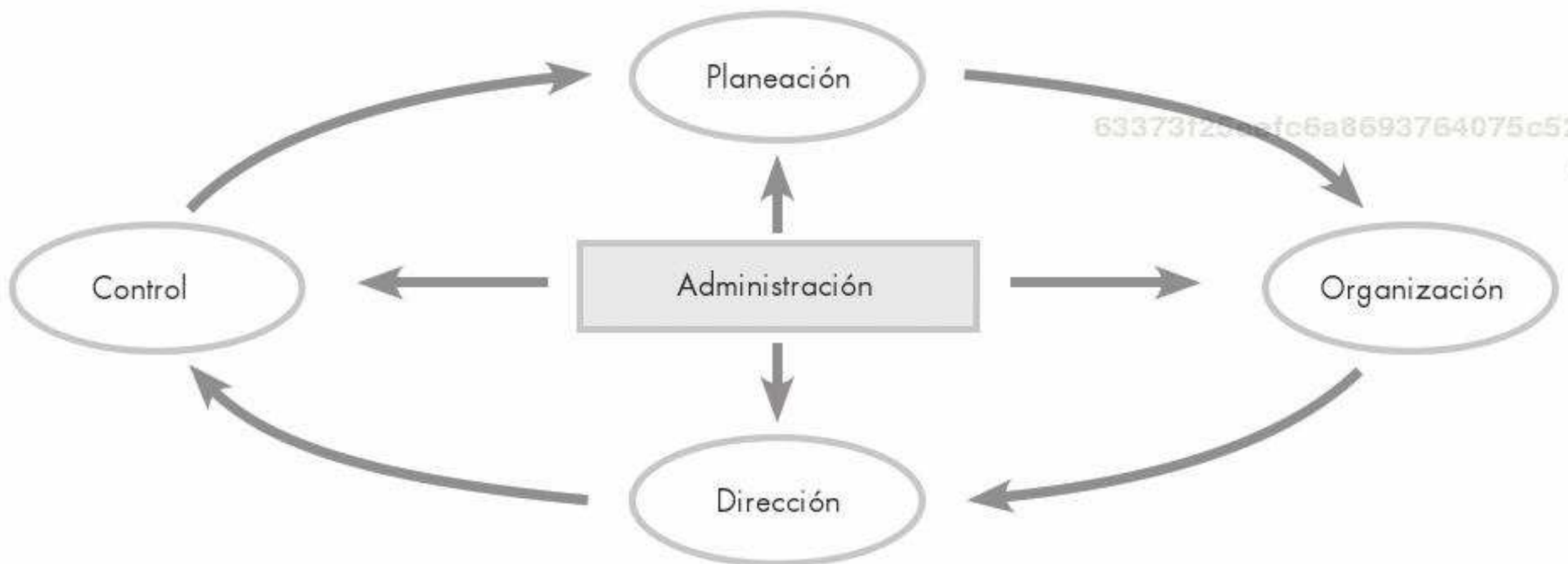


Figura 1.2. Proceso administrativo.

1.7 La contabilidad

La norma de información financiera NIF A-1, publicada por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., define a la contabilidad “**como 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**”.

1.7.1 Origen de la Contabilidad

Los antecedentes históricos de la contaduría datan también de tiempos muy remotos y apenas se encuentran algunos bocetos aislados de su origen. Indudablemente, el nombre del primer contador en la historia está perdido para siempre, pero es probable que haya sido un apto tenedor de libros, al servicio de algún mercader italiano en los albores de los siglos XV o XVI, quién después de adquirir reputación por su habilidad técnica



Figura 1.3. Relación entre Administración y Contabilidad.

en su trabajo, haya sido consultado por otros que necesitaban consejo acerca del manejo de los registros de sus transacciones.¹

El tenedor de libros era un experto en cuentas, y cuando dedicó sus servicios a más de un cliente, se convirtió con el paso del tiempo en lo que hoy conocemos como “contador público”.

Fue en Venecia, en 1581, cuando por primera vez se reconoció como ocupación especializada la de llevar registros de contabilidad, al organizarse el primer colegio de contadores. El solicitante debía pasar por un periodo de seis años como aprendiz de un contador en ejercicio y someterse después a un examen. Si lo aprobaba, se le reconocía como “contador experto”, pero como los primeros negocios eran pequeños y la mayoría administrados por sus propietarios, las funciones del contador consistían en esencia en ayudar a llevar los libros.

Cuando en los albores de la industrialización el centro de la vida económica pasó del campo hacia las ciudades, surgieron los primeros signos de una profesión reconocida. “El directorio de la ciudad de Edimburgo, por primera vez en las Islas Británicas, en 1773, lista siete personas como contadores al servicio del público. A principios del siglo XIX menos de 50 contadores públicos estaban registrados en los directorios de todas las grandes ciudades de Inglaterra y Escocia”.²

Es probable que la contaduría pública hubiera tenido su origen en los primeros tiempos del intercambio comercial y carecía totalmente de significación hasta el desarrollo de la Revolución Industrial y, en particular, de la creación de las “sociedades intuito capital”³ o corporaciones privadas, primero en Inglaterra y después en EUA. Pero la verdadera necesidad de los profesionales de la contaduría surgió cuando los inversionistas ausentes exigieron con frecuencia informes imparciales y sin prejuicio acerca de la seguridad de sus inversiones y de los resultados de sus empresas.

Con el tiempo, la profesión creció, y fue fundamentalmente en Inglaterra y en EUA en donde aumentó la creación de despachos de contadores y a medida que fueron mayores las oportunidades, aumentaron los profesionales en ejercicio.

Existen algunas tendencias que han sido de gran significado para el desarrollo de la contaduría a partir del siglo XX:

- La gran expansión de la industria, basada en la investigación de nuevos productos derivados de las investigaciones científicas.
- La diseminación de la propiedad en las grandes empresas corporativas y con mayores exigencias a la contabilidad para fines de control financiero.
- El incremento de la influencia del gobierno en el campo de los negocios, en especial, a través de contribuciones y reglamentaciones.
- La búsqueda para incrementar la productividad industrial a través de los sistemas de fabricación en masa con el énfasis en el control del costo y en la eficiencia.
- Las consolidaciones y fusiones de empresas, con sus efectos en la contabilidad.

¹ El trabajo escrito más antiguo sobre teneduría de libros, que sirvió de base para el desarrollo posterior de la contabilidad, fue la obra *Tratado de Contabilidad*, escrito por Lucca Pacioli, publicada en el año de 1494.

² IMCP. *Manual del Contador Público*. UNAM. Textos Universitarios, México, 1973.

³ “Sociedades intuito capital” son aquellas en las que la responsabilidad de los socios está limitada hasta el importe de sus aportaciones. Idea contraria a las “sociedades intuito personae” en las que los socios tienen una responsabilidad ilimitada.

- El desarrollo de la contabilidad durante la Segunda Guerra Mundial y en la posguerra para dar preeminencia al estado de pérdidas y ganancias (estado de resultados) sobre el balance general (estado de posición financiera).
- La inflación y el desarrollo de las organizaciones obreras y campesinas en la posguerra.
- La adopción a partir de 1932, por la Bolsa de Valores de Nueva York, de reglas primarias que se establecieron en las formas de exponer los datos de las contabilidades.
- El crecimiento y la expansión geográfica de algunos de los primeros despachos de contadores, su participación en la legislación fiscal y en la conformación de cuerpos colegiados que dan fortaleza a la profesión.

Por último, cabe mencionar que en México nace la primera escuela en América Latina en impartir contabilidad. La Escuela de Comercio, nacida en 1845, como se llamó en aquel tiempo, se encargó de formar a los primeros contadores. Aquella Escuela de Comercio, es llamada hoy en día Escuela Superior de Comercio y Administración, perteneciente al Instituto Politécnico Nacional y con 165 años de historia, sigue formando a futuros contadores de nuestro país, tanto de manera presencial como a través de la educación en línea.

► 1.7.2 Importancia, necesidad y estudio

Su importancia radica en que sirve al empresario como instrumento de control y como medio de información indispensable para conocer el resultado de las operaciones de su negocio.

La contabilidad es necesaria, ya que a través de ella se da a conocer la situación financiera de las operaciones económicas en un momento o periodo determinado.

La contabilidad se constituye como un elemento de juicio y vigilancia de los recursos con que cuenta la entidad económica y se ve reflejada en los estados financieros, los cuales son un medio técnico para proporcionar información.

La contabilidad es imprescindible en toda entidad, ya que la dirección requiere adoptar normas de conducta, formular juicios y desarrollar métodos. Para que éstos sean eficaces tienen que generar información amplia y exacta obteniéndose en gran parte de los registros contables y estadísticos para que posteriormente sean analizados, ordenados e interpretados para emitir juicios adecuados.

El estudio de la contabilidad se lleva a cabo por profesionistas e investigadores de la materia para que la técnica contable se aplique de manera adecuada en toda la empresa de acuerdo a sus necesidades.

Para que los sistemas y registros contables cumplan con el objetivo de generar información, los métodos, principios, técnicas, reglas y normas, se someten a una actualización permanente y constante.

Tal es el caso que las empresas mexicanas se adaptan a las normas internacionales de contabilidad, para que cuenten con los mecanismos necesarios que permitan el reconocimiento de las empresas en la medida en que se vaya intensificando el comercio entre los países que conforman los Tratados de Libre Comercio.

Como se mencionó, el área de Contabilidad proporciona datos que son utilizados por los socios, y por los Administradores, para conocer si se han cumplido las metas predeterminadas. La contabilidad es útil porque tiene como objetivo proporcionar información veraz, oportuna y fehaciente, producida por las distintas áreas que conforman la estructura de organización de una entidad económica.

Por tanto, la contabilidad juega y desempeña un papel muy importante en los negocios que es:

- Como técnica para el funcionamiento de métodos y sistemas.
- Para el análisis e interpretación de la información financiera y,
- La más importante, como herramienta para la toma de decisiones.

► 1.7.3 Su uso interno y externo

Interno: El propietario o socios de la empresa, los directivos, los gerentes, los auditores internos, los trabajadores.

Externo: Proveedores, acreedores, inversionistas, instituciones financieras, auditores externos, el gobierno para fines de contribuciones.

► 1.7.4 El sistema de información contable que debe conocer y aprobar la administración

Comprenden todos aquellos medios a través de los cuales el administrador se allega de los datos e informes relativos al funcionamiento de todas y cada una de las actividades de la organización. Los sistemas de información que pueden utilizar las empresas son múltiples y variados, y deben establecerse de acuerdo con las particularidades de cada empresa: Lo que en verdad es importante al establecer un sistema de información es aplicar los principios de excepción, de costo, de oportunidad y el de objetivos, a fin de que realmente reditúe beneficios su utilización. Es trascendental tomar en cuenta la necesidad de la implantación de un sistema de información, ya que muchas veces el deseo de controlar puede ocasionar papeleo innecesario, excesivo, burocratización y obstaculizar la eficiencia. Los sistemas de información comprenden técnicas y procedimientos como:

- Contabilidad
- Presupuestos
- Auditoría
 - a) Financiera
 - b) Administrativa
- Reportes e informes
- Formas

Las formas son elementos indispensables para la transmisión y registro de datos relativos a las actividades que se desarrollan en cada departamento. Existen multitud de formas que se utilizan en la empresa que van desde una tarjeta de control de asistencia, hasta una póliza de contabilidad. Las formas facilitan la transmisión de información a la vez que sirven para registrar de manera adecuada las operaciones.

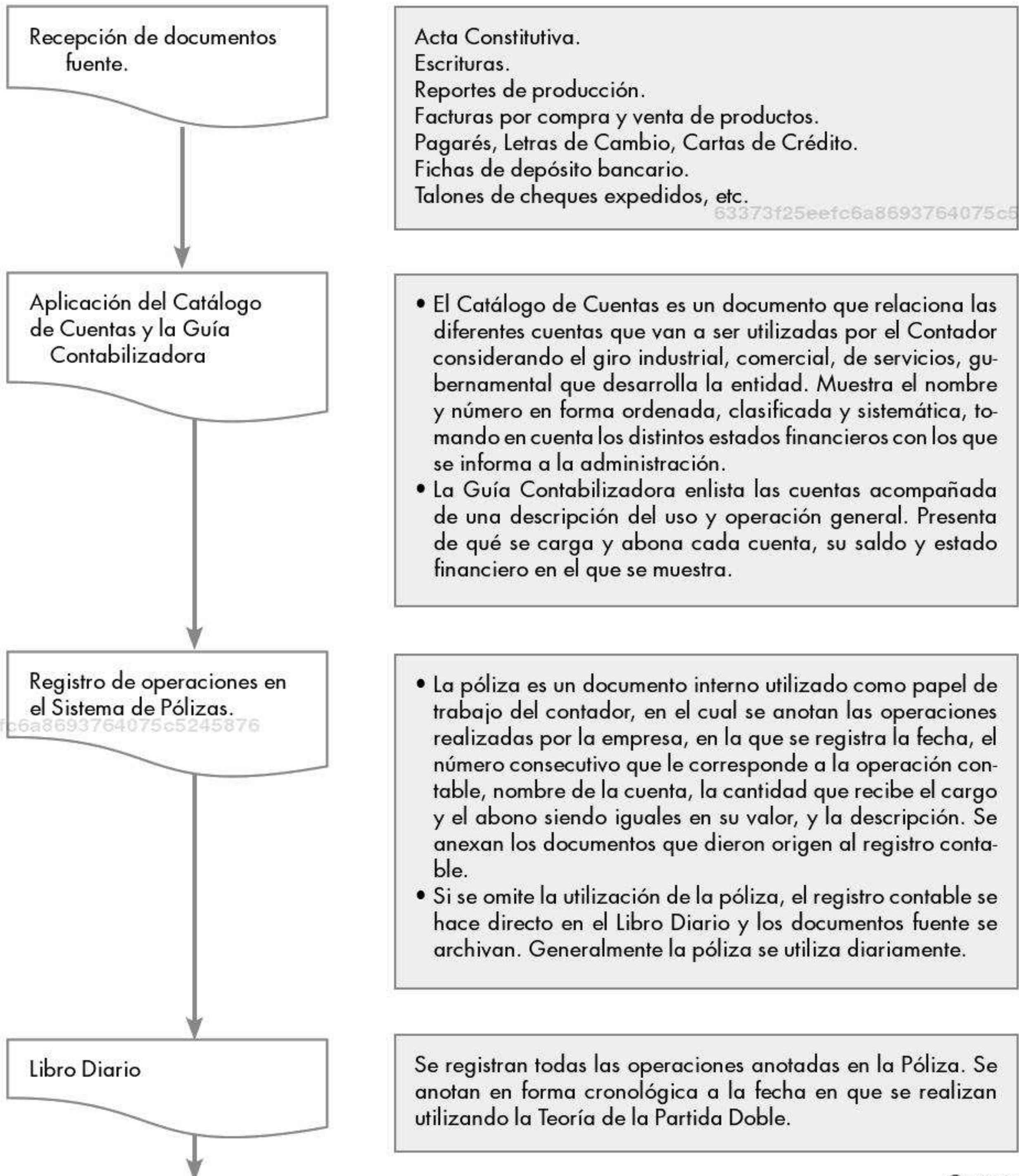
► Documentos fuente de registro contable

El departamento de contabilidad recibe documentación que son fuente para el registro de las operaciones, como copia de la carta de constitución de la sociedad (escritura constitutiva o contrato social), facturas por compra de materia prima o artículos terminados expedidas por los proveedores, facturas por venta de mercancías a nuestros clientes, notas de cargo, notas de crédito, reportes de producción emitidos por el área correspondiente, copia de las escrituras por adquisición de terrenos, facturas por la compra de materiales utilizados en la construcción de edificios propiedad de la empresa, pagarés, letras de cambio, cartas de crédito suscritas en favor de la sociedad, los mismos documentos autorizados por la administración de nuestra entidad para garantizar sumas pendientes de pago, fichas de depósito bancario, etcétera.

Toda operación autorizada por quienes llevan la firma de la empresa debe ser reportada al área de contabilidad para su registro en el Sistema de Pólizas, así como en los libros principales (Diario y Mayor), y en libros auxiliares (Ingresos y Egresos, Ventas, Compras, Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, de

Gastos Generales y de Operaciones Diversas), para finalmente dar paso al proceso de los Estados Financieros como son: el Estado de Situación Financiera también conocido como Balance General; el Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias; el Estado del Costo de la Producción y Ventas, etcétera.

El sistema contable que debe conocer el administrador puede presentar el siguiente esquema:



Continúa

Continuación

Libros Auxiliares

- El registro de operaciones en los libros auxiliares se realiza simultáneamente al pase de operaciones en el Libro Diario.
- Los Libros Auxiliares que se utilizan son: Diario de Ingresos y Egresos, Compras, Ventas, Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Gastos Generales y el de Operaciones Diversas. La utilización de cada uno de estos Libros queda a juicio del Contador.

Libro mayor

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- Se registran las operaciones por concentración mensual clasificadas de acuerdo con la cuenta que afectan.
- Se destina una hoja por ambas caras para cada cuenta y ahí se anotarán exclusivamente las operaciones que afectan cada cuenta. Del lado izquierdo los cargos y del lado derecho los abonos.
- Se suman las cantidades registradas tanto en el lado izquierdo (cargos), como del lado derecho (abonos).
- Se dice que el saldo es deudor cuando el lado izquierdo (cargos), es mayor que la del lado derecho (abonos). Caso contrario, si el lado izquierdo (cargos) es menor que la del lado derecho (abonos), se dice que el saldo es acreedor.
- Los saldos obtenidos de cada cuenta sirven para elaborar los Estados Financieros.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Estados financieros

- De acuerdo con el giro que desarrolla una empresa, pueden elaborarse los Estados Financieros siguientes: de Situación Financiera o Balance, de Resultados o de Pérdidas y Ganancias, Proforma, Estado de Origen y Aplicación de Recursos, Flujo de Efectivo o Fondos, de Producción y Ventas, etcétera.

De acuerdo con lo anterior, el esquema general del sistema contable que debe conocer y aprobar la administración de la empresa, es el siguiente:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

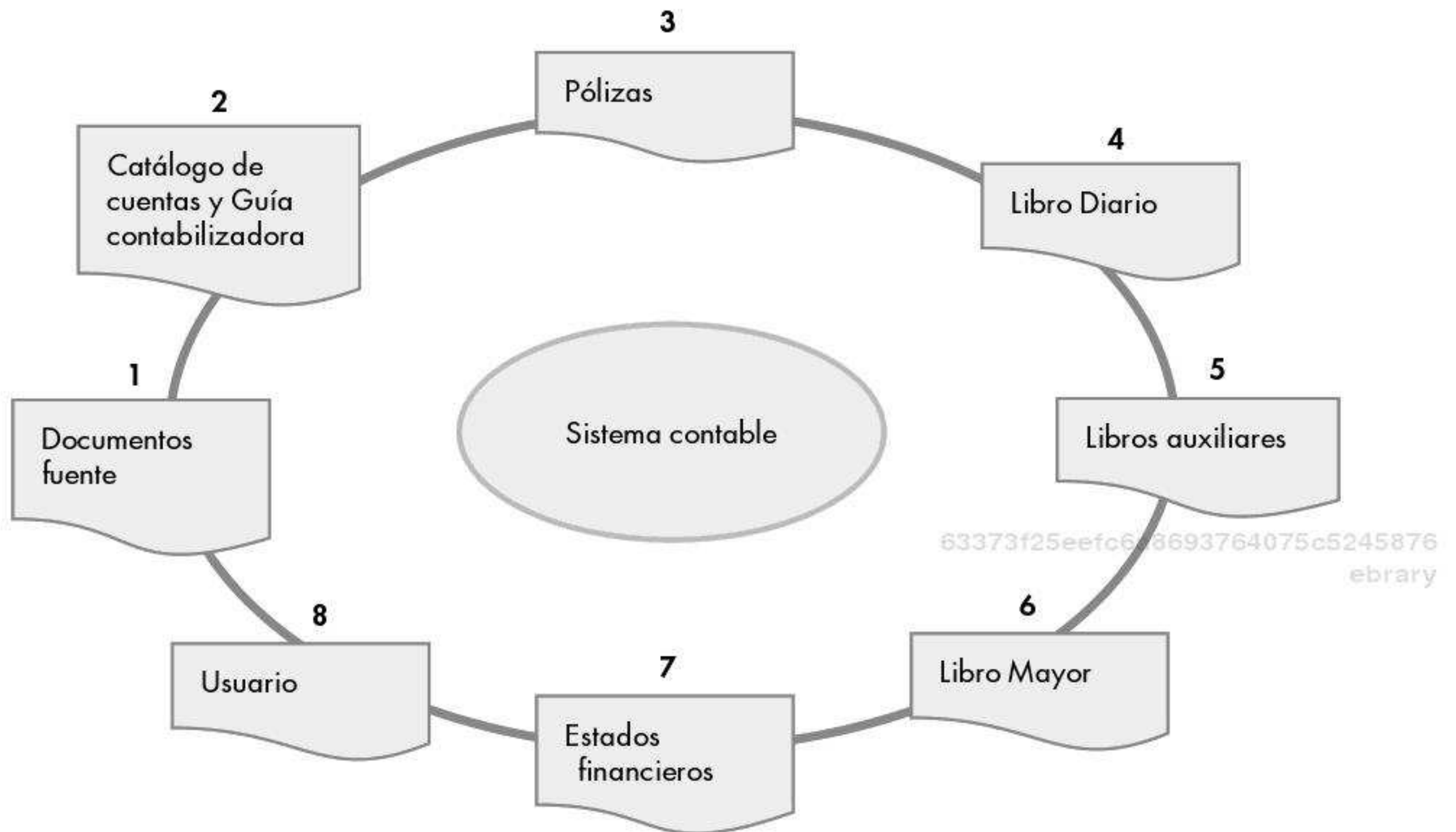


Figura 1.4. Sistema de Registro Contable

1.8 Necesidad social de la contaduría pública

► 1.8.1 Concepto de sociedad

Es el conjunto de individuos que comparten una cultura y que se relacionan juntos con la productividad nacional tecnológica de valores destinados interactuando entre sí, cooperativamente para formar un grupo o una comunidad.

► 1.8.2 Concepto y clasificación de Agente Económico

Son las personas o grupo de personas que realizan una actividad económica. El consumo, la producción y la distribución son actividades humanas que tienen como fin último las funciones y características de los agentes económicos en un sistema de economía mixta y se clasifica en cuatro grupos:

- I. Las familias o economía doméstica, que toman decisiones sobre qué bienes y servicios consumir para satisfacer sus necesidades.
- II. Las empresas toman decisiones sobre la producción, la distribución y servicios a cambio de un beneficio.
- III. El sector público interviene en la economía de las personas de cuatro maneras:
 - a) Creando leyes que regulan la forma de actuar de otros agentes económicos a la hora de acudir al mercado.
 - b) Redistribuyendo la renta.

- c) Ofertando a un precio más bajo o gratuitamente bienes o servicios que la sociedad cree que debe recibir toda la población (salud, vivienda, educación, agua, etc.).
 - d) El sector público, formado por las distintas administraciones públicas, tiene como principal objetivo conseguir el máximo bienestar para el conjunto de la vida tomando las decisiones oportunas.
- IV. El sector externo. Conjunto de estrategias que lleva a cabo el sector público en el ámbito internacional para mantener las necesidades de una determinada Nación.

► 1.8.3 Sociedad y sociedades humanas

Concepto de Sociedad. Es el conjunto de individuos que comparten una cultura y que se relacionan juntos con la productividad nacional tecnológica de valores destinados interactuando entre sí, cooperativamente, para formar un grupo o una comunidad.

Concepto de Sociedades Humanas. Son entidades poblacionales. Dentro de la población existe una relación entre los habitantes y el entorno, ambos realizan actividades en común, y es lo que les da una entidad propia. También sociedad es una cadena de conocimientos entre varios ámbitos, económico, político, cultural, deportivo y de entretenimiento. Además dentro de la sociedad existen varias culturas que son creadas por el hombre y tienen su propio territorio para poder desarrollar una interacción acertada con los sujetos de las mismas creencias, costumbres, comportamientos, ideologías e igual idioma.

Los habitantes, el entorno y los proyectos o prácticas sociales forman parte de una cultura, pero existen otros aspectos que ayudan a ampliar el concepto de sociedad y el más interesante y que ha logrado que la comunicación se desarrolle de manera constante es la nueva era de la información, es decir, la tecnología alcanzada en los medios de la producción, desde una sociedad primitiva con simple tecnología especializada de cazadores, hasta una sociedad moderna de compleja tecnología prácticamente utilizada en las especialidades actuales.

En la sociedad, el sujeto puede analizar, interpretar y comprender todo lo que le rodea por medio de la representación simbólica que existe en la comunidad. Es decir, los símbolos son indispensables para el análisis social y cultural del espacio en que se encuentra el hombre y a partir de la explicación simbólica de los objetos se puede adquirir una percepción global del mundo. Por último, la sociedad de masas está integrada por diversas culturas y cada una tiene sus propios fundamentos e ideologías que hacen al ser humano único y diferente de los demás.

► 1.8.4 Organización de la sociedad humana

La sociedad humana se formó con la agrupación del hombre. En la prehistoria, la sociedad estaba organizada jerárquicamente, donde el jefe siempre era el más fuerte, sabio del grupo, ocupando el poder.

No fue hasta la época griega cuando esta tendencia absolutista del poder cambió, dando paso a un sistema social en el que los estamentos (cada uno de los grupos sociales de la Europa feudal y el antiguo régimen: nobleza, clero y Tercer Estado o Estado llano), inferiores de la sociedad, podían ocupar el poder o unirse para ocuparlo. La democracia, que originó la aparición de la política. Pero no fue hasta 1789 con la Revolución Francesa cuando la sociedad cambió radicalmente haciendo que cualquier persona pudiera subir al poder a un estamento superior, algo imposible hasta aquella época.

El sistema social que predomina es el llamado capitalismo, dividiendo a la sociedad en clases, pero la única forma de ascender o descender socialmente es el dinero, considerado el poder. Este sistema está heredado de la Revolución Francesa por la burguesía.

► 1.8.5 La sociedad en el ámbito jurídico y económico

Una sociedad es aquella por la cual dos o más personas se obligan en común acuerdo a hacer aportaciones en dinero o en especie, con el ánimo de generar ganancias. Este tipo de sociedades generalmente se rigen por la Ley General de Sociedades Mercantiles. Pero no siempre es así; algunas sociedades no persiguen fines de lucro, y éstas se rigen por el Código Civil Federal.

► 1.8.6 Sociedad en conceptos económicos

Es un sinónimo de empresa o corporación y especialmente en contextos jurídico económicos, de figura o persona jurídica.

► 1.8.7 Empresa y familia

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

La empresa es una unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de un mercado. Las empresas familiares predominan en todo el mundo. Están tan ligadas a nuestra vida económica y social que casi no nos percatamos de su existencia. Una empresa responsable socialmente establece como principal estandarte en su cultura organizacional, la ética, la moral, los principios cívicos y ciudadanos y todo lo referente a sus valores. La responsabilidad de la empresa abarca aspectos internos y externos, los que han sido objeto de ser orientados a los colaboradores o al equipo de trabajo, sus asociados y accionistas, así como de los trabajadores, la vecindad y el entorno social, además del medio ambiente.

El deseo de todo empresario es contar con un perfil ideal de colaboradores, como los que se describen:

- Personas comprometidas que den lo mejor de sí mismos y que ayuden al crecimiento de la empresa.
- Personas que sean capaces de trabajar en equipo y que se enfoquen a los objetivos de la organización, así como laborar en un clima sano.

► 1.8.8 El Administrador y la empresa

1.8.8.1 El papel del Administrador

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

El papel del administrador es muy diverso, no sólo depende del nivel jerárquico de que se trate, sino de la función administrativa que se esté desempeñando. En los altos niveles tienen preponderancia la planeación y el control. En los niveles intermedios la organización y la dirección. En los inferiores, la ejecutiva de supervisión y el control.

La función administrativa se realiza en todo tipo de agrupaciones independientemente de los fines que se persigan: políticos, económicos, científicos, educativos, de servicio social, religiosos, etcétera.

También se lleva a cabo por todos aquellos que tienen autoridad en una organización, independientemente de su posición jerárquica. El papel de este profesional contribuye a la eficacia de la dirección, y siempre estará subordinada su actividad a los objetivos planteados por la organización.

El papel del administrador se distingue de manera perfecta en las cuatro etapas del proceso administrativo:

En la planeación: Contribuye a la fijación de objetivos, políticas, procedimientos y programas. Puede evaluarlos y replantearlos si es necesario.

En la organización: Debe ser capaz de distinguir y establecer la adecuada interacción y comunicación de los diferentes niveles jerárquicos. Elaborar los organigramas pertinentes y revisar los perfiles de puestos para la ocupación de las futuras vacantes.

En la dirección: Despertar en los colaboradores el interés y compromiso que tienen por el trabajo que están realizando, infundir el sentimiento de solidaridad en el grupo, fomentar un alto sentido de responsabilidad y adhesión a la empresa y, sobre todo, ver que las cosas se hagan.

En el control: Verificar los avances obtenidos en el logro de los objetivos y las metas en las distintas áreas de la organización. Este control puede ser un motivador para mejorar en las metas y así lograr un mayor compromiso con la organización.

Tomando en cuenta todo lo anterior, el nuevo papel del administrador se resumiría en los siguientes puntos:

- Optimizar los recursos y su empleo, contando con sistemas y procedimientos que eviten la duplicidad, el desperdicio y los trámites engorrosos.
- Trabajar para la estructuración de organizaciones y sistemas eficientes que coadyuven a la maximización de utilidades y/o al logro de los objetivos y metas sociales.
- Generar técnicas y sistemas de trabajo eficientes, que minimicen la monotonía, el agotamiento y la enajenación para que las personas realicen su trabajo de la mejor forma.
- Desarrollar la visión que le permita concurrir en nuevos mercados, en el comercio exterior, en el uso de la tecnología de punta y en nuevas formas de financiamiento. **Hoy la ciencia y la tecnología son punta de lanza en el conocimiento de todas las disciplinas profesionales.**
- Ser o significar una verdadera solución para los problemas de la empresa.
- Conocer a su equipo de trabajo, reconociendo sus tradiciones, su cultura, sus problemas y en general sus expectativas con respecto a su labor dentro de la organización. Esto le permitirá lograr mayor sinergia.
- Jamás debe imponer su criterio, ya que su fuerza no radica en la autoridad formal, sino más bien en la autoridad técnica que le dan sus conocimientos, por lo que la introducción de cambios deberá acompañarse de toda una estrategia racional que considere los problemas y las resistencias que puedan presentarse.
- Buscar esquemas auténticamente democráticos para lograr organizaciones más participativas y comprometidas con su misión y visión.

Un administrador que no desarrolle en su práctica profesional los puntos anteriores, estará condenado al fracaso.

► 1.8.9 La sociedad y sus necesidades

Con base en una óptica económica se concibe la **NECESIDAD** como las sensaciones de apetencia que incitan al hombre a recurrir al auxilio de los medios externos, es decir, el hombre siempre buscará satisfacer en primera instancia sus necesidades básicas como son: alimentación, casa, vestido y seguridad. Primero por sus propios medios y después a través de terceras personas.

El hombre al satisfacer sus propias necesidades, y lograr excedentes de los bienes de consumo, los intercambia con otros hombres, naciendo así un comercio incipiente.

Al hacerse más complejas estas transacciones, surge la necesidad de crear las primeras empresas y con ello el nacimiento de los primeros administradores.

Hoy día, los administradores se encargan de vigilar que se cubran las necesidades de prácticamente todos los consumidores y se generen utilidades para los empresarios.

La sociedad conduce a que el consumo se convierta en consumismo porque los seres humanos adquieren más de lo que es imprescindible, vivimos en una sociedad que induce al consumo no necesario, a comprar sin que se requiera, pero esto ha permitido que la estructura económica se mantenga y crezca.

La compleja sociedad actual requiere satisfacer necesidades también muy diversas como: de seguridad (orden jurídico), de salud, de comunicación, de vías de comunicación, de transporte, de educación, de entretenimiento, etcétera.

De todas estas necesidades, el administrador se nutre para la creación de nuevas empresas que vengan a satisfacer estos nuevos nichos de mercado.

1.9 Necesidades específicas que satisface el Licenciado en Contaduría Pública a la empresa privada y pública

La contaduría es una herramienta indispensable en la organización y en la administración moderna de los negocios. Fueron contadores profesionales y experimentados quienes establecieron los sistemas de contabilidad que sirvieron para registrar, clasificar y resumir las indefinidas y cotidianas operaciones financieras aun de las más grandes compañías. También son ellos quienes analizan e interpretan los registros y documentación de las empresas y preparan los informes que muestran la posición financiera de las compañías y la utilidad o pérdida de las operaciones consumadas. Los estados financieros elaborados por los contadores permiten a los hombres de negocios planear sus actividades futuras a la luz de experiencias anteriores. Los inversionistas con frecuencia se basan en los informes de los contadores para decidir acerca de la compra o venta de acciones y bonos de ciertas empresas. Los bancos los usan como guía para aprobar o rechazar solicitudes de préstamos.

Aun los más pequeños negocios necesitan estados financieros preparados de acuerdo con las normas profesionales a fin de computar los impuestos que deben pagarse a la federación, a los estados o a los municipios.

1.9.1 Sus objetivos

Proporcionar información veraz, oportuna y fehaciente a los socios, gerentes administrativos, instituciones financieras, proveedores, acreedores y a las entidades gubernamentales en relación con la naturaleza de los bienes que posee una entidad económica.

Su principal objetivo es suministrar información a los directivos de mandos altos, intermedios y de bajo nivel estructural a través de estados financieros o informes sobre las distintas operaciones que realizan las entidades públicas y privadas. De esta manera los directivos se enterarán de cómo ha sido invertido su capital, si las ganancias fueron las esperadas, si las inversiones en bienes muebles e inmuebles han sido las apropiadas, el monto de sus adeudos, su composición y fechas de pago, la conveniencia de reinvertir las utilidades generadas, si se requieren nuevas aportaciones de capital, en fin datos con los que pueden tomar mejores decisiones con vistas a un mayor desarrollo empresarial.

El contador debe ser una persona preparada para cumplir con los fines propuestos por los socios y los administradores. La misma información también puede ser utilizada por otras entidades de carácter externo como son: las proveedoras de bienes y servicios a la empresa, por las instituciones financieras para fines de otorgamiento de fondos, por el gobierno quien vigila el pago oportuno de las contribuciones a cargo de la

empresa y en su carácter de retenedor, por instituciones como el Instituto Mexicano del Seguro Social por el pago de cuotas obrero-patronales, etcétera.

► 1.9.2 Su importancia

Todas las empresas micro, pequeñas, medianas y grandes, tienen la obligación de llevar contabilidad. El contador tiene la obligación de establecer sistemas de registro y controles que le permitan cumplir a fechas pactadas con la administración información sobre las distintas operaciones que realizan las empresas.

El usuario de la información obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. También se utiliza para fines de carácter legal y fiscal. El contador debe reunir el conocimiento amplio de su disciplina, es conocedor de áreas que se relacionan con la economía, el derecho mercantil y administrativo, el legal, el fiscal, de administración, sobre la producción de bienes y servicios, de personal, mercadotecnia. De esta manera coadyuva en la resolución de problemas que se le presenten a las entidades económicas.

En empresas que no pueden cumplir con tener un especialista en cada rama, se convierte en asesor para auxiliar en la solución de casos relacionados con el recurso humano, trámite y control de impuestos y derechos, seguridad social, auditorías, etcétera.

► 1.9.3 La información contable en la toma de decisiones empresariales

El sistema de información económico-financiero constituye una de las actividades primordiales de la empresa principalmente para cada nivel en que se encuentran divididas las funciones de la empresa. La información que emana de la contabilidad se expresa no sólo en estados financieros como son: El Balance General o Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias, el Estado del Costo de la Producción y Ventas, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos entre otros, sino también cumple con la elaboración de informes específicos para los accionistas, los gerentes, para áreas de producción, Ventas, Crédito, Cobranzas, etc. Toda la información que se proporciona debe cumplir con los requisitos ordenados por las Normas de Información Financiera (NIF), que tienen su aplicación desde el 1° de enero de 2006, y que fueron publicados por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), A.C.

El Contador Público es una persona dedicada, poseedor de habilidad analítica, presenta dentro de su información datos importantes para ser considerados por los distintos profesionales que participan tanto en la misma organización, como de manera externa. Su ubicación dentro de la estructura organizacional se refleja dentro de los mandos gerenciales o de asesoría externa. Su información es punto importante para ser tomada en cuenta en reuniones de socios. También participa en actividades relacionadas con el sector público en cargos de Director Contable, financiero y en Contraloría entre otros.

► 1.9.4 Perfil del Contador Público

Un perfil profesional debe reflejar de manera fiel las cualidades personales y técnicas del ejecutivo de una entidad. El perfil de un puesto debe figurar en el manual de organización concretamente para definirlo, para no improvisar, para facilitar la contratación de personal y la labor del administrador de recursos humanos, además permite evitar improvisaciones y en cierta forma para que el personal no llegue a heredar un puesto con vicios e ineficiencias. De seguro el objetivo más importante del perfil, es su aporte para establecer responsabilidades genéricas, para lo cual debe complementarse con la descripción del puesto y sus funciones.

El perfil de un puesto ejecutivo debe quedar integrado básicamente con las cualidades personales y profesionales, sin que pueda decirse que unas son más importantes que las otras, sino más bien que se complementan. Por lo que debe considerarse como un todo unificado, porque éste no funciona en otra forma. En primer lugar se exponen por orden a las personales, debido a que el Contador Público al igual que el Administrador es humano antes que profesional.

► Personales

- Creatividad
- Criterio
- Madurez emocional
 - a) Autoseguridad
 - b) Autocontrol
 - c) Autodisciplina
 - d) Automotivación
 - e) Autocrítica
 - f) Autosuficiencia
- Sentido común
- Habilidad para:
 - a) Trabajar en grupo y dirigirlo
 - b) Tomar decisiones en grupo e individualmente
 - c) Desarrollar adecuadas relaciones humanas
 - d) Convencer
 - e) Don de mando
 - f) Liderazgo
 - g) Sensibilidad y diplomacia
 - h) Cortesía

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► Profesionales

Éstas coinciden con los postulados del Código de Ética Profesional.

- Ética y profesionalismo
- Capacitación teórica y práctica
- Independencia de criterio y/o profesional
- Cuidado y diligencia profesional
- Responsabilidad individual
- Obligación de:
 - a) Guardar el secreto profesional
 - b) Especialización
 - c) Estar actualizado dominando las materias a que está obligado de acuerdo con la especialización y dando cabal cumplimiento a la norma de educación profesional continua.

El perfil del contador público debe reflejar imagen de ser un profesional ético, imparcial, independiente, responsable, constructivo, honesto y exitoso.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

Es indudable que el perfil se ve moldeado e influenciado por la cultura, idiosincrasia y personalidad del individuo, e incluso por la especialización que desarrolla. También es indudable que estas cualidades no son ni pueden ser consideradas como exclusivas del contador público, sino más bien de un profesional genéricamente hablando.

► 1.9.5 Diferencias entre el Licenciado en Administración de Empresas y el Contador Público

Administrador

- El administrador dirige.
- El administrador planea, organiza, dirige y controla distintas operaciones dentro de la empresa.
- El administrador en su carácter de apoyo a la dirección, interpreta la información financiera que produce el área de contabilidad.
- Vigila los cambios que presenta el mercado para cumplir con las metas propuestas.
- Participa en la identificación de las fuentes de financiamiento junto con el Director de Finanzas.
- Busca optimizar los distintos recursos que tiene en propiedad la empresa.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Contador Público

- El contador registra las distintas operaciones que tiene como obligación presentar la empresa.
- Mantiene actualizados los sistemas de registro contable.
- Establece sistemas computarizados para el registro de las operaciones generadas por la empresa.
- Recopila documentación base del registro contable y la presenta a través de estados financieros e informes tanto a la dirección como a los responsables de los distintos departamentos que conforman la empresa en periodos previamente establecidos.
- Genera estados financieros e informes que sirven para tomar mejores decisiones.
- Elabora la nómina de sueldos.
- Controla las retenciones por cuotas obreras, así como de las patronales para ser exhibidas al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Lleva el control de las contribuciones.
- Presenta a la gerencia el calendario para el pago de las contribuciones a cargo de la empresa.
- En puestos de Contraloría participa en el estudio del plan financiero y administrativo de la empresa.
- Participa y coadyuva en forma conjunta con la gerencia en asuntos administrativos.
- Actúa en la preparación de proyectos de inversión.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

1.10 Características de la profesión del Licenciado en Contaduría Pública

Se comentan a continuación conceptos que dan referencia exacta de lo que debe entenderse por Licenciado en Contaduría o Contador Público.

Contador. Persona diestra en contabilidad.

Licenciado en Contaduría o Contador Público. Denominación que se usa en toda América Latina para referirse a los graduados del programa en universidades y en algunos países en institutos profesionales. Las personas que ostentan este título son considerados contadores calificados en sus respectivos países, en vista de que no existen otros exámenes profesionales fuera de las instituciones educativas.

Contador Público Certificado. Actualmente el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., y la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A.C., poseen la facultad de examinar a los profesionales na-

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

cionales que ejercen la contaduría para validar sus conocimientos. Acreditadas las áreas sujetas a examen, el profesional recibe la **certificación**. Por tanto, el Contador Público certificado antepone a su nombre las iniciales CPC.

Contador Público registrado. En México el contador público independiente que desee dictaminar para efectos fiscales los estados financieros de sus clientes deberá solicitar su registro ante el Servicio de Administración Tributaria. Para solicitar este registro, el contador deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no ha participado en la comisión de un delito de carácter fiscal.

Con el paso del tiempo el término de Contador Público se ha transformado, de ser “oidor” y “tenedor de libros” a “Licenciado en Contaduría o Contador Público”, y hoy “Contador Público Certificado”, si realiza el proceso de certificación.

Como organismo rector de la Contaduría en México, existe el **Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.**, que se inicia en el año de 1949, y hasta la fecha junto con la **Asociación Mexicana de Contadores Públicos, A.C.**, norman las actividades del Contador Público.

La función del Contador Público se ha diversificado y enriquecido, en la actualidad posee conocimientos y habilidades en las áreas financiera, mercadológica, producción, recursos humanos, ventas, crédito, cobranzas, etcétera.

De manera independiente ejerce como comisario, contralor, director financiero, auditor interno y externo, así como consultor y asesor de las empresas, agencias, filiales, comercios, sucursales, desde pequeñas hasta grandes entidades económicas.

En las entidades públicas o del sector gobierno aplica técnicas administrativas, de contabilidad presupuestaria, de contabilidad financiera y auditoría entre otros.

Ha sido que al contador público se le tenga encasillado en actividades de carácter económico, como son la organización de sistemas de contabilidad y de costos, en la preparación, estudio y examen de los estados financieros, y como asesor para mejorar distintos métodos de control.

Además de lo anterior, incursiona en otros campos como los siguientes:

Finanzas, Planeación, dirección y evaluación de los resultados de las operaciones monetarias de la empresa

Esta actividad se refiere a:

- Elaboración del plan financiero.
- Control y liquidación de impuestos y seguros.
- Relaciones financieras, custodia de fondos e inversiones, créditos y cobranzas.
- Contabilidad general y de costos.
- Reexpresión de estados financieros.
- Control de cambios.
- Auditoría interna y externa, administrativa, operacional, de sistemas y procedimientos, así como de planes presupuestales.
- Estructuración, aplicación, distribución y control del capital.
- Análisis e interpretación de los estados financieros de la empresa.
- Evaluación de los proyectos de inversión.

Asesoría a la gerencia

Esta actividad implica aconsejar e informar sobre los siguientes aspectos:

- Posición en el mercado.
- Recursos físicos y financieros.
- Organización y productividad de la empresa.
- Relaciones humanas.
- Estrategias financieras.

Auditoría

Esta función incluye examinar:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- Los estados financieros con la finalidad de emitir una opinión sobre ellos.
- Todas las operaciones que realiza la empresa, a la que se le conoce como auditoría operacional.
- Todas las áreas u operaciones de la empresa, a la que se le conoce como auditoría integral

Auditoría gubernamental

Esta tarea se efectúa y realiza con la finalidad de emitir una opinión acerca de:

- Revisión financiera.
- Revisión operacional.
- Revisión de legalidad.
- Revisión integral.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Régimen Fiscal

En esta área se deben realizar:

- Trámites ante las autoridades oficiales.
- Estudios y planeación fiscal a corto y largo plazos.
- Consultas relativas a las leyes fiscales.
- Análisis y evaluación de las obligaciones impositivas.
- Dictámenes para efectos fiscales.
- Dictámenes para efectos del Seguro Social e INFONAVIT.
- Dictámenes para efectos de contribuciones locales.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Labor docente

Actividad que permite transmitir los conocimientos adquiridos en la escuela, pero sobre todo los desarrollados en la práctica profesional, que son los que enriquecen las enseñanzas en las aulas.

Consultoría

En esta área el contador público debe estar dotado de capacidad para desempeñar de manera eficiente tareas administrativas importantes, a pesar de las corrientes de opinión contrarias. Por tanto, se mencionan de manera explícita los servicios administrativos que puede prestar el contador público, además de los mencionados.

- Administración y control de personal.
- Contrato individual o colectivo de trabajo.
- Capacitación y adiestramiento de personal.
- Implantar sistemas administrativos de producción.
- Atender situaciones fiscales y laborales; evaluación financiera, requerimientos y disponibilidades de inversión.

► Responsabilidades del contador público

Es importante destacar varios aspectos que deben ser evaluados acerca de la responsabilidad que le compete al Contador Público, en razón del ejercicio de sus funciones:

Compromiso social. Significa que ante la sociedad, el Contador debe ser una persona íntegra desde cualquier punto de vista, máxime cuando de su análisis se desprende la evaluación minuciosa de situaciones problemáticas, que inciden en las decisiones de los actores empresariales que hacen del entorno contemporáneo, sociedades abiertas a la globalización, a las tecnologías de punta, a la virtualidad permanente, donde las transacciones se hacen cada vez más polémicas y difíciles de entender y cuya responsabilidad depende cada vez más de la buena fe, la cual es entendida como el buen proceder, y de la que se deriva absoluta credibilidad.

Compromiso empresarial. Tiene competencia con el diario transcurrir profesional, lo cual también lo lleva a cuestionarse si es conveniente o no compartir, discutir, plasmar e interpretar de manera adecuada la información que debe corresponder a la realidad, pues es claro que muchas veces este digno profesional es presionado para incluir o excluir tal o cual información, de acuerdo con las necesidades de las compañías. Es en este momento donde debe prevalecer el interés general sobre el particular, siempre midiendo las posibles consecuencias que le sean de su competencia, entendiendo que tal vez la información financiera puede generar grandes perjuicios o beneficios, según a quién llegue y la interpretación que se le pueda dar. No hay que perder de vista que la naturaleza de los servicios contables tiene una importante relación con cuestiones de responsabilidad legal que puede afectar tanto a la empresa como a él mismo.

Compromiso intelectual. Tiene que ver con la actualización permanente del profesional, lo que la hace un poco diferente de las demás profesiones, este proceso debe ser continuo, ya que en países como el nuestro, la normatividad es tan cambiante, que no puede concebirse la desactualización, en el entendido que de

darse tal circunstancia, los desastres organizacionales serían de tal magnitud que seguramente colocarían en altísimo riesgo la continuidad de los negocios y de las empresas en general, y el contador público prácticamente no conseguiría trabajo, por ello es necesaria la capacitación constante.

En países desarrollados, es considerada la Contaduría Pública como la tercera profesión de mayor riesgo en el ejercicio de sus funciones, lo cual la ha concebido de vital importancia por emitir su opinión sobre hechos económicos de gran trascendencia y que confluyen en asuntos de interés nacional para países, donde su concepto trasciende las fronteras de lo propio, para convertirse en identidad del orden internacional.

► 1.10.1 Aplicaciones prácticas de la Ética Profesional

Un código de ética es una herramienta práctica de trabajo. Es de utilidad al profesional del mismo modo que le sirven sus principios teóricos y procedimientos técnicos; es decir, sin un sistema de ética profesional, se encontraría incompleto.

La ética profesional forma parte de un sistema complejo de disciplina que la sociedad se ha impuesto a sí misma a través de leyes, costumbres, normas morales, etc. La seguridad de que existe esa disciplina, es base de la fe que el hombre tiene hacia otros hombres, la cual es esencial para la continuación de la estructura económica tan compleja y ramificada hoy día.

Un código de ética profesional es la voluntaria aceptación de la propia disciplina por encima y más allá de las exigencias de la ley. En consecuencia, da a conocer al público que la profesión tiene la intención de realizar una buena labor en su beneficio.

La existencia de un código de ética sugiere que, a cambio de la fe que el público deposita en los miembros de la profesión, éstos aceptan obligaciones que redunden siempre en beneficio de ese público.

El código de ética suministra guías relativas al tipo de conducta que la experiencia del gremio ha demostrado, es la más adecuada para atraer la confianza del público. La razón de que estas guías sean necesarias, radica en el instinto natural de la humanidad y el sentido común, que muchas veces no son suficientes para hacer ver la mejor manera de que un profesional se conduzca ante determinada situación.

Así cuando alguien busca los servicios de un médico, un contador, un administrador, buscará a alguien que le dé confianza de que hará lo mejor que pueda, no para sí mismo sino para sus clientes, apreciando la calidad de su trabajo y creyendo de buena fe que el profesional buscará ayudarlo.

¿Quién contrataría los servicios de un médico, un administrador o un contador que antepusiera sus intereses personales en vez de servir a sus clientes?

El profesional que se rige bajo un código de ética debe hacer creer a sus clientes que no se aprovechará de ellos desde el punto de vista financiero, sino que también pueden confiarle asuntos más privados y vitales.

Las reglas de ética constituyen guías hacia la acción recta, evitan que cada profesional actúe como mejor crea o de acuerdo con sus intereses personales, creyendo encontrar la mejor solución a los problemas. Con este tipo de situaciones, de seguro la actitud profesional desaparecería, convirtiéndose en una actitud mercenaria.

Es por ello que, en estricto apego a normas sociales, el profesional debe enmarcar su ejercicio basándose en un código de ética profesional.

Existe en México el Código de Ética del Contador Público, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, documento en que se basa la conducta de estos profesionistas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Conmensurable. Que puede medirse. // Se dice de una magnitud respecto a otra si el cociente de las medidas de ambas es un número racional (por ejemplo, la diagonal y el lado de un cuadrado).

Estados Financieros. Se habla de documentos contables como el Balance General, Estado de Resultados, Estado del Costo de la Producción y Ventas, Estado de Fondos, o cualquier otro documento con que el contador expresa información específica derivada de los registros contables.

Estructura organizacional o jerárquica. Diseño de organización en el que cada puesto está subordinado a otro, y en la que hay un puesto al que están subordinados todos los demás.

Idiosincrasia. Temperamento, manera de ser peculiar de cada uno.

Informe. Acción y efecto de informar. // Datos que se dan de un suceso, negocio o persona. // Discurso con pruebas sobre un tema o el estado de un asunto. // Discurso de conclusiones que hace el fiscal o el defensor ante el tribunal.

Misión. Atribución que se le da a alguien para ejercer un cargo o una acción. // Acción encomendada. // Acción u obra realizada por una persona o colectividad que se sienten obligados a llevarla a cabo. // Comisión científica para investigar o explorar lugares, hechos o cosas.

Normas de información Financiera (NIF). Comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y la presentación de información contenida en los estados financieros, y que son aceptados de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada. Su aceptación surge de un proceso formal de auscultación realizada por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), abierto a la observación y participación activa de todos los interesados en la información financiera (D.R.CINIF-NIF-A1/3). La importancia de las NIF radica en que estructuran la teoría contable, estableciendo los límites y condiciones de operación del sistema de información contable.

Partida simple. Forma de registrar las operaciones que en la antigüedad se seguía para dar a conocer lo que se poseía sin importar lo que representaba en valor y que era sujeto a cambio (trueque), por otro bien o efecto considerado como equivalente, justo y equitativo (por ejemplo, poseo maíz y lo intercambio por arroz por convenir a mis intereses y necesidades). Esta forma de registrar operaciones desaparece entre los años de 1445-1514 (autor Fray Luca Pacioli), para dar paso al sistema de partida doble, que establece que el valor de los cargos debe ser igual al valor de los abonos (causa y efecto) o diciendo que a todo cargo corresponden uno o más abonos, o que a varios cargos les corresponde un solo abono.

Perfil. Contorno que señala el límite de las personas o cosas. // Elaboración mental que formula los principales rasgos de algo para caracterizarlo. // Conjunto de rasgos que caracterizan la personalidad o aptitudes del individuo.

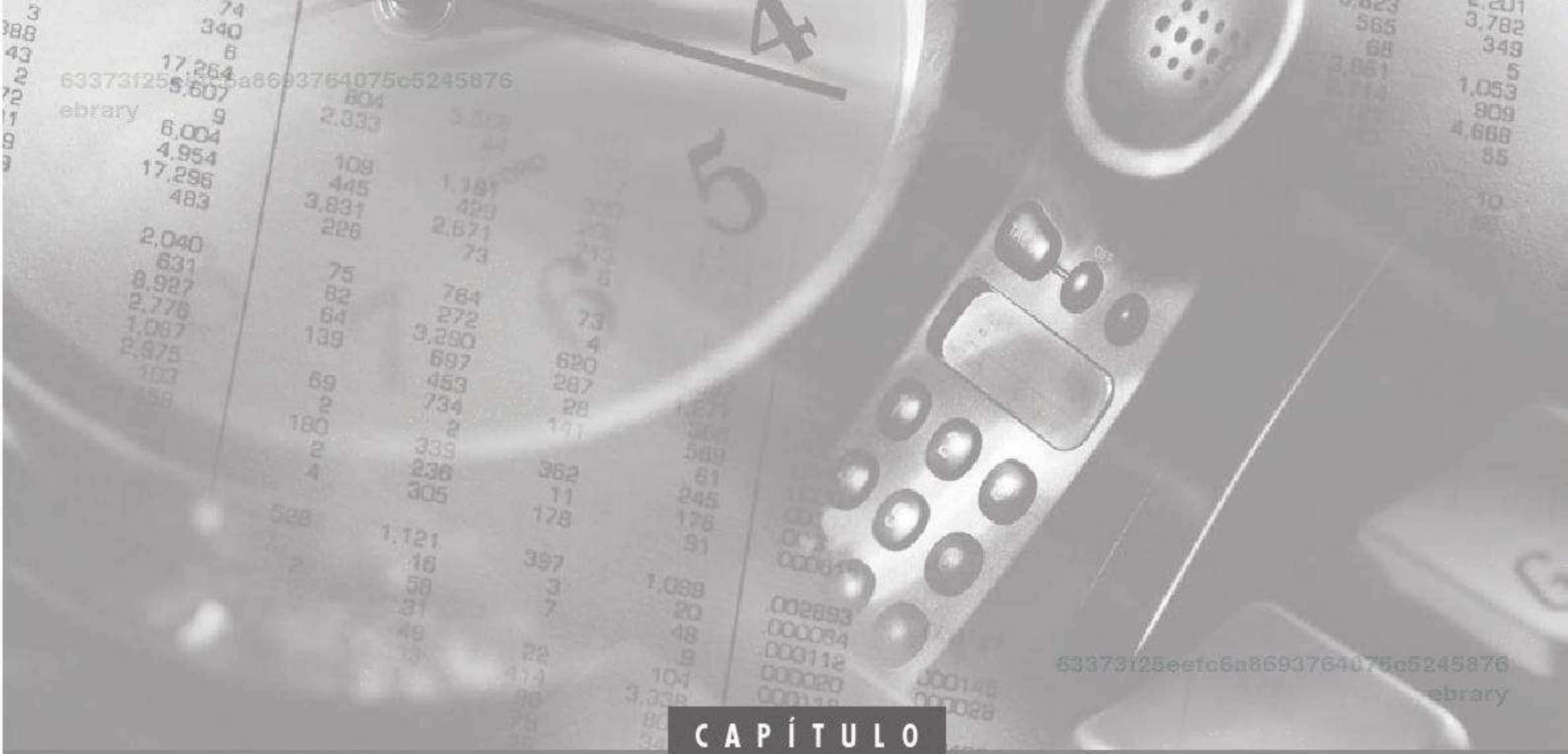
Visión. Percepción imaginaria percibida como verdadera. // Punto de vista particular. // Profética la de cosas futuras fundamento de la profecía. // Dejarse llevar por la imaginación.

BIBLIOGRAFÍA

1. *Diccionario de Contabilidad*. Franco Díaz Eduardo M., Siglo Nuevo Editores, S.A., 1980, México.
2. *Léxico Básico del Contador*. Enríquez Palomec Raúl, Ediciones Galaxia, México, 1962.
3. *Diccionario Kohler para Contadores*. Cooper William e Ijiri Yuji, Limusa, México, 2005.
4. *Gran Diccionario Enciclopédico Ilustrado*. Grijalbo Mondadori, 1ª. edición, 1ª. reimpresión, México.
5. *Diccionario Larousse. Sinónimos/Antónimos*. 1ª. edición, 37ª. reimpresión, México.
6. *Diccionario Magister. Sinónimos con antónimos y parónimos*. Edición 2004, México.
7. *Normas de Información Financiera (NIF)*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2006, CINIF, México.
8. *Origen y Desarrollo de la Contaduría en México 1845-2000*. 155 Aniversario, E.S.C.A., I.P.N., México, 2000.
9. *Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas*. 3ª. edición, 1999, México.
10. *Administración*. Hellriegel/Jackson/Slocum, Editorial Thomson, México, 2002.
11. *Administración*. Robbins/Coulter, Pearson, 9ª. edición, 2005, México.
12. *Principios de Administración*. Terry/Franklin, CECSA, 13ª. edición, 1998, México.
13. *Historia del Pensamiento Administrativo*. Claude S. George, Jr., Prentice Hall Internacional, 5ª. impresión, 1981, México.
14. *Código de Ética Profesional*. I.M.C.P., ANFECA, 4ª. edición, México, 2000.
15. *Problemas de la Administración de Empresas*. Guzmán Valdivia Isaac, Limusa, México, 1974.
16. *Manual del Contador Público*, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary



CAPÍTULO

2

Entidades

Al término del tema el alumno será capaz de:

Identificar qué son y cómo se clasifican los distintos tipos de entidades de acuerdo con criterios normativos y profesionales, tomando como marco regulatorio las Normas de Información Financiera.

2.1 Concepto de entidad y entidad económica

Una **entidad** es un objeto que existe y se distingue de otros objetos de acuerdo con sus características llamadas atributos. Las entidades pueden ser concretas como una persona o abstractas como patentes y marcas.

► Entidad económica (postulado básico)

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 las de sus accionistas, propietarios o patrocinadores. (Página 10/NIF A2. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., 1° de enero 2006).

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

2.2 Concepto de Entidad Lucrativa, No Lucrativa y Usuario de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF)

La Norma de Información Financiera A-3 (Página 10/NIF-A3, 1° de enero 2006), emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., la define: a) como 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 una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad, siendo su principal atributo la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos.

- **Entidad con propósitos no lucrativos.** Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente de beneficio social, y que no resarce económicamente la contribución a sus patrocinadores, por ende se tienen las siguientes características:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- I. Sus actividades de producción y venta de bienes o prestación de servicios persiguen cubrir directa o indirectamente fines de beneficio social.
- II. Obtención de recursos de patrocinadores que no reciben en contraprestación pagos o beneficios económicos por los recursos aportados y,
- III. Ausencia de participación definida de propietario que pueda ser vendida, transferida o redimida, o que pueda transmitir derechos a la distribución residual de recursos en el caso de liquidación de la entidad.

Las características mencionadas en los últimos dos incisos dan como resultado transacciones no recíprocas entre los patrocinadores y la entidad, comunes en esta clase de organizaciones y, por ende, la ausencia de transacciones con propietarios, tales como la emisión y redención de acciones o partes sociales y pago de dividendos, utilidades o remanentes.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- **Usuario general.** Es cualquier ente involucrado en la actividad económica (sujeto económico), presente o potencial, interesado en la información financiera de las entidades, para que en función a ella base su toma de decisiones.

2.3 Necesidades de los usuarios

La actividad económica es un punto de partida para la identificación de las necesidades de los usuarios, dado que ésta se materializa a través del intercambio de objetos económicos entre los distintos sujetos que participen en ella. Dichos objetos se identifican con los diferentes bienes, servicios y obligaciones susceptibles de intercambio.

Por lo general, el usuario destina sus recursos en efectivo a consumos, ahorro y decisiones de inversión, donación o préstamo para lo cual requiere de herramientas para su toma de decisiones. La información financiera es, en sí, una herramienta esencial para la toma de decisiones por parte del sujeto económico (usuario general).

Al respecto, el usuario general de la información financiera puede clasificarse en los siguientes grupos:

1. **Accionistas o dueños.** Incluye a socios, asociados y miembros que proporcionan recursos a la entidad, que son directa y proporcionalmente compensados de acuerdo con sus aportaciones (entidades lucrativas).
2. **Patrocinadores.** Incluye a patronos, donantes, asociados y miembros que proporcionan recursos que no son de forma directa compensados (entidades con propósitos no lucrativos).
3. **Órganos de supervisión y vigilancia,** corporativos internos y externos, son los responsables de supervisar y evaluar la administración de las entidades.
4. **Administradores.** Son los responsables de cumplir con el mandato de los cuerpos de gobierno (incluidos los patrocinadores o accionistas), y de dirigir las actividades operativas.
5. **Proveedores.** Son los que proporcionan bienes y servicios para la operación de la entidad.
6. **Acreeedores.** Incluye instituciones financieras y otro tipo de acreedores.
7. **Empleados.** Son los que laboran para la entidad.
8. **Clientes y beneficiarios.** Son los que reciben bienes o productos de las entidades.
9. **Unidades gubernamentales.** Son los responsables de establecer políticas económicas, monetarias y fiscales, así como participar en la actividad económica al conseguir financiamientos, y asignar presupuesto gubernamental.
10. **Contribuyentes de impuestos.** Son aquellos que fundamentalmente aportan al fisco y están interesados en la actuación y rendición de cuentas de las unidades gubernamentales.
11. **Organismos reguladores.** Son los encargados de regular, promover y vigilar los mercados financieros.
12. **Otros usuarios.** Incluye a otros interesados no comprendidos en los aparatos anteriores, tales como público inversionista, analistas financieros y consultores.

2.4 Personalidad jurídica de la entidad económica

Se presume que la empresa es una unidad identificable, con personalidad independiente de las de sus accionistas, propietarios o patrocinadores, por lo que sólo deben incluirse en la información financiera los **activos** (bienes propiedad de la empresa), **pasivos** (deudas u obligaciones por pagar), y el **capital** o

patrimonio contable (aportaciones de capital y utilidades ganadas por el correcto manejo del capital), de este ente económico independiente.

► Recursos de la entidad económica

Todas las empresas requieren para el logro de sus objetivos recursos que apoyen su gestión. Estos recursos son los siguientes:

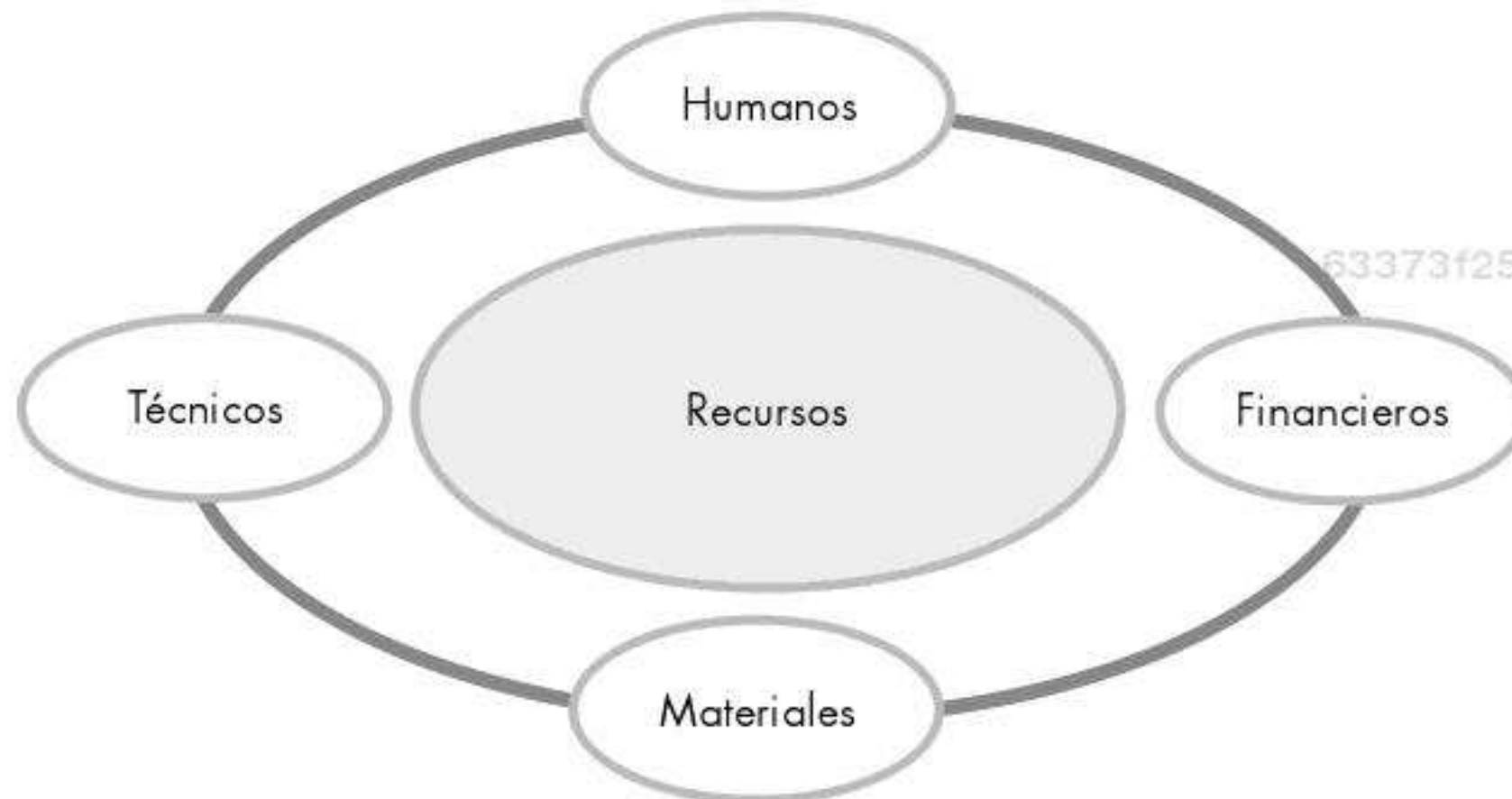


Figura 2.1. Recursos que se identifican en una empresa.

- **Recurso financiero.** Se refiere en términos generales al manejo y control del dinero y utilidades que a una fecha determinada dispone la empresa para el desarrollo de sus actividades. También se refiere a la capacidad con que dispone la entidad económica, compuesta por todos sus activos, es decir, el valor que en su conjunto representan en dinero el total de los bienes que posee.
- **Recurso humano.** También conocido en la actualidad como Capital Humano, es el capital con que cuenta la empresa representado por su personal. Al contratarlo no se compra o adquiere a la persona, pero sí su capacidad técnica y profesional que pone a disposición de la empresa. Es difícil cuantificarla, pero sí representa un valor agregado a la empresa cuando decide dejar, a cambio de dinero, todo su potencial y esfuerzo en favor de la entidad que le contrata.
- **Recursos materiales.** Se pueden clasificar como sigue:
 - a. Materias primas, productos en proceso, productos terminados.
 - b. Edificios, terrenos, instalaciones de la empresa, maquinaria, equipos, etcétera.
- **Recursos técnicos.** Son recursos intangibles, sin embargo sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en coordinación con otros. Por ejemplo: Sistemas de producción, de ventas, de finanzas, administrativos. Fórmulas y patentes y marcas. Planes y programas, manuales y guías. Software específico de la empresa.

2.5 Clasificación de las empresas

Por su tamaño	{	Micros Medianas	Pequeñas Grandes
Por su finalidad	{	Públicas Privadas Servicios	
Por su actividad económica	{	Extractivas Transformación Servicios	
Por su filosofía y valores	{	Empresas mecanicistas Empresas tradicionales	Empresas orgánicas Filantrópica y Social
Por sus objetivos	{	Lucrativas No lucrativas	
Por el origen del capital	{	Público Mixto	Privado Extranjero
Por su constitución legal	{	Sociedades regulares o de derecho Sociedades irregulares o de hecho	
Por su nacionalidad		Mexicanas Extranjeras	
Por su personalidad jurídica	{	Sociedad de capitales Sociedad de personas Sociedades mixtas	
Por su infraestructura	{	Industriales De transformación	Extractivas De servicio
Por su función o giro	{	Comerciales	{ Mayoristas Minoristas o detallistas
		Industriales	
		Extractivas	{ Petrolera Minera Agrícola Pesquera Ganadera Silvícola
		De transformación	
	{	De servicio	{ Sin concesión Concesionadas no financieras Concesionadas por el Estado
Por su régimen fiscal	{	Personas Físicas Personas Morales	

► Por su tamaño y dimensión

Para identificar a las empresas según este criterio, podemos aplicar el parámetro que adoptó la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (hoy Secretaría de Economía), en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 1999, que va en función de los empleados que la misma ocupa; sin embargo, no hay que perder de vista que existen otros criterios al respecto.

Microempresa. Las que ocupan pequeños espacios y el número de empleados varía según el sector en que laboran, de 1 a 30 en el sector industrial, mientras que en el sector comercio va de 1 a 5 y en el sector servicios de 1 a 20.

Pequeña empresa. Empresas que ocupan espacios un poco más amplios y su número de empleados varía según el sector en que laboran, de 31 a 100 en el sector industrial, de 6 a 20 en el sector comercio y de 21 a 50 en el sector servicios.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Mediana empresa. En estas empresas sus espacios son mayores y el número de empleados varía de acuerdo con su sector y va de 101 a 500, 21 a 100 y de 51 a 100 en los sectores industrial, de comercio y servicios, respectivamente.

Gran empresa. Empresas cuyos espacios son muy amplios, y el número de trabajadores va de 501 a más en el sector industrial, mientras que en el sector comercio va de 101 en adelante y en el sector servicios a partir de 101.

Para su mejor comprensión se presenta la siguiente tabla:

Tipo	Rangos de empleo que definen su tamaño		
	Industria	Comercio	Servicios
Microempresa	1 a 30	1 a 5	1 a 20
Pequeña empresa	31 a 100	6 a 20	21 a 50
Mediana empresa	101 a 500	21 a 100	51 a 100
Gran empresa	501 en adelante	101 en adelante	101 en adelante

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Fuente: Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1999.

► Por su finalidad

Públicas. La participación del Estado en la economía a través de la creación y absorción de empresas, puede tener varias finalidades: en algunos casos se incursionó en la actividad empresarial para lograr cumplir objetivos sociales; en otros, se pretendió aumentar la tasa de inversión y contribuir a la formación de capital y al proceso de acumulación. O emplearse como un medio para elevar el nivel de vida y combatir la pobreza.

Privadas. Finalidad económica externa, es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad (consumidores).

Finalidad económica interna. Es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa, a unos en forma de dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y demás prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Las finalidades sociales de las empresas son las siguientes:

Social externa, que es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no sólo no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.

Social interna. Es contribuir en el seno de la empresa al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de promover y no vulnerar valores humanos.

Servicios. La finalidad primordial de las empresas de servicios es precisamente eso, otorgar una serie de servicios integrales a sus clientes y que éstos queden satisfechos 100% con el deseo de regresar pronto.

► Por su actividad económica

Extractivas. Los recursos minerales de México son considerablemente ricos y variados. Se encuentran casi todos los minerales conocidos, destacando la plata, además del carbón, hierro, oro, cobre, plomo, azufre, mercurio y zinc.

Las reservas de petróleo y gas natural son abundantes. Son algunos de los depósitos más grandes del mundo localizados en el Golfo de México en el Estado de Campeche. En los bosques y terrenos forestales, que cubren 33.7% del territorio, crecen árboles de maderas preciosas como caoba, sándalo, ébano, cedro rojo, nogal, palo de rosa y palo de Campeche.

De transformación. Las principales plantas industriales también abarcan las de la fabricación de maquinaria y equipo electrónico, refinerías de petróleo, fundidoras, plantas de empacado de alimento, productores de papel y algodón, plantas procesadoras de tabaco e ingenios azucareros. Otros productos industriales son: textiles, hierro y acero, químicos, bebidas, fertilizantes, cemento, vidrio, cerámica y artículos de piel.

De servicios. El turismo (hoteles, balnearios, centros vacacionales, restaurantes, agencias de viajes, líneas aéreas, etc.). Es una prioridad para el país, y es considerado el sector de servicios más importante y representativo de México, o sea atractivos naturales, históricos, arqueológicos, arquitectónicos, poblados típicos y artesanías tradicionales. Entre otros tipos de servicios se consideran: hospitales, escuelas, despachos, cines, centros recreativos, consultorios, en general, instituciones bancarias, etcétera.

► Por su filosofía y valores

Mecanicistas (la patología burocrática). La concepción mecanicista tuvo su origen en la Revolución Industrial, en donde el punto culminante fue el desarrollo de la línea de montaje a comienzos del siglo XIX. Los primeros esfuerzos de la ciencia de la administración, entre ellos el trabajo de Frederick Taylor, reforzaron la idea de que los trabajadores eran como máquinas de producir, ubicó al trabajador en el último detalle del trabajo y no dejó absolutamente nada a la voluntad individual.

Tom Burns y G. M. Estalkers (1961), sociólogos industriales, investigaron 20 industrias inglesas para verificar la relación existente entre las prácticas administrativas y el ambiente externo de esas industrias. Clasificaron las industrias investigadas en dos tipos: Organizaciones “**Mecanicistas**” y “**Orgánicas**”.

Las mecanicistas se caracterizaban por:

- Jerarquía rígida.
- Muy centralizadas, las decisiones son por lo general tomadas en los niveles superiores de la empresa.
- Cargos ocupados por especialistas con atribuciones perfectamente definidas.

Las conclusiones de Borns y Estalkers son la forma mecanicista de organización, es más apropiada bajo condiciones ambientales relativamente estables.

Orgánicas. Con base en los estudios de Borns y Estalkers (1961), las orgánicas se caracterizan principalmente por:

- Cargos continuamente definidos por interacción con otros individuos participantes en la tarea.
- Relativamente descentralizadas, con decisiones delegadas a los niveles inferiores.
- Mayor confianza en las comunicaciones.

Borns y Estalkers concluyen que la forma orgánica es más apropiada bajo condiciones de cambio e innovación.

Tradicional. Una empresa tradicional es sinónimo de empresa familiar y se define como aquella organización cuyo capital accionario pertenece, en su mayoría, a una familia. Usualmente **la percepción que se tiene de dichas empresas es que son pequeñas entidades económicas, con tecnología obsoleta, recursos financieros escasos y sistemas administrativos empíricos**; sin embargo, empresas como Ford, Wal-mart, Cargill Hill, McGraw Hill (en el ámbito internacional), grupo Alfa, Televisa, TV Azteca, Grupo Cifra, FEMSA, Proteza, Grupo Autrey y Grupo Industrial Saltillo (en el ámbito nacional) son organizaciones de corte familiar que no tienen nada de pequeñas, obsoletas o de sistemas administrativos incipientes.

Filantropía social. El término surgió en el siglo XVII, cuando el Estado y los ciudadanos seculares se hicieron cargo de las funciones de caridad que antes desempeñaban los religiosos.

Análogamente, todas las grandes religiones (el judaísmo, el cristianismo, el budismo y el Islam), reconocen y promueven el deber de los ricos de ayudar a los menos afortunados.

En la actualidad la filantropía se asocia con el desembolso de riqueza de parte de individuos y, en especial, con la recogida de fondos por parte de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) que **no** actúan con ánimo de lucro.

► Por sus objetivos

Lucrativas. Empresas constituidas con un fin de especulación comercial, en otras palabras, con el objetivo de obtener utilidades.

No lucrativas. Son las empresas cuyos objetivos no son generar utilidades sino crear beneficio social. Dentro de ellas se encuentran APAC, Sólo por Ayudar, Un kilo de ayuda, etc. A éstas también se les conoce como Organizaciones No Gubernamentales o por sus siglas ONG.

► Por el origen de su capital

Público. Se refiere a las empresas creadas por el Estado, con 100% de capital gubernamental y que se consideran prioritarias o estratégicas.

Privado. Son las empresas conformadas por personas físicas cuyo capital corresponde a 100% por parte de ellos.

Mixto. Empresas que son formadas por el Estado y personas físicas, y cuyo capital se encuentra formado por 51% y 49%, respectivamente, conocidas también como empresas paraestatales.

Extranjero. Se refiere a las empresas que cumplen con la legislación nacional y cuyo capital es 100% extranjero, se les conoce como empresas transnacionales.

► Por su constitución legal

Sociedades regulares o de derecho. Son las empresas que se formalizan ante notario público y se hace constar en escritura social y ésta a su vez es inscrita en el Registro Público de Comercio, y todavía para darle más formalidad tienen que darse de alta ante todas las dependencias del gobierno que les correspondan.

Sociedades irregulares o de hecho. Son las empresas que no han pasado por las solemnidades, es decir, ante notario público, no consta en escritura pública, como tampoco está inscrita en el Registro Público de Comercio, y mucho menos se encuentra dada de alta ante las dependencias de gobierno que les corresponde.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► Por su nacionalidad

Mexicanas. Se crean cumpliendo con las formalidades de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Códigos, Leyes y Reglamentos correspondientes.

Extranjeras. Aquellas que cumplen con las leyes nacionales y a su vez con las leyes del país de origen. Pueden tener oficinas o la empresa en dicho lugar.

► Por su función o giro

Comerciales. Las que ofrecen al público productos terminados (tiendas de autoservicio, abarrotes, zapaterías, etc.), entre ellas se encuentran:

- Mayoristas, realizan ventas a gran escala o a las empresas minoristas que a su vez distribuyen el producto al mercado de consumo o consumidor final.
- Minoristas o detallistas. Las empresas que venden productos al menudeo, o en pequeña cantidad, directamente al consumidor.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Industriales. Se utiliza normalmente para referirse a cualquier trabajo que se realiza con ánimo de lucro y que engloba la producción a cualquier escala de bienes, desde la local, a veces conocida como industria artesanal hasta la multinacional o transnacional; sobre todo cuando esta producción se realiza con maquinaria.

Extractivas. Tiene como finalidad extraer del mar o la tierra los productos.

- *Mineras.* La minería siempre implica la extracción física de materiales de la corteza terrestre, con frecuencia en grandes cantidades para recuperar sólo pequeños volúmenes del producto deseado, por eso resulta imposible que la minería no afecte al medio ambiente, al menos en la zona de la mina.
- *Petroleras.* Las que extraen el petróleo de la tierra o el mar.
- *Agrícolas.* Comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha, y la primera enajenación de los productos obtenidos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- *Ganaderas.* Conjunto de instalaciones para la cría y engorda de animales cuyo objetivo es obtener un aprovechamiento de los mismos, que no haya sido objeto de transformación industrial.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

- **Pesqueras.** Actividades relacionadas con la captura de peces o mariscos con una finalidad económica. La pesca es fundamentalmente marina, pero también se lleva a cabo en los grandes lagos y ríos. Incluyen la cría, cultivo, fomento y cuidado de la reproducción de toda clase de especies marinas y de agua dulce, incluida la acuicultura, así como la primera enajenación de los productos obtenidos que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- **Silvícolas.** Son las de cultivo de los bosques o montes, así como la cría y conservación, restauración, fomento y aprovechamiento de la vegetación de los mismos, y la primera enajenación de los productos obtenidos que no hayan sido objeto de transformación industrial.

De transformación. Aquellas que modifican el producto original (fábricas de calzado, vestido, alimentos, bebidas, etc.).

De servicio. Las que con el esfuerzo del hombre producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región, sin que el producto u objeto del servicio tenga naturaleza corpórea.

- a. Sin concesión. Aquellas que no requieren, más que en algunos casos, licencia de funcionamiento por parte de las autoridades (por ejemplo, escuelas, universidades, hoteles, empresas de espectáculos, centros deportivos, despachos de asesoría, etcétera).
- b. Concesionadas por el Estado. Aquellas cuya índole es de carácter financiero (por ejemplo, compañías de seguros, afianzadoras y casas de bolsa).
- c. Concesionadas no financieras. Aquellas autorizadas por el Estado, pero sus servicios no son de carácter financiero (por ejemplo, empresas de transporte terrestre de carga o pasajeros, para el suministro de gas, gasolina y agua entre otros).

► Por su personalidad jurídica

Sociedad de Personas. Un caso típico es la Sociedad en Nombre Colectivo. Se constituye bajo una razón social y la responsabilidad de los socios es subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales.

Sociedad de Capitales. Un ejemplo de este tipo es la Sociedad Anónima, se constituye bajo una denominación social y la responsabilidad de los socios es limitada al pago de sus acciones.

Sociedades Mixtas. Como prototipo se tiene la Sociedad en Comandita Simple. Se constituyen bajo una razón social y se compone por uno o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones. Se rige por la Sociedad en Nombre Colectivo, otro ejemplo se tiene en la Sociedad en Comandita por Acciones (S. en C. x A.), que se rige por las reglas relativas a la Sociedad Anónima.

► Por su infraestructura

Se refiere a aquellos elementos como maquinaria, equipos, construcciones, etc., que posee la empresa, que son necesarios para su creación y funcionamiento. La *Enciclopedia Encarta* define Infraestructura como: “parte de una construcción que está bajo el nivel del suelo.// Conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para la creación y funcionamiento de una organización cualquiera. Infraestructura aérea, social, económica.

Como la subclasificación ya fue descrita dentro del grupo *por su origen*, a continuación se mostrarán algunos ejemplos de este tipo de empresas, para que se puedan comprender con más precisión.

► Por su régimen fiscal

Persona física. Se le denomina así a cualquier persona que realice actividades empresariales, es decir, que puede trabajar de manera independiente o por su cuenta sin formar parte de una empresa.

Persona moral. Se constituye por la agrupación de dos o más personas que forman un negocio o empresa, y que una vez constituida adquiere personalidad diferente de los individuos que la formaron.

2.6 Concepto de contabilidad, información financiera y Normas de Información Financiera (NIF)

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► 2.6.1 Concepto de contabilidad

El Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C., en el libro de Normas de Información Financiera (NIF; Página 10/NIF-A1), cita el siguiente concepto de **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”.

A continuación se presentan otras definiciones proporcionadas por los siguientes autores:

El arte de registrar, clasificar, informar e interpretar la información financiera de una organización (Pyle, White Larson. *Principios Fundamentales de Contabilidad*, GEP, México, Edición 2004, 20ª. ed., p. 43).

Contabilidad es el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad, expresadas en términos monetarios, y de interpretar la información resultante (Riggs Henry E., *Contabilidad*, McGraw Hill, México, 1ª. edic., 2004, pp. 7 y 18).

Es una forma sistemática de anotar la historia económica de una empresa (Mirón J. Gordon y Gordon Shillinglaw, *Contabilidad, un enfoque administrativo*, Edit. Diana, México, 7ª. impresión, 2002, p. 29).

Es la técnica de captación, clasificación y registro de operaciones de una entidad para producir información oportuna, relevante y veraz. En una dimensión más amplia y actual, la contabilidad es la disciplina que se enriquece con las áreas administrativa, jurídica y fiscal, financiera, costos y auditoría (Eduardo M. Franco Díaz, *Diccionario de Contabilidad*, Edit. Siglo Nuevo Editores, México, p. 47).

La contabilidad es el arte de producir información veraz, oportuna y fehaciente para entidades públicas y privadas, preparada en términos monetarios para fines de información y toma de decisiones extraída de los distintos sectores que componen la organización, para ser utilizada por usuarios internos y externos(*Contabilidad I*. Coautor: José Claudio Guerrero Reyes, Edit. Grupo Editorial Patria, México, 1ª. edic., p. 24, 2007).

La contabilidad es el registro metódico y sistemático de las diarias operaciones que realiza una persona física o moral, de donde saldrá información económica, financiera y fiscal; veraz, oportuna y confiable para la adecuada toma de decisiones y el pago oportuno de sus contribuciones (*Contabilidad I*. Coautor José Fernando Galindo Alvarado, Edit. Grupo Patria, México, 1ª. edic., p. 24, 2007).

2.6.2 Información financiera

La información financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptivas que muestran la posición y desempeño financiero de una entidad. Y cuyo objetivo esencial es el ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas.

La multiplicidad de participantes en la actividad económica y su diversidad de intereses, determinan que la información financiera sea de uso y aplicación general y, por lo tanto, debe ser útil para los diferentes interesados. Desde este punto de vista, el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) emite las NIF que sirven de base para que las entidades elaboren información financiera que satisfaga las necesidades comunes de una gran variedad de usuarios.

2.6.3 Normas de Información Financiera

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

2.6.3.1 Estructura

El término de “**Normas de Información Financiera**” se refiere al conjunto de pronunciamientos informativos, conceptuales y particulares, emitidos por el CINIF o transferidos al CINIF, que regulan la información contenida en los estados financieros y sus notas en un lugar y fechas determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

Las NIF deben someterse a un proceso formal de auscultación que permita su aceptación generalizada. Para ello, es necesario que este proceso esté abierto a la observación y participación activa de los usuarios e involucrados en la información financiera.

Las NIF se conforman de:

- a. Las NIF y las interpretaciones a las NIF (INIF), aprobadas por el Consejo Emisor del CINIF y emitidas por el CINIF;
- b. Los Boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) y transferidos al CINIF el 31 de mayo de 2004, que no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por nuevas NIF y,
- c. Las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicables de manera supletoria.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Cuando se haga referencia genérica a las Normas de Información Financiera, debe entenderse que éstas abarcan las normas emitidas por el CINIF, así como la totalidad de los Boletines transferidos al CINIF, por el IMCP el 31 de mayo de 2004. En los casos que se haga referencia específica a alguno de los documentos que integran las NIF, éstos se identifican por su nombre original, esto es, “Norma de Información Financiera” “interpretación a las NIF” o “Boletín”, según sea el caso.

Las NIF se conforman de tres apartados:

- a. Normas de Información Conceptuales o “Marco Conceptual”.
- b. Normas de Información Financiera Particulares o “NIF Particulares”, e
- c. Interpretación a las NIF o “INIF”.

El Marco Conceptual establece conceptos fundamentales que sirven de sustento para la elaboración de NIF particulares.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Las NIF particulares establecen las bases específicas de valuación, presentación y revelación de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, que son sujetos de reconocimiento contable en la información financiera.

Las interpretaciones a las NIF tienen por objeto:

- a. Aclarar o ampliar temas ya contemplados dentro de alguna NIF; o,
- b. Proporcionar oportunamente guía sobre nuevos problemas detectados en la información financiera que no estén tratados específicamente en las NIF, o bien sobre aquellos problemas sobre los que se hayan desarrollado o que se desarrollen tratamientos poco satisfactorios o contradictorios.

Las interpretaciones a que se hace referencia en el inciso “a” anterior, no son auscultadas, dado que no contravienen el contenido de la NIF de la que se derivan, en virtud de que esta última ya fue sometida a este proceso.

Las interpretaciones a que se hace referencia en el inciso “b” anterior, están sujetas a auscultación.

Eventualmente, el CINIF puede emitir orientaciones sobre asuntos emergentes que vayan surgiendo y que requieran de atención rápida, las cuales no son sometidas a auscultación, por lo que no son obligatorias.

Las Circulares transferidas al CINIF por el IMCP el 31 de mayo de 2004 se mantendrán vigentes como orientación al usuario general hasta en tanto no se deroguen por una NIF o INIF emitida por el CINIF.

2.7 Marco conceptual

El Marco Conceptual es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados, agrupados en un orden lógico deductivo, destinado a servir como sustento racional para el desarrollo de Normas de Información Financiera y como referencia en la solución de los problemas que surgen en la práctica contable.

El Marco Conceptual sirve al usuario general de la información financiera al:

- a. Permitir un mayor rendimiento acerca de la naturaleza, función y limitaciones de la información financiera;
- b. Dar sustento teórico para la emisión de las NIF particulares, evitando con ello la emisión de normas arbitrarias que no sean consideradas entre sí.
- c. Constituir un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d. Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los usuarios generales de la información financiera, promoviendo una mejor comunicación entre ellos.

El Marco Conceptual se integra de una serie de normas interrelacionadas en forma secuencial, de proposiciones generales a proposiciones particulares, como sigue:

- a. Establecimiento de los postulados básicos del sistema de información contable (NIF A-2);
- b. Identificación de las necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros (NIF A-3);
- c. Establecimiento de las características cualitativas de los estados financieros, para cumplir con sus objetivos (NIF A-4);
- d. Definición de los elementos básicos de los estados financieros (NIF A-5);

- e. Establecimiento de los criterios generales de reconocimiento y valuación de los elementos de los estados financieros (NIF A-6);
- f. Establecimiento de los criterios generales de presentación y revelación de la información financiera contenida en los estados financieros (NIF A-7); y
- g. Establecimiento de las bases para la aplicación de normas supletorias en ausencia de NIF particulares (NIF A-8).

2.8 Postulados básicos

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 comprenden dicho sistema contable; esto es, inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y, al final, 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 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 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.

La definición de los postulados básicos del sistema de información contable se amplía en la NIF A-2, Postulados básicos.

(Se recomienda al lector interesado en el conocimiento de los Postulados Básicos, consultar el libro *Normas de Información Financiera NIF*, emitido por El Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.).

2.9 Características de la información financiera



2.10 Objetivos de la contabilidad

► 2.10.1 Su finalidad

Es producir y comunicar información financiera comprensible, útil y confiable que sirva de base para la toma de decisiones.

► 2.10.2 Sus objetivos

Proporcionar información útil para los actuales y futuros inversionistas y acreedores, así como para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y crédito.

Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad, el riesgo y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realización de las inversiones dentro de la empresa.

Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre éstos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos.

► 2.10.3 Como medio de control

Se puede decir que la contabilidad financiera es utilizada como medio de control interno para informar sobre el correcto uso de los bienes y recursos de la empresa en las actividades de la misma. Es importante decir que la información que resulta de los estados financieros sirve para determinar qué tan atractiva es la empresa como medio de inversión y si les suministra adecuadas utilidades a corto y largo plazos, o para decidir aumentar o retirar sus capitales. Desde la óptica de los acreedores pueden estar en condiciones de decidir si incrementan, disminuyen o cancelan líneas de crédito y los plazos.

Uno de los objetivos alcanzados es que la contabilidad debe ser considerada y empleada como instrumento de control, para que el usuario esté en condiciones de tomar decisiones que, siendo fundadas, sean las más acertadas para el logro de objetivos.

Es precisamente en este punto donde la contabilidad financiera debe evolucionar hacia una nueva perspectiva, dejar de ser tan sólo un sistema que obtiene y presenta información financiera, para convertirse en un sistema comunicador de información financiera, lo cual implica que los datos contenidos en los estados financieros sean comunicados al usuario en un código o lenguaje que éste conozca y domine; con ello la contabilidad adquiere la dimensión de herramienta estratégica que permite al empresario dar respuesta a interrogantes tales como: ¿cuál es la capacidad de pago a corto plazo?, ¿cuál es la liquidez inmediata?, ¿las ganancias o pérdidas fueron adecuadas en relación con las circunstancias económicas?, ¿la tasa de rentabilidad es suficiente?, ¿se tiene demasiada inversión en activos fijos?, ¿conviene reinvertir las utilidades?, ¿será conveniente un nuevo financiamiento?, ¿cuánto cuesta?, ¿cuánto se puede distribuir en dividendos a los socios?, ¿cuánto podrá retirar cada socio?, ¿es conveniente una expansión de la empresa?, ¿se necesita lanzar un nuevo producto?, ¿será conveniente seguir en el negocio o cerrar?, y como éstas un sinnúmero más.

► 2.10.4 Como medio de información

La información que proporcionan los estados financieros es clave para visualizar los flujos de efectivo derivados de las operaciones realizadas por la empresa, como los cobros oportunos a clientes derivadas de los créditos concedidos, el monto de las ventas tanto de contado como a plazos, por compra de mercancía, la

conveniencia de adquirirlos a crédito o de contado, controlar el monto de los gastos y costos en los que se incurre por producir y vender los productos que pone a la venta la empresa y otros conceptos.

Por esta razón, la contabilidad como medio de información debe ser veraz, oportuna y fehaciente, para permitir que los usuarios determinen los montos de inversión, medir la oportunidad y la incertidumbre de los capitales aportados y sus flujos netos de efectivo.

Otro de los puntos importantes a señalar es reconocer la importancia que representa la elaboración y contenido de los estados financieros, saber extraer de ellos los datos que se consideren relevantes para tomar oportunas y adecuadas decisiones.

Se cierra este punto citando que: “**contabilidad que no informa, no es contabilidad**”.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Activos. Cualquier objeto físico (tangible) o derecho (intangibles) sobre el que se tiene propiedad con valor económico para su propietario; un concepto fuente de riqueza con beneficio continuo para periodos futuros, que se expresa, para fines contables, en términos de su costo u otro valor, como costo corriente o de reposición, y se refleja en el balance. Cuando se emplean valores diferentes del costo histórico se acostumbra suministrar también esquemas de soporte y explicaciones que se anexan. El Consejo de Normas sobre Contabilidad Financiera (FASB) define los activos como beneficios económicos probables futuros que pueden ser obtenidos o controlados por una empresa particular como resultado de transacciones o sucesos pasados que afecten a la empresa. La contabilidad reconoce en forma convencional ciertas fuentes de riqueza como activos, pero no otras. Ejemplos típicos de las primeras son efectivo, inversiones, reclamaciones contra terceros (Documentos por Cobrar), materiales, bienes en proceso de manufactura o que se tienen en venta, terrenos, edificios, maquinaria, herramientas y otros activos de plantas, gastos pagados por adelantado, plusvalía comprada, patentes y marcas comerciales.

Capital. Cantidad invertida en una empresa por una sola persona. Tratándose de una sociedad: la suma de las aportaciones de los socios constituyen el Capital Social. El Capital Contable lo integran el Capital aportado por los socios, más reservas de capital (Reserva legal, de Previsión de Reinversión). También forman parte las utilidades ganadas del ejercicio y de ejercicios anteriores.

Corpórea. Que tiene cuerpo

Devengar. Tener derecho a ser remunerado.

Entidad. 1. Dícese de la unidad económico-social. 2. Una empresa matriz que consolida sus estados financieros y operaciones con sus sucursales realmente constituyen una unidad económica social, consecuentemente son una entidad. Cada una de las sucursales analizadas en forma aislada, también son entidades.

Entidad. (Entity). 1. Una división de las actividades de una persona física, de una sociedad de personas, de una sociedad anónima o de otra organización cualquiera, en forma completa y separada, que se distingue de una entidad mayor, por ejemplo, una oficina matriz, una compañía controladora u otra unidad económica más completa; un establecimiento. Una entidad es con frecuencia una unidad contable. Empresa mercantil. 2. Dos o más sociedades u otras organizaciones que operen bajo un control común, cuando sus estados financieros individuales y los resultados de sus operaciones son normalmente susceptibles de consolidarse en estados financieros combinados. V. Política de consolidación.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Entidad. Sinónimo de Corporación o empresa.

Pasivo. Cantidad que debe una persona (deudor) a otra (acreedor), pagadera en dinero, o en bienes o servicios; consecuencia de una partida de activo o un servicio recibido o de una pérdida incurrida o una pérdida devengada (o acumulada); particularmente, cualquier adeudo:

- a Vencido (o pagadero)(pasivo circulante),
- b Con vencimiento a una fecha futura especificada (una deuda consolidada, un pasivo acumulado),
- c Pagadera solamente en el caso de no ejecutar un acto futuro (ingreso diferido; pasivo contingente).

Postulado. Cualquiera de una serie de axiomas o supuestos que constituyen a su vez la base supuesta de un sistema de ideas o de un campo organizado de acción. La verdad de un postulado como la de otros supuestos se presupone como algo admitido en general como evidente en sí mismo, o como sucede normalmente en otros campos, y que sirven por tanto como punto de partida en un campo especializado. Los postulados se seleccionan por su conveniencia y su fecundidad para organizar y fomentar la organización de una investigación o la acción útil; dentro de un mismo campo.

Seglares. Relativo a la vida, estado o costumbre del siglo o mundo.

BIBLIOGRAFÍA

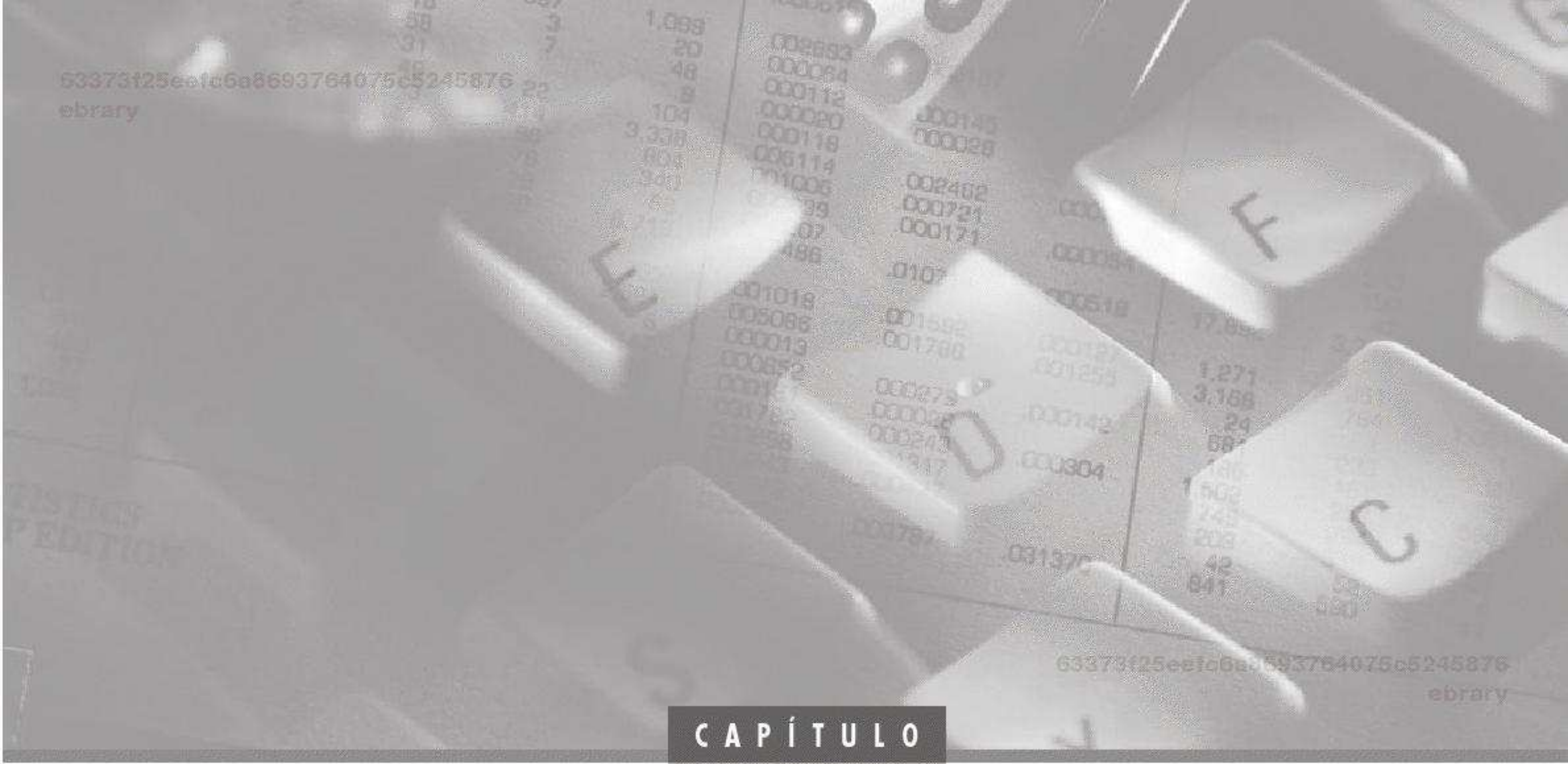
1. *Diccionario de Contabilidad.* Franco Díaz Eduardo M., Siglo Nuevo Editores, S.A., México, 1980.
2. *Léxico Básico del Contador.* Enríquez Palomec Raúl, Ediciones Galaxia, México, 1962.
3. *Diccionario Kohler para Contadores.* Cooper William e Ijiri Yuji, Limusa, México, 2005.
4. *Gran Diccionario Enciclopédico Ilustrado.* Grijalbo Mondadori, 1ª. edición, 1ª. reimpresión, México.
5. *Diccionario Larousse. Sinónimos/Antónimos.* 1ª. edición, 37ª. reimpresión, México.
6. *Diccionario Magister. Sinónimos con antónimos y parónimos.* Edición 2004, México.
7. *Normas de Información Financiera (NIF).* Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2006, CINIF, México.
8. *Origen y Desarrollo de la Contaduría en México 1845-2000. 155 Aniversario,* E.S.C.A., I.P.N., México, 2000.
9. *Contabilidad I. Bachillerato General.* Guerrero/Galindo, Grupo Editorial Patria, México, 1ª edición 2007.
10. *Administración II. Bachillerato General.* Guerrero/Galindo, Grupo Editorial Patria, México, 1ª. edición 2007.
11. *Primer Curso de Contabilidad.* Lara Flores Elias, Editorial Trillas, México, reimpresión 2009.
12. *Apuntes de Contabilidad I.* Escarpulli Montoya Abel, I.M.C.P., edición 2001.

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebrary



CAPÍTULO

3

Estados financieros

Al término del tema el alumno será capaz de:

.....

Comprender los estados financieros básicos y sus notas, como información que emana de la contabilidad y de las sanciones a que se hacen acreedoras las empresas por no llevarla, conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

.....

3.1 Introducción

En este mundo tan revolucionado, en donde tanto las microempresas como las empresas trasnacionales desean tener presencia tanto en los mercados locales e internacionales, para no desaparecer de los negocios y tener que cerrar sus instalaciones, lo cual traería como principales consecuencias: despidos masivos de personal, desórdenes sociales, mayor crecimiento del comercio informal, cero recaudación impositiva, incremento en el índice delictivo como se ha visto en los últimos años; es necesario que tanto empleados como directivos en dichas organizaciones se mantengan perfectamente informados y actualizados de las condiciones económico-financieras, sociopolíticas y culturales en donde se desenvuelven. Por supuesto, incluyendo a la Administración Pública en sus tres niveles de gobierno.

Una ventana al conocimiento

México, D.F., 30 de julio de 2010. Mexicana de Aviación propuso a los sindicatos de sobrecargos y pilotos el recorte de 70% de su Contrato Colectivo de Trabajo, lo que implicaría hasta 50% menos de salario y 60% menos en el resto de sus ingresos, además de la reducción de 30% de la planta laboral.

Los representantes de sobrecargos y pilotos solicitaron a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) intervenga para que se clarifique la situación financiera de Mexicana de Aviación. Los líderes sindicales indicaron que Mexicana les

ha propuesto tres opciones: la posibilidad de entrar a concurso mercantil;* que los trabajadores se queden con la empresa, y reestructurar a la aerolínea, para lo que se requeriría una reducción de flota y de sus contratos colectivos.

México, 28 agosto de 2010. Mexicana de Aviación, una de las principales aerolíneas del país, suspendió hoy de manera ‘indefinida’ sus vuelos, junto con sus regionales Click y Link, tras 89 años de operaciones, afectada por severos problemas financieros.

*Concurso Mercantil.

Es una figura jurídica creada para que las empresas hagan frente a situaciones de crisis. En México al concurso mercantil pueden acceder las empresas que tengan vencidas más de 35% de sus obligaciones o que no tengan activos de fácil realización para cubrir 80% de sus obligaciones vencidas.

3.2 Conceptos

Los Estados Financieros es información integrada que forzosamente produce la contabilidad, indispensable para la administración, desarrollo de las organizaciones y obligada por algunas legislaciones que se irán comentando. Por lo tanto, debe ser registrada, procesada y concentrada para uso de la dirección y demás áreas que conforman la entidad, y distintas dependencias de gobierno, para verificar el correcto cumplimiento de sus contribuciones.

La importancia de la información financiera que será presentada a los usuarios sirve para que estos formulen sus conclusiones y observaciones sobre el correcto desempeño financiero, administrativo y fiscal de la entidad. Por medio de esta información y otros elementos de juicio el usuario podrá evaluar el presente y futuro de la empresa. Tomar decisiones de carácter económico, financiero, laboral, social y tributario, sobre la compañía.

La NIF A-1, que estudia la Estructura de las Normas de la Información Financiera, define el concepto de información financiera en los siguientes términos:

“La información financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de decisiones económicas. Su manifestación

fundamental son los estados financieros. Se enfoca de manera esencial en 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.”

En tanto que la NIF A-3, Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros, trata de las necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros y **define al usuario general** en los siguientes términos:

“**Usuario General** es cualquier ente involucrado en la actividad económica (sujeto económico), presente o potencial, interesado en la información financiera de las entidades para que en función a ella base su toma de decisiones.”

Una vez definido al usuario general, se conocerá la **necesidad de los mismos y los objetivos** de los estados financieros, para esto nos apoyaremos en la misma NIF A-3:

La actividad económica es el punto de partida para la **identificación de las necesidades de los usuarios**, dado que ésta se materializa a través del intercambio de objetos económicos entre los distintos sujetos que participan en ella. Dichos objetos se identifican con los diferentes bienes, servicios y obligaciones susceptibles de intercambio.

Y por lo que respecta a los **objetivos de los estados financieros**, son de manera primordial presentar la situación económica-financiera que guarda la entidad y conocer los resultados obtenidos por la misma a una fecha determinada o por periodos, con la finalidad de que coadyuven a la toma de decisiones oportunas, adecuadas y acertadas. Sin perder de vista el entorno económico, político y social, nacional e internacional, en que se desarrolla la empresa.

Finalmente el usuario general destina sus recursos, por lo general, en efectivo, a consumos, ahorros y decisiones de inversión, donación o préstamo, para lo cual requiere de instrumentos adecuados y oportunos para su asertiva toma de decisiones. **La información financiera es, en sí, una herramienta esencial para la toma de decisiones por parte del sujeto económico (usuario general).**

Puede concluirse que los Estados Financieros Básicos se preparan para dar a conocer información resumida y general a la dirección o a terceros interesados en su desarrollo, y que son la parte esencial de la información financiera, que se presenta al usuario general para que éste pueda desprender sus conclusiones sobre cómo está cumpliendo la empresa sus objetivos financieros.

Considerando que **la información financiera** que emana de los estados financieros ha sido preparada para que un usuario interesado en la empresa pueda interpretarla, ésta deberá reunir ciertas características como son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

En cuanto al uso de los estados financieros pueden resumirse entre los siguientes:

- Tomar decisiones de inversión y crédito.
- Aquilatar la solvencia, estabilidad y productividad de la empresa.
- Evaluar el origen y características de los recursos financieros.
- Formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración.
- Cumplimiento de obligaciones laborales y fiscales.

Desde el punto de vista legal a continuación se resaltan algunas leyes que obligan a la entidad a llevar información financiera, a saber:

Los estados financieros a que obliga la Ley General de Sociedades Mercantiles, ésta los cita en su **Artículo 172**, al decir: Las sociedades anónimas, bajo la responsabilidad de sus administradores, presentarán a la Asamblea de Accionistas, anualmente, un informe que incluya por lo menos:

- A) Un informe de los administradores sobre la marcha de la sociedad en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas por los administradores y, en su caso, sobre los principales proyectos existentes.
- B) Un informe en que declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables, y de información seguidos en la preparación de la información financiera.
- C) Un estado que muestre **la situación financiera** de la sociedad a la fecha de cierre del ejercicio.
- D) Un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, **los resultados** de la sociedad durante el ejercicio.
- E) Un estado que muestre **los cambios en la situación financiera** durante el ejercicio.
- F) Un estado que muestre **los cambios en las partidas que integran el patrimonio social**, acaecidos durante el ejercicio.
- G) Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la información que suministren los estados anteriores.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

En tanto que la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su numeral 86, fracción V, sólo hace mención a:

- Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

Como se ha citado la información financiera forzosamente emana de la contabilidad y ésta puede definirse como los registros sistemáticos y metódicos de las diarias operaciones que realizan las personas físicas o morales.¹

Dentro de la teoría de sistemas, la contabilidad es en sí un subsistema dentro del Sistema de Información de la Empresa, toma toda la información de una entidad referente a los elementos que definen el Capital, la procesa y la resume de tal forma que cumpla con los criterios básicos que uniforman las Normas de Información Financiera, de esta manera analistas financieros y no financieros usan la información contable, de ahí se concluye que aparte de las definiciones anteriores, la contabilidad es en sí un Sistema de Información.

Independientemente de lo antes escrito, es necesario referenciar la obligación que imponen ciertas leyes, códigos y reglamentos de llevar contabilidad en las empresas.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

A saber el artículo 16 del **Código de Comercio** en su fracción III, **obliga a todos los comerciantes a mantener un sistema de Contabilidad**, en tanto que el Capítulo III del mismo Código incluye todo lo relativo a la Contabilidad Mercantil, que a continuación analizamos:

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

¹ El artículo 25 del Código Civil Federal indica que son Personas Morales: La Nación, los Estados y los Municipios; Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley; Las sociedades civiles o mercantiles; Los sindicatos, las asociaciones profesionales; Las sociedades cooperativas y mutualistas; Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquier otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley, adicionalmente el artículo 8 de la LISR cita que cuando en esta Ley se haga mención a Persona Moral, se entienden comprendidas, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las instituciones de crédito, las sociedades y asociaciones civiles y la asociación en participación cuando a través de ella se realicen actividades empresariales en México.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- 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 de las cifras resultantes.

Mientras que el artículo 34 dice que cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se **deberán** llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados **el libro mayor** y, en el caso de las personas morales, **el libro o los libros de actas**. La encuadernación de estos libros **podrá** hacerse *a posteriori*, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

En tanto que el artículo 35 detalla lo que deberá contener el Libro Mayor al indicar que se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

El artículo 36 aplicable exclusivamente a las personas morales indica que en el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios y, en su caso, los consejos de administración.

Por otro lado el artículo 37 señala que todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano,² aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menor a \$25,000.00, que no excederá de 5% de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

El artículo 38 indica el plazo y forma de conservación de los comprobantes, al señalar que el comerciante **deberá** conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y **deberá conservarlos por un plazo mínimo de 10 años**, mismo plazo señala el numeral 48 del Código de Comercio, al comerciante y sus herederos al obligarlos a conservar los libros, registros y documentos de su negocio, en tanto que el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación manifiesta que la contabilidad deberá conservarse durante un plazo de cinco años, ¿a quién hacerle caso o cuál es el plazo a considerar? Por supuesto que el señalado por el Código de Comercio esto es: 10 años.

La obligación de llevar libro de actas, ¿cómo deberá llevarse?, ¿qué inscribir en él?, y ¿por quién son autorizadas?, lo revela el mismo Código de Comercio en su Artículo 41, al citar que en el libro de actas que **llevará**

² El idioma español o castellano es una lengua romance del grupo ibérico. Es uno de los seis idiomas oficiales de la ONU. Lo hablaban casi 364 millones de personas en el año 1997, y se estima que en la actualidad lo hacen más de 400 millones. Es la tercera lengua en número de hablantes en el mundo, después del chino mandarín y el inglés, la segunda en importancia entre las romances, la más difundida y estudiada como lengua extranjera en Estados Unidos y el segundo idioma más estudiado en Brasil y en Francia.

(obligación) cada sociedad, *cuando se trate de juntas generales*, se expresará: la fecha respectiva, los asistentes a ellas, **los números de acciones que cada uno represente, el número de votos de que pueden hacer uso**, los acuerdos que se tomen, los que se consignarán a la letra; y cuando las votaciones no sean económicas, los votos emitidos, cuidando además de consignar todo lo que conduzca al perfecto conocimiento de lo acordado. *Cuando el acta se refiera a junta del consejo de administración*, sólo se expresará: la fecha, nombre de los asistentes y relación de los acuerdos aprobados y termina diciendo que estas actas serán autorizadas con las firmas de las personas a quienes los estatutos (escritura constitutiva) confieran esta facultad.

Aunque es obligatorio llevar contabilidad, el artículo 42 les da una tranquilidad a los comerciantes al manifestar que **NO** se puede hacer pesquisa de oficio por tribunal, ni autoridad alguna, para inquirir si los comerciantes llevan o no el sistema de contabilidad a que se refiere este capítulo (Contabilidad Mercantil), sin embargo el Código Fiscal de la Federación (que se analiza más adelante), en su artículo 83, manifiesta que **son infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad**, siempre que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación, las siguientes, mismas que se detallan a continuación, pero como el artículo 84 del mismo ordenamiento legal cita que a quien cometa las infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad a que se refiere el Artículo 83, **se impondrán las siguientes sanciones**, estas normalmente se modifican cada año. Para el año 2010 fueron las siguientes y se anotan inmediatamente después de la fracción para no confundir al lector:

Infracciones Artículo 83	Sanciones Artículo 84
I. No llevar contabilidad.	De \$1,070.00 a \$10,670.00
II. No llevar algún libro o registro especial a que obliguen las leyes fiscales; no cumplir con las obligaciones sobre valuación de inventarios o no llevar el procedimiento de control de los mismos, que establezcan las disposiciones fiscales. III. Llevar la contabilidad en forma distinta a como las disposiciones de este Código o de otras leyes señalan; llevarla en lugares distintos a los señalados en dichas disposiciones.	De \$230.00 a \$5,330.00
IV. No hacer los asientos correspondientes a las operaciones efectuadas; hacerlos incompletos, inexactos o fuera de los plazos respectivos.	De \$230.00 a \$4,270.00
VI. No conservar la contabilidad a disposición de las autoridades por el plazo que establezcan las disposiciones fiscales.	De \$650.00 a \$8,530.00
VII. No expedir o no entregar comprobante de sus actividades, cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin requisitos fiscales.	De \$12,070.00 a \$69,000.00 Tratándose de REPECOS (Régimen de pequeños contribuyentes), la multa será de \$1,210.00 a \$2,410.00, en reincidencias podrán además, clausurar preventivamente el establecimiento por un plazo de 3 a 15 días.
VIII. Microfilmear o grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la SHCP mediante disposiciones de carácter general, documentación o información para efectos fiscales sin cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones relativas.	De \$2,140.00 a \$10,670.00

Continúa

Continuación

IX. Expedir comprobantes fiscales asentando nombre, denominación, razón social o domicilio de persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios.	De \$12,070.00 a \$69,000.00, Cuando se trate de la primera infracción. Tratándose de REPECOS, la multa será de \$1,210.00 a \$2,410.00, por la primera infracción. En el caso de reincidencia, la sanción consistirá en clausura preventiva del establecimiento por un plazo de 3 a 15 días.
X. No dictaminar sus estados financieros en los casos y de conformidad con lo previsto en el artículo 32-A de este Código, o no presentar dicho dictamen dentro del término previsto por las leyes fiscales.	De \$9,790.00 a \$97,930.00 ³
XI. No cumplir con los requisitos señalados por los artículos 31, fracción I y 176, fracción III de la LISR y expedir los comprobantes correspondientes, tratándose de personas autorizadas para recibir donativos deducibles.	De \$700.00 a \$11,600.00 y la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.
XII. No expedir o acompañar la documentación que ampare mercancías en transporte en territorio nacional.	De \$470.00 a \$9,290.00
XIII. No tener en operación o no registrar el valor de los actos o actividades con el público en general en las máquinas registradoras de comprobación fiscal, o en los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal autorizados por las autoridades fiscales, cuando se esté obligado a ello en los términos de las disposiciones fiscales.	De \$4,900.00 a \$24,480.00
XIV. No incluir en el documento que ampare la enajenación de un vehículo, la clave vehicular que corresponda a la versión enajenada, a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.	De \$1,220.00 a \$3,680.00, por cada documento en el que se omita incluir la clave vehicular referida.
XV. No identificar en contabilidad las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero, en los términos de lo dispuesto por el artículo 86, fracción XII de la Ley del Impuesto sobre la Renta.	De \$1,230.00 a \$3,700.00, por cada operación no identificada en contabilidad.
XVI. No presentar el reporte a que se refiere la fracción XX ⁴ del artículo 86 de la LISR.	De \$22,720.00 a \$34,070.00 cuando el reporte no sea presentado por el contribuyente y de \$8,410.00 a \$16,820.00, cuando el reporte no sea presentado ante la asamblea de socios o accionistas.

Como ya se comentó, las sanciones y multas antes descritas están vigentes y actualizadas a partir de enero de 2009, según Anexo 5 de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008 publicado en el D.O.F., del 10 de febrero de 2009.

³ Si el lector lee la fracción IX del artículo 84, se percatará que existe un error puesto que a la letra dice: "De \$9,790.00 a \$97,930.00 y, en su caso, la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles, a la comprendida en la fracción X", y la fracción X del artículo 83 se refiere a la no dictaminación de los estados financieros en los casos y de conformidad con lo previsto en el artículo 32-A de este Código, o no presentar dicho dictamen dentro del término previsto por las leyes fiscales.

⁴ XX. Tratándose de contribuyentes obligados a dictaminarse en los términos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán dar a conocer en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas un reporte en el que se informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo en el ejercicio fiscal al que corresponda el dictamen.

La obligación prevista en el párrafo anterior, se tendrá por cumplida si en la Asamblea referida se distribuye entre los accionistas y se da lectura al informe sobre la revisión de la situación fiscal a que se refiere la fracción III del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.

Artículo 43. Tampoco podrá decretarse, a instancia de parte, la comunicación, entrega o reconocimiento general de los libros, registros, comprobantes, cartas, cuentas y documentos de los comerciantes, sino en los casos de sucesión universal, liquidación de compañía, dirección o gestión comercial por cuenta de otro o de quiebra.

Artículo 44. Fuera de los casos prefijados en el artículo anterior, sólo podrá decretarse la exhibición de los libros, registros y documentos de los comerciantes, a instancia de parte o de oficio, cuando la persona a quien pertenezcan tenga interés o responsabilidad en el asunto en que proceda la exhibición.

El reconocimiento se hará en el lugar en que habitualmente se guarden o conserven los libros, registros o documentos, o en el que de común acuerdo fijen las partes, en presencia del comerciante o de la persona que comisione y se contraerá exclusivamente a los puntos que tengan relación directa con la acción deducida comprendiendo en ellos aun los que sean extraños a la cuenta especial del que ha solicitado el reconocimiento.

Artículo 45. Si los libros se hallaren fuera de la residencia del tribunal que decreta su exhibición, se verificará ésta en el lugar donde existan dichos libros, sin exigirse su traslación al del juicio.

Código Fiscal de la Federación

Las reglas que deben observar tanto las personas morales como físicas al llevar su contabilidad las enmarca el artículo 28, al decir que las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales (esto es las que están dentro de las leyes fiscales, que más adelante se describen) estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este Código, esto es: **mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad.** Las que deberán reunir los requisitos que establezca dicho Reglamento en su Sección III del Capítulo II, que se analiza en el punto de Reglamentos del presente estudio.
- 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.
- IV. Llevarán un control de sus inventarios de mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados, según se trate, el cual consistirá en un registro que permita identificar por unidades, por productos, por concepto y por fecha, los aumentos y disminuciones en dichos inventarios, así como las existencias al inicio y al final de cada ejercicio, de tales inventarios. Dentro del concepto se deberá indicar si se trata de devoluciones, enajenaciones, donaciones, destrucciones, entre otros.
- V. Tratándose de personas que enajenen gasolina, diesel, gas natural para combustión automotriz o gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con controles volumétricos y mantenerlos en todo momento en operación. Dichos controles formarán parte de la contabilidad del contribuyente. Para tales efectos, el control volumétrico deberá llevarse con los equipos que al efecto autorice el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Cuando las autoridades fiscales en ejercicio de sus facultades de comprobación mantengan en su poder la contabilidad de la persona por un plazo mayor de un mes, ésta deberá continuar llevando su contabilidad cumpliendo con los requisitos que establezca el Reglamento de este Código.

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

En los casos en los que las demás disposiciones de este Código hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I de este artículo, por los papeles de trabajo, registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y sus registros, por las máquinas registradoras de comprobación fiscal y sus registros, cuando se esté obligado a llevar dichas máquinas, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

En tanto que el artículo 30, dentro de su contenido, resalta que las personas (físicas y morales) obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla durante un plazo de cinco años, en su domicilio fiscal a disposición de las autoridades tributarias.

Continúa el Código Fiscal de la Federación (CFF) en su artículo 30-A. Los contribuyentes que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos, deberán proporcionar a las autoridades fiscales, cuando así se lo soliciten, en los medios procesables que utilicen, la información sobre sus clientes y proveedores, así como aquella relacionada con su contabilidad que tengan en dichos medios.

Los contribuyentes que únicamente realicen operaciones con el público en general, sólo tendrán la obligación de proporcionar la información sobre sus proveedores y la relacionada con su contabilidad.

Cuando el contribuyente lleve su contabilidad mediante los sistemas manual o mecanizado o cuando su equipo de cómputo no pueda procesar dispositivos en los términos señalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la información deberá proporcionarse en las formas que al efecto apruebe dicha dependencia.

Las personas que presten los servicios que mediante reglas de carácter general determine la SHCP, estarán obligadas a proporcionar a la citada dependencia la información a que se refiere este Artículo, relacionándola con la clave que la propia SHCP determine en dichas reglas. Los prestadores de servicios solicitarán de sus usuarios los datos que requieran para formar la clave antes citada o la misma cuando ya cuente con ella.

Los usuarios de los servicios mencionados, así como los cuentahabientes de las instituciones de crédito deberán proporcionar a los prestadores de servicios o a las instituciones mencionadas los datos que les requieran para cumplir con la obligación a que se refiere este Artículo.

► Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Dentro de este Reglamento específicamente el Capítulo IV de la contabilidad. A continuación mostramos sólo los artículos que tienen que ver con ella, ya que existen otros que nos hablan de las máquinas de comprobación fiscal y su funcionamiento y esto sería complementario de la contabilidad.

El artículo 29 nos indica que los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del artículo 28 del Código, 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 (se refiere a las cuentas colectivas), como deudores, documentos por cobrar, clientes, proveedores, documentos por pagar, acreedores.
- 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 bienes adquiridos o producidos, los correspondientes a materias primas y productos terminados o semiterminados, los enajenados, así como los destinados a la donación o, en su caso, destrucción.

Tratándose de donativos en bienes que reciban las donatarias autorizadas de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, además de cumplir con los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, deberán llevar un control de dichos bienes, que les permita identificar a los donantes, los bienes recibidos por éstas, los bienes entregados a sus beneficiarios y, en su caso, los bienes destruidos que no hubiesen sido entregados a los beneficiarios. Asimismo, deberán llevar un control de las cuotas de recuperación que obtengan por los bienes recibidos en donación.

El contribuyente **deberá** registrar en su contabilidad la destrucción o donación de las mercancías o bienes en el ejercicio en el que se efectúen.

Lo dispuesto en este capítulo se aplicará sin perjuicio de que los contribuyentes lleven otros registros a que les obliguen las disposiciones fiscales y no lo libera de la obligación de contar con los controles o libros que establezcan las leyes y otros reglamentos.

Mientras que el artículo 30 nos dice que los contribuyentes podrán llevar su contabilidad usando indistintamente o de manera combinada el sistema de registro manual, mecánico o electrónico, siempre que se cumpla con los requisitos que para cada caso se establecen en este Reglamento.

Cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos los libros diario y mayor; tratándose del sistema de registro electrónico llevará como mínimo el libro mayor.

Por lo que respecta al artículo 31, señala que los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados.

Cuando el contribuyente adopte los sistemas de registro mecánico o electrónico, las fojas que se destinen a formar los libros diario y mayor, podrán encuadernarse, empastarse y foliarse consecutivamente dentro de

los tres meses siguientes al cierre de ejercicio, **debiendo contener dichos libros el nombre, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes**. Los contribuyentes podrán optar por grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general que al efecto emita.

Por lo que respecta al artículo 32, éste obliga a que en el libro diario el contribuyente **deberá** anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o abono que a cada una corresponda.

En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o abono a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

Podrán llevarse libros diario y mayor por establecimientos o dependencias, por tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los libros diario y mayor general en los que se concentren todas las operaciones del contribuyente.

En la actualidad un número pequeño de los contribuyentes ya lleva su contabilidad en sistemas de registro electrónico diseñado por ellos; cuando es así, el artículo 34 señala que cuando el contribuyente **adopte** el sistema de registro electrónico, **deberá** conservar y almacenar como parte integrante de su contabilidad toda la documentación relativa al diseño del sistema y los diagramas del mismo; poniendo a disposición de las autoridades fiscales el equipo y sus operadores para que las auxilien cuando éstas ejerzan sus facultades de comprobación y, en su caso, deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas correspondientes vinculadas con la generación y conservación de documentos electrónicos. A este respecto es importante resaltar que la mayor parte de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas emplean programas de contabilidad ya diseñados por compañías dedicadas a esto y son relativamente fáciles de utilizar, es decir, que ya no es necesario tener programadores para esta función y con un valor agregado su costo es accesible, esto es, hay para todos los gustos y bolsillos.

Algunas leyes u ordenamientos fiscales brindan la facilidad de llevar una contabilidad que se denomina **SIMPLIFICADA**; el artículo 35 nos aclara qué se concibe por ésta: se entenderá que la misma comprende un solo libro foliado de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones, que además permita identificar las operaciones bancarias y financieras de los contribuyentes. Dicho libro deberá satisfacer como mínimo:

- 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.

Entre tanto el artículo 36 se refiere a cuando los libros o demás registros de contabilidad del contribuyente se inutilicen parcialmente, los mismos **deberán** conservarse mientras no se extingan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales (se recuerda que para efectos del Código de Comercio es de 10 años y para el Código Fiscal de la Federación es de 5 años), respecto de las operaciones, actos o actividades consignados en dichos libros o registros y deberán reponerse los asientos ilegibles del último ejercicio pudiéndose realizar por concentración.

Tratándose de destrucción o inutilización total, pérdida o robo de los libros, registros o colecciones de hojas foliadas de la contabilidad del contribuyente, éste deberá asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración.

El asiento de los nuevos registros a que se refiere el párrafo anterior no exime de las responsabilidades administrativas o penales que deriven de los actos u omisiones relacionados con la destrucción de la contabilidad.

En las situaciones a que se refieren los párrafos anteriores el contribuyente deberá conservar, en su caso, el documento público (se refiere al acta que se debe levantar ante el Ministerio Público) en el que consten los hechos ocurridos, hasta en tanto no se extingan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

Artículo 38. Para los efectos del artículo 28, fracción III del Código, el contribuyente que se encuentre en suspensión de actividades deberá conservar su contabilidad en el último domicilio que tenga manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes y, si con posterioridad el contribuyente desocupa el domicilio consignado ante el referido Registro, deberá presentar el aviso de cambio de domicilio fiscal, en el cual deberá conservar su contabilidad de conformidad con los plazos que establece el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, es decir 5 años, pero no olvidar que el Código de Comercio estipula 10 años, en conclusión para consecuencias fiscales será 5 años y para comerciales 10.

Artículo 37. Cuando las autoridades fiscales en los términos del segundo párrafo del artículo 28 del Código, mantengan en su poder uno o más libros de contabilidad por un plazo mayor de un mes, el contribuyente deberá asentar las operaciones pendientes de registro y las subsecuentes, en el nuevo o nuevos libros que correspondan. Cuando la autoridad devuelva los libros, después de que los nuevos hayan sido utilizados, el contribuyente ya no hará asientos en los devueltos.

Lo dispuesto en este artículo no es aplicable a los contribuyentes que utilicen los sistemas de registro mecánico o electrónico, los cuales podrán continuar efectuando sus registros sin esperar a que transcurra el plazo a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

Hasta este momento nos hemos concentrado tanto en el Código de Comercio, como en el Código Fiscal de la Federación y el Reglamento de este último. A continuación se abordarán algunas leyes fiscales y su reglamento correspondiente, indicando en cada caso sólo y únicamente lo referente a la obligación que imponen estas leyes fiscales a las personas físicas y morales que deben llevar contabilidad y de formular información financiera.

Leyes y Reglamentos

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Dentro del Título II Personas Morales, en su artículo 31, dice: Las deducciones autorizadas en este Título deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente registradas en contabilidad y que sean restadas una sola vez.

Continúa dentro del Título II, pero ahora en su artículo 86, dice: Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Título, 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 concerten.
- II. Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

Finalmente, el artículo 87 hace referencia a los contribuyentes residentes en el país que tengan establecimientos en el extranjero, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, tendrán entre otras las siguientes:

- I. Los libros de contabilidad y los registros, que correspondan al establecimiento en el extranjero, deberán llevarse en los términos que señale esta Ley y su Reglamento. Los asientos correspondientes podrán efectuarse de acuerdo con lo siguiente:
 - a) En idioma español o en el oficial del país donde se encuentren dichos establecimientos. Si los asientos correspondientes se hacen en idioma distinto al español deberá proporcionarse traducción autorizada a las autoridades fiscales cuando éstas así lo requieran en el ejercicio de sus facultades de comprobación.
 - b) Registrando las operaciones en moneda nacional o en la moneda de curso legal en el país donde se encuentren dichos establecimientos. Si se registra en moneda distinta de la nacional, la conversión podrá hacerse, a elección del contribuyente, por cada operación o conforme al tipo de cambio que tenga la moneda extranjera en México al último día de cada mes de calendario.
- II. Los libros, los registros y la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con sus obligaciones fiscales, relacionados únicamente con el establecimiento en el extranjero, podrán conservarse en dicho establecimiento durante el término que para tal efecto señalan esta Ley y el Código Fiscal de la Federación,⁵ siempre que se cumplan los requisitos y condiciones que fije el Reglamento de esta Ley.

Por lo que respecta al **Título III**, en su artículo 101, hace mención que las personas morales (con fines no lucrativos) a que se refiere este Título, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, tendrán entre otras las siguientes:

- I. Llevar los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.
- II. Expedir comprobantes que acrediten las enajenaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales, los que deberán reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

Pasando al **Título IV** de las personas físicas, en su Capítulo II de los ingresos por actividades empresariales y profesionales en su **artículo 128**, dice: Quienes en el ejercicio obtengan en forma esporádica ingresos derivados de la prestación de servicios profesionales y no obtengan otros ingresos gravados conforme a este Capítulo, cubrirán, como pago provisional a cuenta del impuesto anual, el monto que resulte de aplicar la tasa de 20% sobre los ingresos percibidos, sin deducción alguna. El pago provisional se hará mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas dentro de los 15 días siguientes a la obtención del ingreso. **Estos contribuyentes quedarán relevados de la obligación de llevar libros y registros**, así como de presentar declaraciones provisionales distintas de las antes señaladas.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar declaración anual en los términos del artículo 177 de esta Ley y podrán deducir únicamente los gastos directamente relacionados con la prestación del servicio profesional.

⁵ Se recuerda que la documentación y la contabilidad deberán conservarse durante un plazo de cinco años, para efectos fiscales, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

El artículo 133 dice: Los contribuyentes personas físicas sujetos al régimen general de ley, que tributen en actividades empresariales o profesionales, además de las **obligaciones** establecidas en otros artículos de la misma Ley y en las demás disposiciones fiscales, tendrán las siguientes, exclusivamente abordaremos las referentes a contabilidad:

- I. **Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;** tratándose de personas físicas que únicamente presten servicios profesionales, **llevar un solo libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones**, en lugar de la contabilidad a que se refiere el citado Código.
- II. Conservar la contabilidad y los comprobantes de los asientos respectivos, así como aquéllos necesarios para acreditar que se ha cumplido con las obligaciones fiscales, de conformidad con lo previsto por el Código Fiscal de la Federación.

Las personas físicas que tributen dentro del Capítulo II, Actividades Empresariales, Sección II, Régimen Intermedio, estarán a lo siguiente:

Artículo 134. Los contribuyentes personas físicas que realicen exclusivamente actividades empresariales, cuyos ingresos obtenidos en el ejercicio inmediato anterior por dichas actividades no hubiesen excedido de \$4'000,000.00, podrán estar a lo siguiente:

- I. Llevarán un solo libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones, en lugar de llevar la contabilidad en forma a que se refiere la fracción II del artículo 133 de esta Ley.

En tanto que las personas físicas que tributan dentro del Capítulo III, de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, estarán a lo siguiente:

Dentro del artículo 145 señala que los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Capítulo, además de efectuar los pagos de este impuesto, tendrán las siguientes obligaciones:

- II. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, cuando obtengan ingresos superiores a \$1,500.00 por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en el año de calendario anterior. No quedan comprendidos en lo dispuesto en esta fracción quienes opten por la deducción de 35% a que se refiere el artículo 142 de esta Ley.

Las personas físicas no deberán perder de vista que las deducciones autorizadas que ellas realicen contarán con los requisitos que se enmarcan dentro del Capítulo X, denominado así: Requisitos de las deducciones y que aunque el artículo 172 indica que sólo es para los Capítulos III, IV y V, habría que incluir al Capítulo II.

Sólo nos referiremos a resaltar la importancia que la contabilidad tiene, como lo señala la fracción V, que a la letra dice:

- I. Que estén debidamente registradas en contabilidad, tratándose de personas obligadas a llevarla.

► Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

El Reglamento de esta Ley en su artículo 36 comenta: Para los efectos de la fracción IV del artículo 31 de la Ley, se entenderá que se cumple con el requisito de que las deducciones estén debidamente registradas en contabilidad inclusive cuando se lleven en cuentas de orden.⁶

⁶ Cuentas de Orden. Representan valores contingentes de probable realización, valores ajenos que se reciban o se emplean como recordatorio o con fines de control contable. Se utilizan y se estudian en contabilidad intermedia o avanzada.

En tanto que el artículo 106 se refiere a las personas morales del Título III, mismas que podrán cumplir con la obligación prevista en la fracción I del artículo 101 de la misma, **llevando** el libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones que establece el artículo 32 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

La Ley del Impuesto al Valor Agregado en su **CAPÍTULO VII** que se denomina: **De las obligaciones de los contribuyentes**, nos habla como su nombre lo indica de casi todas las obligaciones que tienen que cumplir las empresas y específicamente en su **artículo 32** dice:

Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades de Enajenación, Prestación de Servicios Independientes, el Uso o Goce Temporal de la Maquinaria y Equipo, y la Exportación de Bienes o Servicios, tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

- I. Llevar de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, 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 aquéllos por los cuales esta Ley libera de pago.

Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única

Esta ley que relativamente es nueva, ya que entró en vigor el 1° de enero de 2008, en su artículo 18 manifiesta que los contribuyentes (personas físicas y morales) obligados a este impuesto, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de este ordenamiento, tendrán las siguientes:

- I. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento y efectuar los registros en la misma.
- II. Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Todos estos artículos, fracciones y párrafos desarrollados son con la finalidad de que el estudiante o simple lector, tenga el referente de no sólo conocer cómo se elabora la información financiera, sino de la importancia y obligación que ésta reviste para prácticamente todas las leyes fiscales y códigos que contienen este deber.

Es decir, existen empresas que en su vida han elaborado un estado financiero y si lo han hecho no saben de la importancia que éste tiene en la toma de decisiones y desde el punto de vista jurídico, la obligación de elaborarlo y conservarlo junto con la documentación que le da su origen, la contabilidad que lo registra y el buen manejo que de todo esto en su conjunto realicen.

En nuestra vida profesional, hemos asistido a diferentes entidades desde micro hasta grandes, estas últimas más mecanizadas en la elaboración de la información financiera, pero aun así desconocen o tienen cierto referente que las leyes y códigos sancionan por no llevar entre otras cosas, la contabilidad, llevar los registros mal, no guardar la documentación comprobatoria de sus operaciones, no elaborar la información

financiera respectiva, entre otras. Y por supuesto mucho menos saben de las sanciones y multas que dichas legislaciones les imponen.

3.3 Diagrama de flujo para la elaboración de Estados Financieros

A continuación se presenta un diagrama de flujo, para la elaboración de Estados Financieros, llevando el sistema híbrido de pólizas con tres registros, decimos híbrido, porque el sistema original emplea cuentas puente y éstas prácticamente ya desaparecieron de la contabilidad, es decir, han caído en desuso. Dentro del sistema de pólizas con tres registros, para ser honestos no se requiere el uso de dichas cuentas puente, como sí se necesita en el otro sistema denominado “Centralizador”, ambos se estudian más adelante.

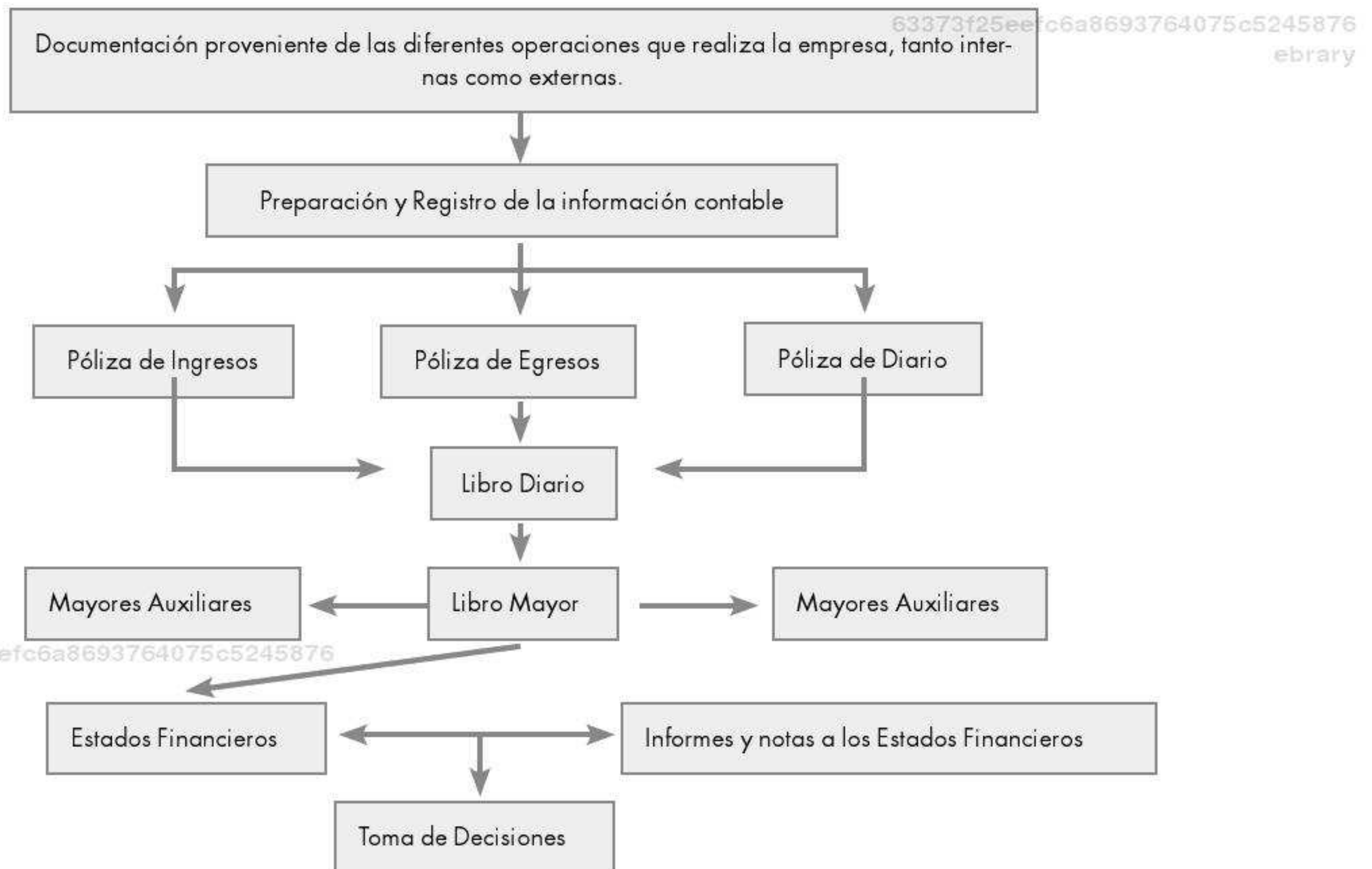


Figura 3.1. Diagrama de flujo para la elaboración de Estados Financieros.

3.4 Clasificación de los Estados Financieros

El Reglamento del Código Fiscal de la Federación retoma lo ya dicho por la Ley General de Sociedades Mercantiles, nada más que lo encauza a las personas morales y físicas obligadas a dictaminar sus estados financieros, es así como en el artículo 68 **segundo párrafo, dice:** Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros deberán presentar, directamente o por conducto del Contador Público registrado que haya

elaborado el dictamen, a través de medios electrónicos y de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, la siguiente información y documentación:

IV. La información de sus estados financieros básicos y las notas relativas a los mismos.

Mientras que el artículo 72 **indica**: Para los efectos del artículo 68, fracción IV de este Reglamento, los estados financieros básicos y las notas relativas a los mismos deberán contener, además de la información que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, lo siguiente:

- I. El estado de posición financiera o balance general, el cual deberá mostrar las principales cuentas que integran los importes totales del activo, pasivo y capital contable o patrimonio, conforme a lo establecido en las normas de información financiera y en las regulaciones financieras que emitan la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda;
- II. El estado de resultados, el cual deberá mostrar las cuentas o rubros que lo integran conforme a lo establecido en las normas de información financiera y en las regulaciones financieras que emitan la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda;
- III. El estado de variaciones en el capital contable o en el patrimonio, el cual deberá mostrar las diferentes cuentas que lo integran y que resultan aplicables al tipo de dictamen de que se trate, así como los cambios ocurridos al mismo, debiéndose especificar:
 - a) El capital social, nominal y actualizado. En el caso de establecimientos permanentes de residentes en el extranjero en lugar del capital social se deberá reflejar el patrimonio de la oficina central del extranjero en el establecimiento permanente;
 - b) La reserva legal;
 - c) Las aportaciones para futuros aumentos de capital;
 - d) La utilidad o pérdida netas;
 - e) Las utilidades retenidas de ejercicios anteriores;
 - f) Las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores;
 - g) El exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable o, tratándose de establecimientos permanentes de residentes en el extranjero, el exceso o insuficiencia en la actualización del patrimonio;
 - h) El efecto inicial acumulado por el reconocimiento de los efectos de los impuestos sobre la renta y empresarial a tasa única, así como de la participación de los trabajadores en las utilidades;
 - i) El resultado por tenencia de activos no monetarios;
 - j) El capital ganado por participación o valuación de inversiones permanentes;
 - k) El superávit o déficit por valuación de inversiones;
 - l) El déficit por obligaciones laborales de retiro, y
 - m) Las otras cuentas del capital o del patrimonio y total del capital contable o patrimonio.

Las instituciones de crédito y los intermediarios financieros no bancarios que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, además del estado de variaciones en el capital contable o en el patrimonio a que se refiere el párrafo anterior, deberán informar, según corresponda, la prima en venta de acciones, las obligaciones subordinadas en circulación, los donativos recibidos, la reserva de capital, el resultado de ejercicios anteriores, el resultado por valuación de títulos disponibles para la venta, el resultado por valuación de instrumentos financieros de cobertura de flujo de efectivo, el resultado por conversión de operaciones extranjeras, el ajuste por obligaciones laborales al retiro, la reserva para adquisi-

ción de acciones propias y el resultado por valuación de inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas, y

IV. El estado de flujos de efectivo, el cual deberá mostrar las cuentas o rubros de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Los Estados Financieros Básicos, incluyendo sus notas, deberán presentarse en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior.

► a) Estados Financieros Básicos

Complementando la información legal, hay que citar que los Estados Financieros Básicos se preparan para dar a conocer información resumida y general a la dirección o a terceros interesados en su desarrollo.

Son la parte esencial de la información financiera, la cual se presenta al usuario general para que éste pueda desprender sus conclusiones sobre cómo está cumpliendo la Empresa sus objetivos financieros.

Los estados financieros básicos deben cumplir con el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha. La información de los estados financieros básicos debe servir para:

- Satisfacer las necesidades de información financiera acerca de las actividades económicas de la empresa.
- Proporcionar a los inversionistas y a los acreedores información útil que les permita predecir, elaborar y evaluar los flujos de efectivo.
- Evaluar la capacidad de la administración. Para utilizar con eficiencia los recursos (económicos, financieros, materiales y humanos) de la entidad.
- Proporcionar información útil para la toma de decisiones.
- Con base en la contabilidad, emitir Estados Financieros que faciliten la elaboración, presentación, pronósticos, presupuestos y proyectos financieros.

Se considera importante aclarar, que la mayoría de los autores consideran el estado de costo de producción y ventas, como un estado secundario; sin embargo, para las entidades industriales o de producción, este estado es determinante para la elaboración del estado de pérdidas y ganancias, es decir, sin este documento no se puede elaborar el estado de resultados lo que lo convertiría en automático en un estado básico.

Los Estados Financieros Básicos de empresas no industriales, son:



Figura 3.2. Estados Financieros Básicos

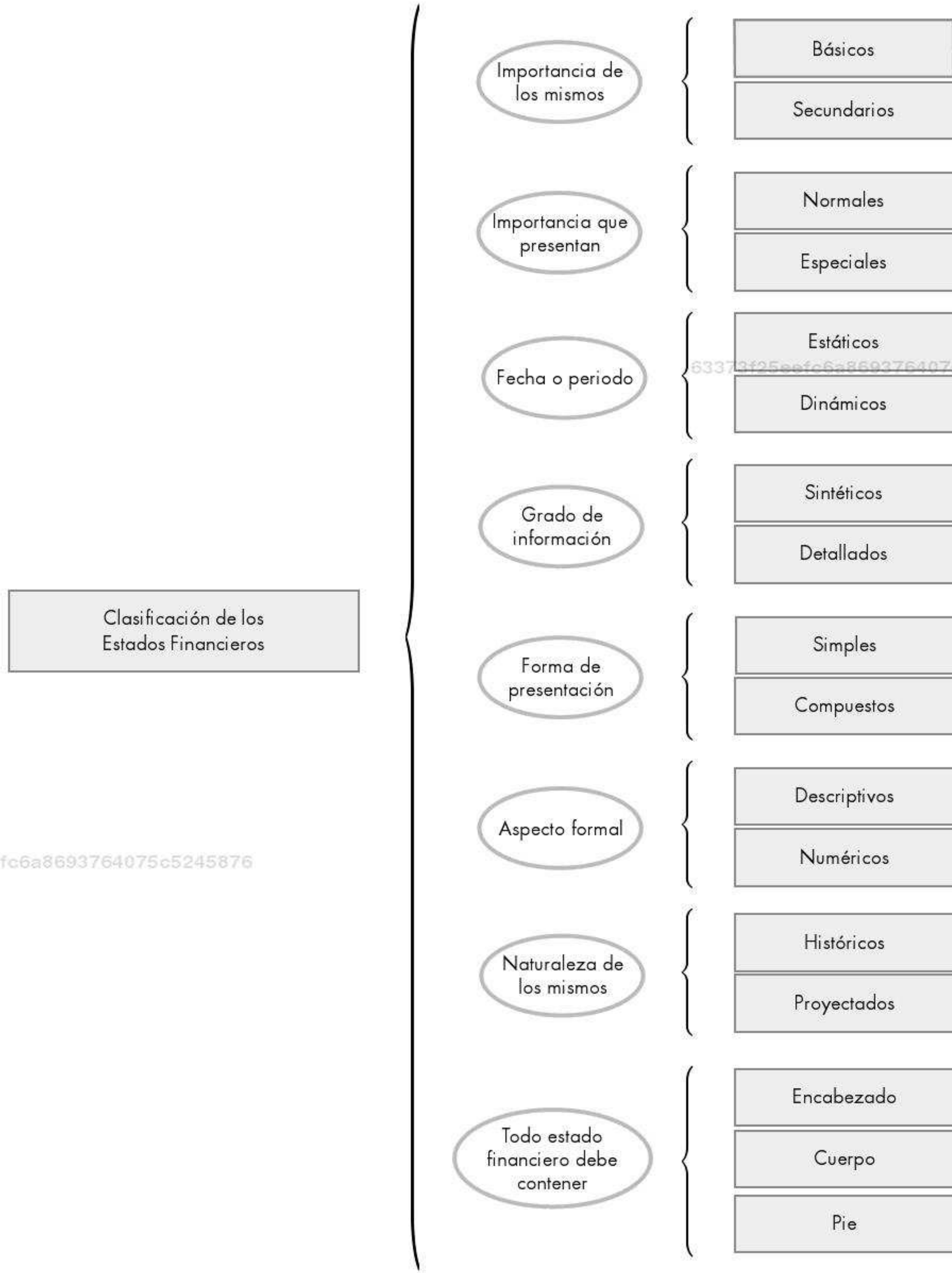


Fig. 3.3. Clasificación de los Estados Financieros

b) Estados Financieros Secundarios

Son aquellos que aclaran, complementan y analizan las cifras contenidas en los estados financieros básicos. Son los necesarios como información complementaria y proporcionan elementos de juicio más exactos. Por lo que las personas que los utilizan para tomar decisiones pueden formarse una idea más precisa de la situación de la organización de dichos estados entre otros son:

- Estado del movimiento del capital contable.
- Estado de costos de producción y ventas.
- Estados analíticos del origen y aplicación de los recursos.
- Estado analítico de aplicación de utilidades.

3.5 Presentación y revelación en los Estados Financieros

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

La Norma de Información Financiera A-1, que como ya se dijo estudia la Estructura de las Normas de Información Financiera, las cuales no sólo engloban conceptos básicos normativos, que constituyen el llamado “**Marco Conceptual**”, sino también, NIF particulares que establecen los criterios específicos que deben emplearse para el registro y reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y de otros eventos, que afectan económica y financieramente a una entidad, para la emisión de información financiera en un lugar, fecha y momento determinados.

Asimismo al hablar de la presentación de información financiera se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las operaciones y otros eventos que afectan de forma económica a una entidad. Implica un proceso de análisis, interpretación, simplificación, abstracción y agrupación de información dentro de los estados financieros, para que éstos sean útiles en la toma de decisiones de los socios o accionistas, administradores, directivos y del usuario en general.

En tanto que la **revelación** la considera como la acción de divulgar dentro de los estados financieros y sus notas, toda aquella información que amplíe el origen y significación de los rubros que se presentan en dichos estados, al proporcionar información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desarrolla la entidad.

Es importante aclarar que los criterios generales de presentación y revelación de la información financiera contenida en los estados financieros, se ilustran en la NIF A-7, **Presentación y revelación**, que se analiza más adelante.

A continuación se estudian los estados financieros básicos, ya ilustrados en el punto 3.4 de este texto.

3.6 Estado de Situación Financiera

El **Estado de Situación Financiera**, conocido desde su origen y por mucho tiempo como **Balance General** y en épocas más recientes se le denomina también como **Estado de Posición Financiera**, es definido por Elías Lara Flores en su libro *Primer Curso de Contabilidad*, como: “*El documento contable que muestra la situación financiera de la entidad a una fecha determinada.*”

En tanto que la NIF A-3 lo describe en los siguientes términos: “Muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieros 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”.

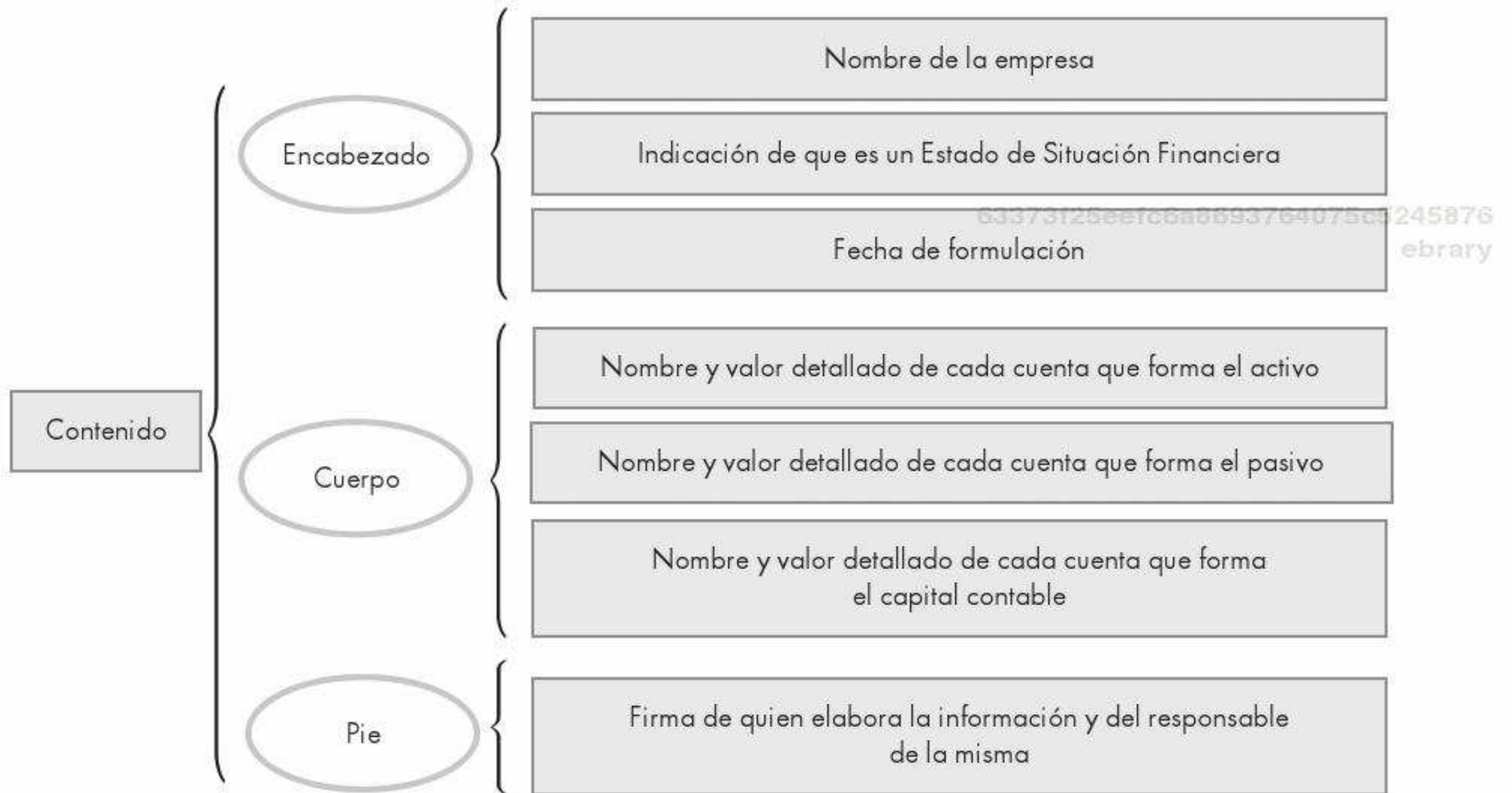
Por nuestra parte lo definimos como el documento contable que refleja la situación económica-financiera de una entidad a una fecha determinada.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Con base en la definición anterior cuando se habla de la situación económica, se refiere a las aportaciones (**capital**) que realizaron los accionistas o propietarios y que se convirtieron en bienes y derechos (**activos**); en tanto que cuando se dice situación financiera se refiere específicamente a los financiamientos (**pasivos**) contraídos con terceras personas, llámense proveedores, acreedores o el mismo gobierno a través de las contribuciones no pagadas.

A continuación se esquematiza lo que deberá comprender y contener como mínimo el Estado de Situación Financiera:



Como se aprecia, se están empleando ya los conceptos técnicos **Activo, Pasivo y Capital Contable**.

En el esquema siguiente se ejemplifica una de las dos formas de presentación del Estado de Posición Financiera, que en este caso es en forma de cuenta. De acuerdo a la NIFA-5, Elementos Básicos de los Estados Financieros, los define de la siguiente manera:

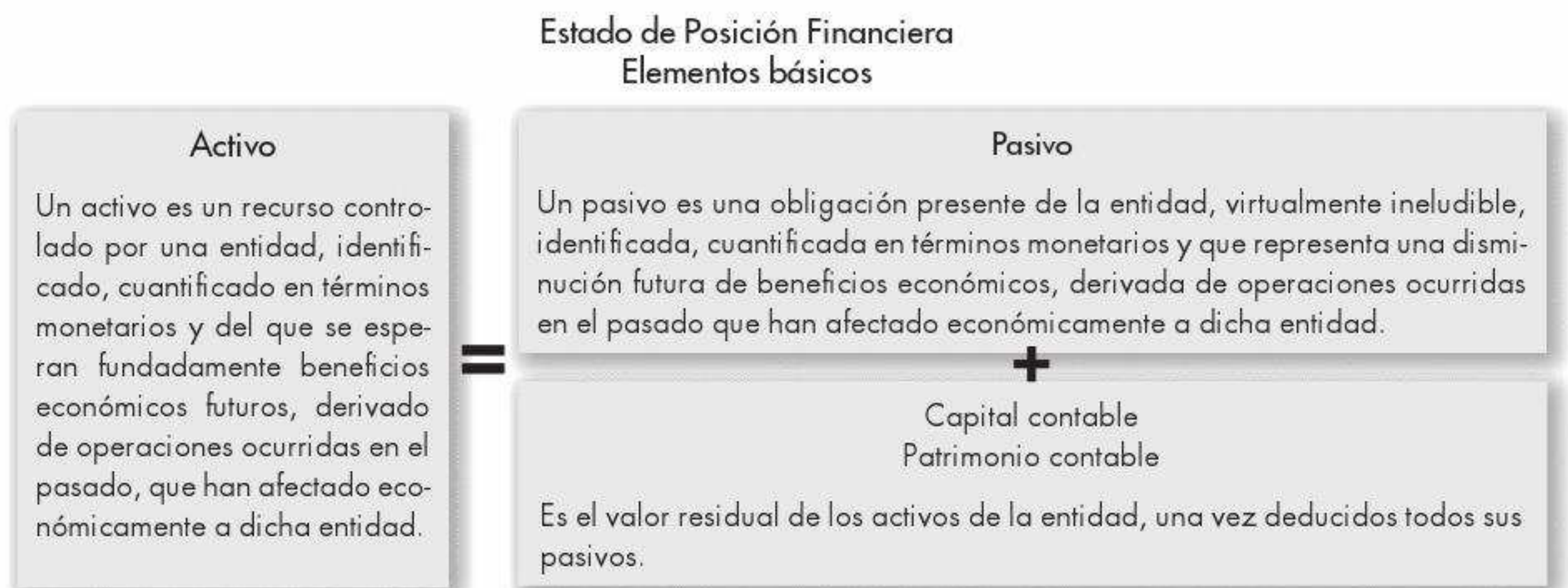


Figura 3.4 Presentación del Estado de Situación Financiera en Forma de Cuenta.

La misma Norma de Información Financiera A-5 detalla los tipos de activos, pasivos y capital contable o patrimonio contable. A continuación se presentará en forma de reporte.

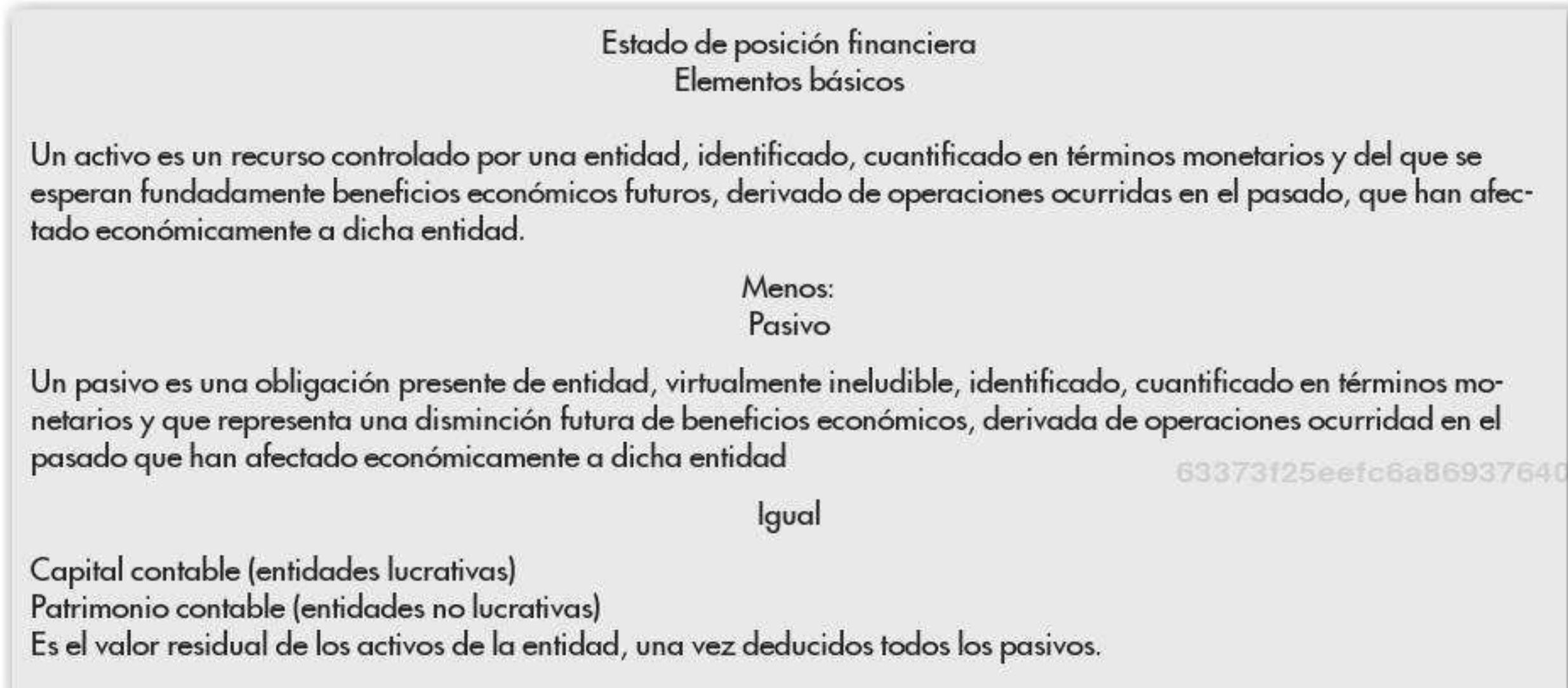


Figura 3.5 Presentación del Estado de Situación Financiera en forma de Reporte.

Los cuadros siguientes complementan el Estado de Posición Financiera:

Tipos de Activos:

- a) Efectivo y equivalentes.
- b) Derechos a recibir efectivo o equivalentes.
- c) Derechos a recibir bienes o servicios.
- d) Bienes disponibles para la venta, para su transformación y posterior venta.
- e) Bienes destinados para su uso o para su construcción y posterior uso.
- f) Aquellos que presentan una participación en el capital contable o patrimonio contable de otras entidades.

Tipos de Pasivos:

- a) Obligaciones de transferir efectivo o equivalentes.
- b) Obligaciones de transferir bienes o servicios.
- c) Obligaciones de transferir instrumentos financieros emitidos por la propia entidad.

Tipos de Capital Contable (Entidades Lucrativas):

- a) Capital contribuido, conformado por las aportaciones de los propietarios de la entidad.
- b) Capital ganado, conformado por las utilerías y pérdida integrales acumuladas, así como por las reservas creadas por los propietarios de la entidad.

Patrimonio Contable (Entidades con propósitos no lucrativos):

- a) Patrimonio restringido permanentemente, cuyo uso por parte de la entidad, está limitado por disposición de los patrocinadores, que no expiran con el paso del tiempo y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.
- b) Patrimonio restringido temporalmente, cuyo uso por parte de la entidad, está limitado por disposición de los patrocinadores, que expiran con el paso del tiempo o porque se han cumplido los propósitos establecidos por dichos patrocinadores
- c) Patrimonio no restringido, el cual no tiene restricciones por parte de los patrocinadores, para que éste sea utilizado por parte de la entidad.

Como se ha podido apreciar, formular y elaborar la información financiera no es arbitraria y mucho menos con carácter personal, es decir, que no puede expresarse como cada quien lo quiera o desee. La normatividad contable ha tratado de encontrar un adecuado soporte teórico para sustentar la práctica contable y para guiar conceptualmente la emisión de normas particulares desechando con ello planteamientos apoyados sólo por la experiencia, uso o costumbre. El Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) ha establecido como prioridad alcanzar el objetivo antes comentado, revisando los conceptos teóricos contenidos en el Marco Conceptual mexicano, para adecuarlo

al entorno actual en que se rige la normatividad a nivel mundial, con el fin de alcanzar la trascendente convergencia internacional.

Es probable que el lector haya escuchado en algún momento de su vida que los estados financieros, eran elaborados sobre Principios de Contabilidad. A raíz de la creación del CINIF, cambian éstos a postulados básico, que se estudian en la NIF A-2.

Los **postulados básicos** son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable y:

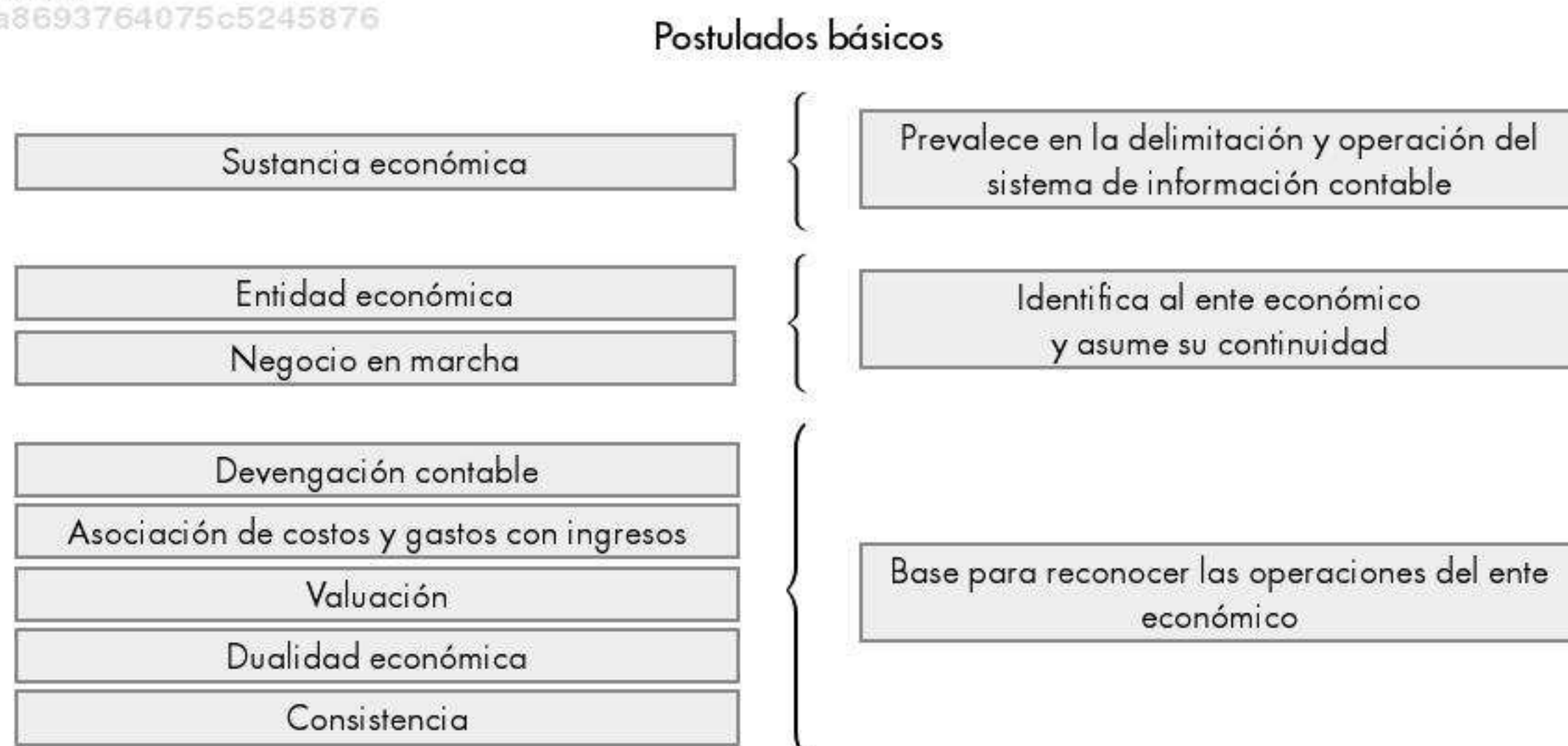
- Surgen como generalizaciones o abstracciones del entorno económico en el que se desenvuelve el sistema de información contable,
- Se derivan de la experiencia, de las formas de pensamiento y políticas o criterios impuestos por la práctica de los negocios, en un sentido amplio,
- Se aplican en congruencia con los objetivos de la información financiera y sus características cualitativas.

Los postulados básicos:

- Vinculan el sistema de información 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;
- Guían 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.

Los postulados básicos dan pauta para explicar “en qué momento” y “cómo” deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad, por lo que son, en consecuencia, esencia misma de las normas particulares. Aplicados en conjunto con los objetivos de los estados financieros señalados en la NIF A-3 y los requisitos de calidad establecidos por la NIF A-4,

Con la finalidad de ilustrar el contenido general de los postulados básicos, se presenta el esquema siguiente:



Tomando como referencia los postulados básicos anteriores, el Estado de Situación Financiera deberá observar los postulados que a continuación se detallan:

► 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.

► 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 a la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

► Negocio en Marcha

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 a la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► Devengación contable

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad 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 que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.

► Asociación de costos y gastos con ingresos

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

► 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.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► 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.

► Consistencia

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

Finalmente la Norma de Información Financiera A-4, que aborda el tema **Características Cualitativas de los Estados Financieros**, redondea la presentación de la información financiera. Confirma esto el objetivo de dicha norma que dice: tiene por objeto establecer las características cualitativas que debe reunir la información financiera contenida en los estados financieros para satisfacer de manera apropiada las necesidades comunes de los usuarios generales de la misma y con ello asegurar el cumplimiento de los objetivos de los estados financieros.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Sin perder de vista que las características cualitativas primarias de la información financiera son la **confiabilidad**, la **relevancia**, la **comprensibilidad** y la **comparabilidad**; existen otras características secundarias, que se consideran asociadas con las dos primeras.

Las características cualitativas secundarias orientadas a la confiabilidad son la *veracidad*, la *representatividad*, la *objetividad*, la *verificabilidad* y la *información suficiente*.

Las características cualitativas secundarias orientadas a la confiabilidad son la posibilidad de predicción y confirmación, así como la importancia relativa.

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 la información financiera.

3.7 Estado de Resultados

El estado de resultados, llamado también desde su origen como Estado de Pérdidas y Ganancias, es un documento contable básico y dinámico que muestra y representa, detallada y ordenadamente, la utilidad o pérdida del ejercicio.

Se le considera también como el instrumento contable correlativo del Estado de Situación Financiera, ya que su resultado final se presenta dentro del grupo del capital contable y con este importe se obtiene el total del Pasivo más Capital, valor que tendrá que ser forzosamente igual al total del Activo, conservando así su balance, de ahí el nombre de Balance General.

No se puede pasar por alto lo que la Norma de Información Financiera B-3, Estado de Resultados, dicta al respecto dentro de sus aspectos generales.

El estado de resultados debe mostrar la información relativa a las operaciones de una entidad lucrativa en un periodo contable, mediante un adecuado enfrentamiento de los ingresos con los costos y gastos relativos, para así determinar la utilidad o pérdida neta del periodo, la cual forma parte del capital ganado de dichas entidades.

Esta NIF B-3 establece lineamientos para la elaboración del estado de resultados, con el propósito de incrementar el grado de comparabilidad y coadyuvar al cumplimiento de la representatividad y de la posibilidad de predicción y confirmación, todas estas características cualitativas de los estados financieros.

La información contenida en el estado de resultados, junto con la de los otros estados financieros básicos, es útil al usuario general para contar con elementos de juicio respecto al nivel de eficiencia operativa, rentabilidad, riesgo financiero, grado de solvencia (estabilidad financiera) y liquidez de la entidad, conforme a lo establecido en la NIF A-3, Necesidades de los Usuarios y Objetivos de los Estados Financieros.

A continuación se presenta un cuadro sinóptico que incluye la Estructura del Estado de Resultados para entidades lucrativas y no lucrativas.

Estado de Resultados y Estado de Actividades Estructura

Estado de resultados Entidades lucrativas	Estado de actividades Entidades No lucrativas
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos ordinarios • Ingresos NO ordinarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos ordinarios • Ingresos NO ordinarios
menos:	menos:
<ul style="list-style-type: none"> • Costos 	<ul style="list-style-type: none"> • Costos
Menos:	Menos:
<ul style="list-style-type: none"> • Gastos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos
Igual:	Igual:
<ul style="list-style-type: none"> • Utilidad o pérdida Neta 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio neto en el patrimonio contable

Figura 3.6. Estado de resultados o pérdidas y ganancias en Forma de Cuenta.

Ahora se muestran definiciones de los diferentes rubros que integran el Estado de Resultados o Estado de Actividades, iniciando con los ingresos, también se presenta esquemáticamente para su mayor comprensión.

Estado de Resultados y Estado de Actividades Definiciones

Estado de resultados Entidades lucrativas

- Ingresos ordinarios
- Ingresos NO ordinarios
- Un ingreso es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

Estado de actividades Entidades No lucrativas

- Ingresos ordinarios
- Ingresos NO ordinarios
- Un ingreso es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en el cambio neto en el patrimonio contable.

Se sigue ahora con los costos y gastos:

Estado de Resultados y Estado de Actividades Definiciones

Estado de resultados Entidades lucrativas

- Costos y gastos ordinarios
- Costos y gastos NO ordinarios
- El costo y el gasto 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 y, consecuentemente, en su capital ganado.

Estado de actividades Entidades No lucrativas

- Costos y gastos ordinarios
- Costos y gastos NO ordinarios
- El costo y el gasto 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 el patrimonio contable.

Finalmente se define la utilidad o pérdida neta; o cambio neto en el patrimonio contable.

Estado de Resultados y Estado de Actividades Definiciones

Estado de resultados Entidades lucrativas

- Utilidad o pérdida neta
- La utilidad neta es el valor residual de los ingresos de una entidad lucrativa después de haber disminuido sus gastos relativos, presentados en el estado de resultados, siempre que estos últimos sean menores a dichos ingresos, durante un periodo contable. En caso contrario, es decir, cuando los gastos sean superiores a los ingresos, la resultante es una pérdida neta.

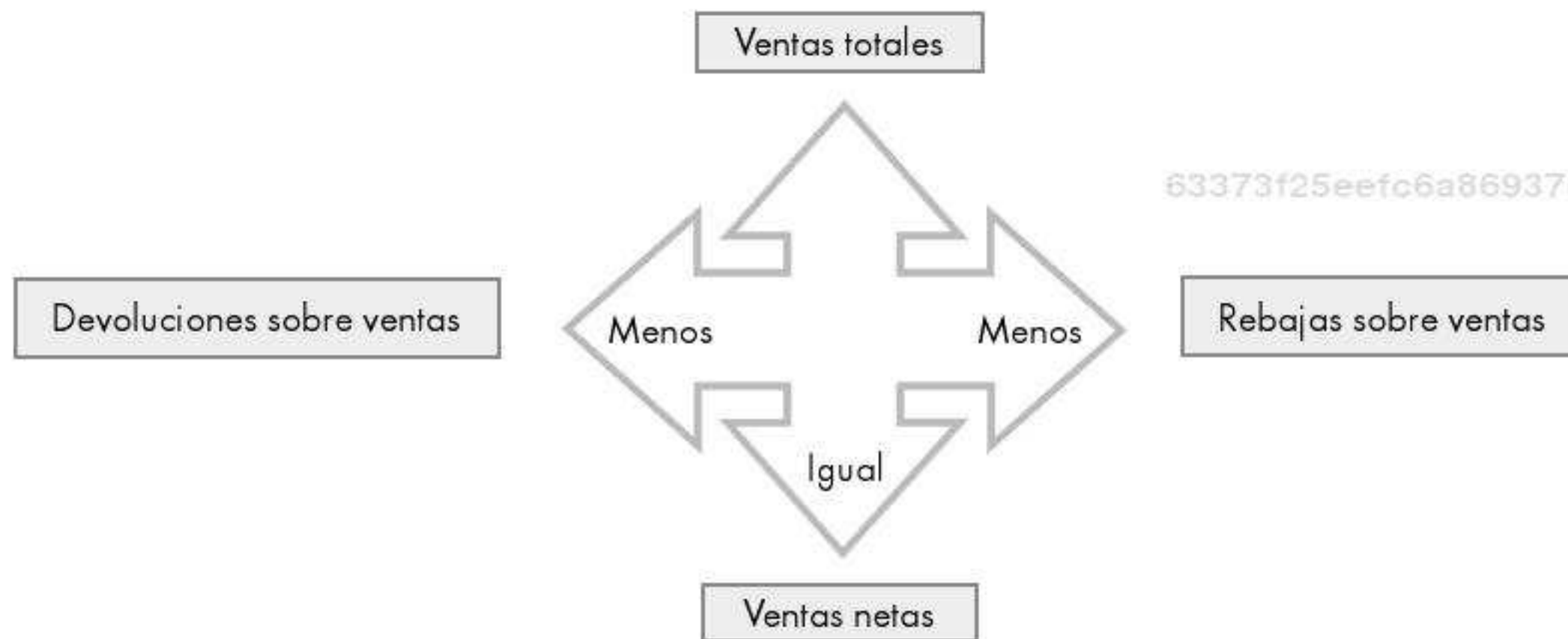
Estado de actividades Entidades No lucrativas

- 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 la generación de ingresos, costos y gastos, así como por las contribuciones patrimoniales recibidas.

Toda esta estructura y definiciones del Estado de Resultados se pueden resumir para su elaboración en lo siguiente.

Se puede dividir en dos partes, **la primera** en las operaciones relativas a la compra-venta de mercancías, hasta llegar a obtener la utilidad bruta, que fue la que se estudió al inicio de esta unidad, y **la segunda** consiste en analizar de forma detallada las erogaciones de funcionamiento, así como los gastos y productos que no corresponden a la actividad principal de la entidad, pero que ambos tendrán que restarse (o sumarse) de la utilidad bruta para estar en posibilidades de obtener la utilidad neta del ejercicio.

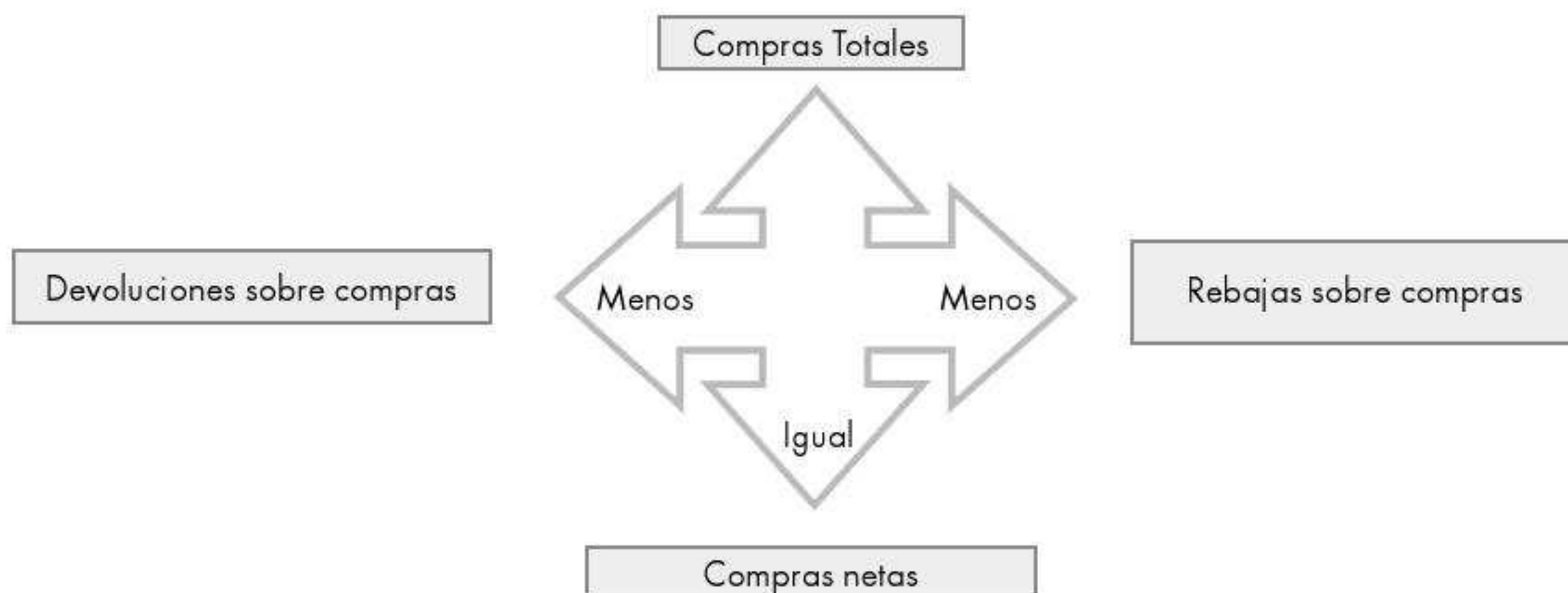
Análisis que conforma el Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias.



Determinación de las ventas netas



Presentación de las compras totales o brutas



Determinación de las compras netas



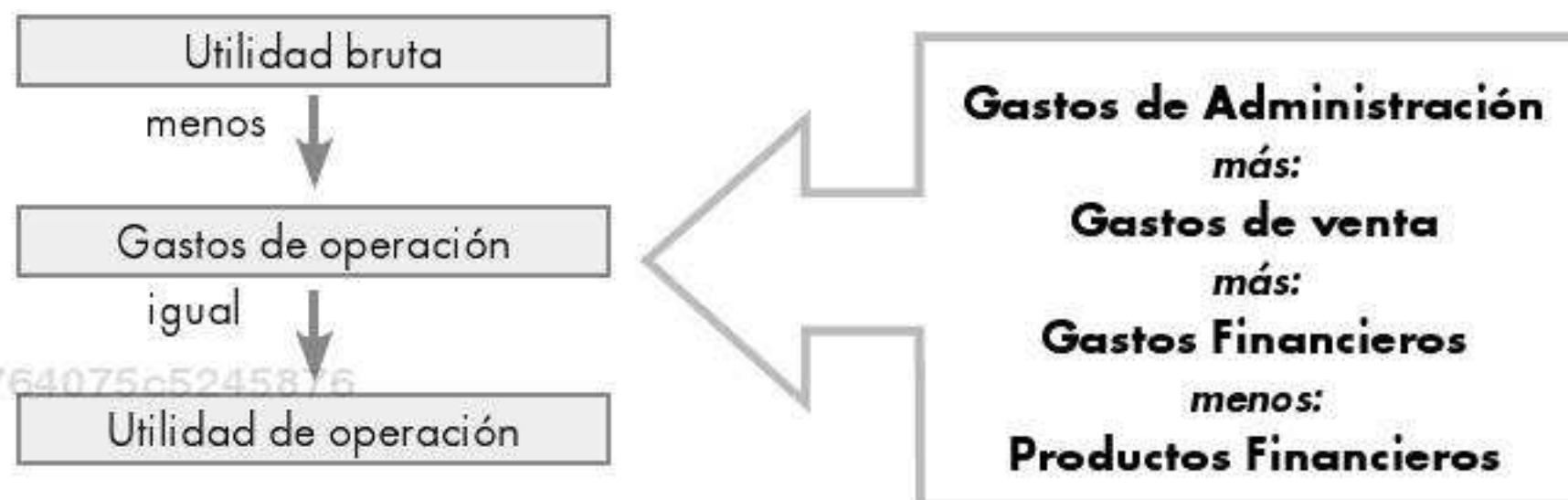
63373f25eefc6a8693764075c5245876

Integración del Costo de ventas, costo de lo vendido o costo de la mercancía vendida.

ebrary



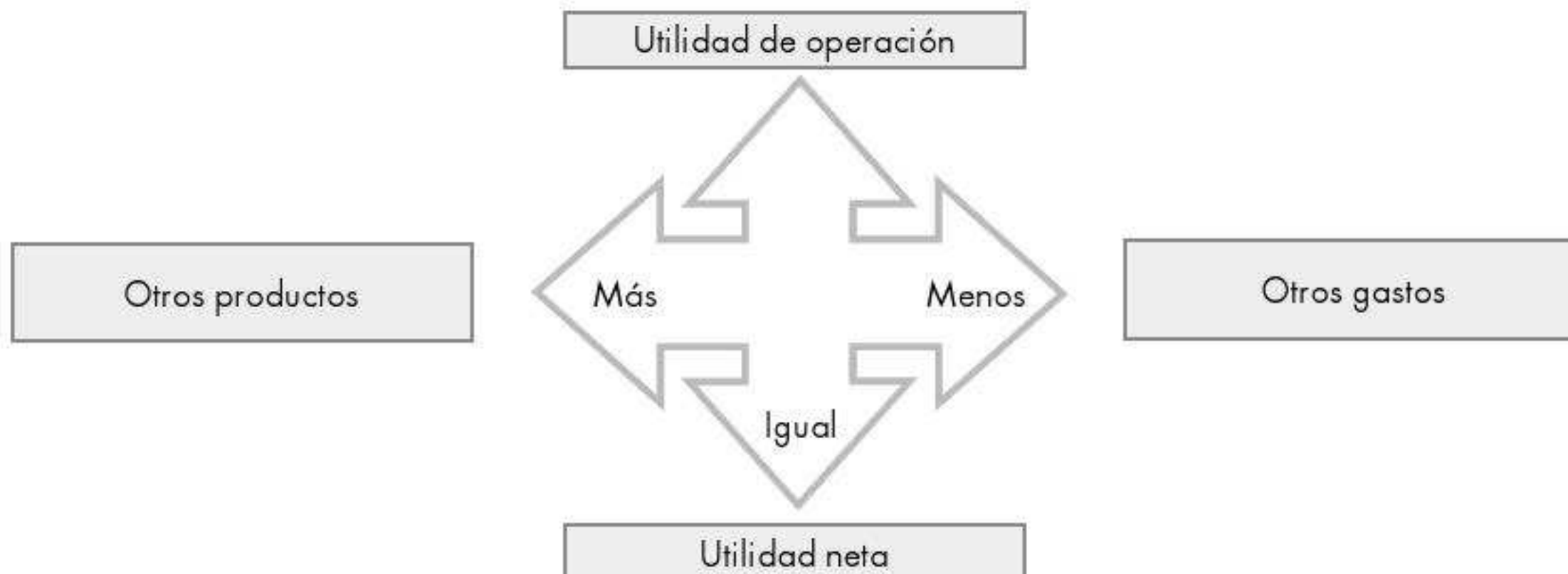
Obtención del resultado bruto (utilidad o pérdida)



63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Reconocimiento del resultado de operación (utilidad o pérdida)



63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Conclusión del resultado neto del Estado de Resultados (utilidad o pérdida).

Es importante aclarar que cuando los costos más los gastos son superiores a los ingresos se genera **una pérdida neta**.

► a) Asociación de Costos y Gastos con Ingresos

Este postulado se refiere a que los costos y gastos de una entidad deben **identificarse con el ingreso que generen** en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

Es el fundamento del reconocimiento de una partida en el estado de resultados; esto es, los ingresos deben reconocerse en el periodo contable en el que se devenguen, identificando los costos y gastos (esfuerzos acumulados) que se incurrieron o consumieron en el proceso de generación de dichos ingresos.

La asociación de los costos y gastos con los ingresos se lleva a cabo:

- Identificando los costos y gastos que se erogaron para beneficiar directamente la generación de ingresos del periodo. En su caso deben efectuarse estimaciones o provisiones; y
- Distribuyendo, en forma sistemática y racional, los costos y gastos que están relacionados con la generación de ingresos en distintos periodos contables.

Los costos y gastos del periodo contable cuyos beneficios económicos futuros no pueden identificarse o cuantificarse razonablemente deben reconocerse directamente en los resultados del periodo.

Los costos y gastos que se reconocen en los resultados del periodo actual incluyen;

- Los que se incurren para generar los ingresos del periodo,
- Aquellos cuyos beneficios económicos, actuales o futuros, no pueden identificarse o cuantificarse razonablemente (por ejemplo, los gastos de investigación, patentes y marcas), y
- Los que se derivan de un activo reconocido en el estado de posición financiera en periodos anteriores y que contribuyen a la generación de beneficios económicos en el periodo actual (por ejemplo, las depreciaciones y amortizaciones).

3.8 Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está de manera directa reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Estas notas explicativas no son en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Las notas deben ser complementarias y concretas, adheridas a los estados financieros, con la finalidad de aclarar información financiera y ampliar observaciones y comentarios de ciertos rubros que interesan a los usuarios de dichos documentos.

Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior, cuando así se presente esta información, es decir, comparativa.

Se deberá poner especial cuidado y diligencia en la redacción y presentación de las notas explicativas o aclaratorias a los estados financieros, a fin de asegurar que serán fácilmente entendidas e interpretadas de manera correcta.

El orden de las notas a los estados financieros va en función de las necesidades de la entidad, es decir, qué es lo que más le interesa resaltar de ella misma, pueden citarse entre otras:

- **Criterios contables aplicados.** Esta nota incluirá una descripción de los criterios contables aplicados. Esta descripción se referirá fundamentalmente a la selección de un criterio contable cuando existen varias alternativas aceptables, a criterios particulares de la entidad o grupo económico o empresarial al que pertenece, o por disposición fiscal.
- **Bases de conversión.** Cuando existen transacciones o estados financieros presentados en moneda extranjera.
- **Métodos de depreciación.** Explicar el método usado para registrar la baja de valor que sufren los activos fijos pertenecientes a la entidad.
- **Valuación de mercancías.** Señalar el método de valuación utilizado en los inventarios, propiedad de la empresa.
- **Sistemas de costos.** Definir el sistema de costos utilizado cuando la entidad es una industria o empresa de producción.
- **Método de amortización.** Aclarar qué tipo de activo no monetario se tiene, es decir, es un gasto o un cargo diferido de conformidad a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- **Hechos posteriores.** Deberá incluir todos aquellos hechos significativos de carácter financiero o de cualquier otra índole, acaecidos entre la fecha de término del ejercicio y la de presentación de los estados financieros, como: fluctuaciones en moneda extranjera, disposiciones fiscales que afecten a la entidad, etcétera.

Además de las Notas a los Estados Financieros antes mencionadas no se deberá perder de vista la información complementaria.

3.9 Información Financiera complementaria

Se refiere básicamente a las relaciones que se elaboran de las cuentas colectivas de activo, pasivo, ingresos, gastos y otras relaciones complementarias a los estados financieros básicos ya descritos.

- a) **Relación de Bancos.** Es una lista en la que se detallan las instituciones bancarias en las que la entidad tiene sus cuentas bancarias en moneda nacional o moneda extranjera, los datos que deberá contener son:

Institución	Cuenta	Importe dólares	Tipo de cambio	Importe M.N.
	Total			

- b) **Relación de Clientes.** Es una lista en la que se detallan todos los clientes tanto nacionales como extranjeros que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera le adeudan a la entidad, los datos que deberá contener son:

Cuenta	Cliente	Importe dólares	Tipo de cambio	Importe M.N.
	Total			

- c) **Relación de Deudores.** Es una lista en la que se detallan los empleados o funcionarios que le deben a la entidad u otros deudores externos que aún no han liquidado sus deudas, a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera, los datos que deberá contener son:

Cuenta	Deudor	Importe M.N.
		63373f25eefc6a8693764075c5245876
		ebrary
	Total	

- d) **Relación de Documentos por Cobrar.** Es una lista en la que se detallan los títulos de crédito (de preferencia pagarés) que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera no han sido cobrados, los datos que deberá contener son:

Pagaré	Deudor (signatario)	Importe M.N.
	Total	

- e) **Relación de Inventarios.** Es una lista en la que se detallan las mercancías, materias primas o artículos terminados a precio de costo para su venta y que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera no han sido vendidos, los datos que deberá contener son:

Clave	Producto	Existencia	Valor unitario	Importe

- f) **Relación de Proveedores.** Es una lista en la que se detallan todos los proveedores tanto nacionales como extranjeros que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera la entidad no les ha pagado, los datos que deberá contener son:

Cuenta	Proveedor	Importe dólares	Tipo de cambio	Importe M.N.
	Total			

- g) **Relación de Acreedores.** Es una lista en la que se detallan todos los acreedores tanto nacionales como extranjeros que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera la entidad no les ha liquidado, los datos que deberá contener son:

Cuenta	Acreedor	Importe dólares	Tipo de cambio	Importe M.N.
	Total			

- h) **Relación de Ventas.** Es una lista en la que se detallan todas las enajenaciones a crédito o de contado, tanto nacionales como extranjeras, que a la fecha de presentación del Estado de Resultados la entidad ha realizado, algunos datos que deberá contener son:

Facturas	Ventas		Impuesto al valor agregado	Importe Neto
	Contado	Crédito		
	Total			

- i) **Relación de Gastos de Operación.** Es una lista en la que se detallan todas las erogaciones que a la fecha de presentación del Estado de Resultados la entidad ha realizado, algunos datos que deberá contener son:

Concepto	Gasto de			IVA	Importe Neto
	Ventas	Administración	Financieros		
	Total				

- j) **Otras Relaciones.** Es una lista en la que se especifican los rubros que no se detallaron específicamente y que a la fecha de presentación del Estado de Situación Financiera no han sido cobrados o pagados según sea el caso, pueden citarse como ejemplo las cuentas: impuestos por pagar e impuestos acreditables, respectivamente, los datos que deberá contener son:

Cuenta	Concepto	Importe M.N.
	IVA por pagar	
	ISPT	
	ISR retenciones	
	IVA retenciones	
	Etcétera	
	Total	

Cuenta	Concepto	Importe M.N.
	IVA Acreditable	
	Pagos provisionales ISR	
	Pagos provisionales IETU	
	Retenciones por bancos	
	Impuesto a los depósitos en efectivo	
	Etcétera	
	Total	

Como corolario puede decirse que una buena contabilización de las operaciones que realice una entidad garantiza una buena información financiera volcada ésta en los Estados Financieros Básicos ya descritos.

Estados Financieros bien elaborados, presentados a tiempo y sustentados en las normas de información financiera avalan la toma de decisiones óptimas de los administradores, mismas que redundarán en el desarrollo y crecimiento de las entidades.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción. Una acción es una parte alícuota del capital social de una sociedad anónima. Representa la propiedad que una persona (accionista) tiene de una parte de esa sociedad (entidad).

Estabilidad económica. Equilibrio entre lo que se posee y se debe

Gestión administrativa. El proceso de diseñar y mantener un ambiente laboral, el cual está formado por grupos de individuos que trabajan precisamente en grupo para poder llegar a cumplir los objetivos planteados.

Libro de actas. Es el libro que según la legislación mercantil deben llevar algunas sociedades, especialmente las sociedades anónimas, para registrar en él las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de su consejo de administración, y de sus juntas de accionistas.

Libro diario. El Diario o Jornal es un libro contable donde se registran, día a día, la transacción económica y financiera de una entidad.

Libro Mayor. Es el libro de contabilidad en el que cada página se destina para cada una de las cuentas de la entidad. Cada página va foliada y consta de 5 columnas: la primera columna es para la fecha, la segunda es para el concepto, la tercera es la del DEBE, la cuarta es la del HABER y la última columna es la del saldo.

Patrimonio social. Patrimonio de una sociedad mercantil formado por el conjunto efectivo de bienes, derechos y obligaciones de la entidad en un momento determinado.

Productividad. El indicador de eficiencia que relaciona la cantidad de producto utilizado con la cantidad de producción obtenida, y Utilidades generadas.

Solvencia. Capacidad de un ente económico para pagar sus deudas en los plazos estipulados de vencimiento.

BIBLIOGRAFÍA

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

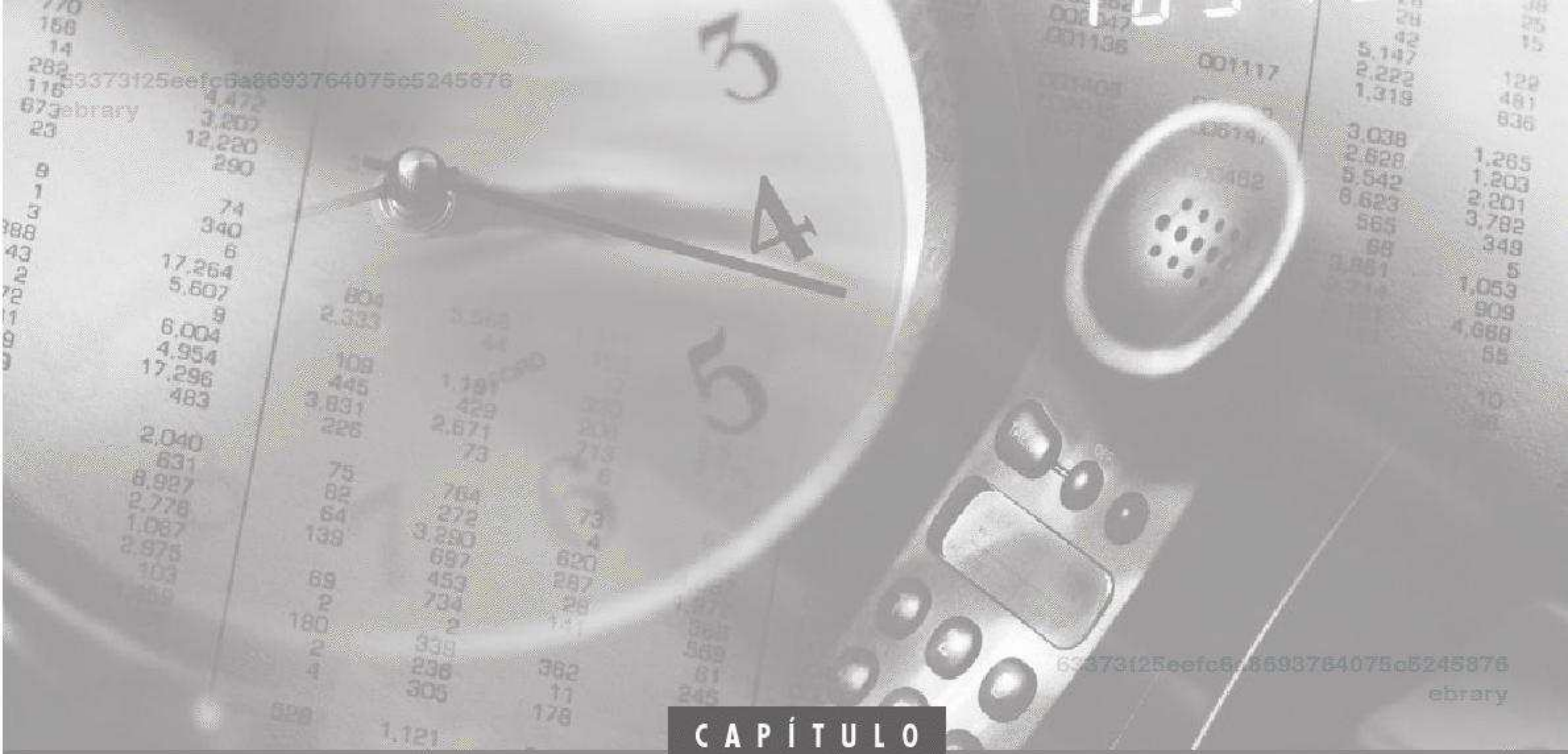
1. Normas de información financiera (NIF), Consejo Mexicano para la investigación y desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF). Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). México 2009.
2. Contabilidad I. Bachillerato General. Guerrero/Galindo 1ª Edición 2007. Grupo Editorial Patria. México.
3. Ley de Concursos Mercantiles
4. Código de Comercio
5. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento
6. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
7. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
8. Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única
9. Diccionario de Contabilidad. Siglo Nuevo Editores, S.A. Franco Díaz Eduardo M. 1980. México.
10. Léxico Básico del Contador. Enríquez Palomec Raúl. Ediciones Galaxia. México. 1962.
11. Diccionario Kohler para Contadores. Limusa. Cooper William e Ijiri Yuji. México. 2005.
12. Gran Diccionario Enciclopédico Ilustrado. Grijalbo Mondadori. 1ª. Edición. 1ª. Reimpresión. México.
13. Diccionario Larousse. Sinónimos/Antónimos. 1ª. Edición. 37ª. Reimpresión. México.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary



CAPÍTULO

4

La cuenta

63373f25eefc6a8693764075c5245876
ebruary

Al término del tema el alumno será capaz de:

Identificar la naturaleza, elementos y función de las cuentas que integran los Estados Financieros Básicos de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

79 ebruary

4.1 Concepto de Cuenta de Mayor o Libro Mayor

Una cuenta puede definirse como el registro de una o más partidas, semejantes o distintas, que refiriéndose a un mismo objeto o persona se anotan bajo un título o encabezamiento adecuado (Roy B. Kester).

Por definición, cuenta es una nota que se lleva para registrar el movimiento de un concepto de activo, pasivo o capital, separadamente por los aumentos o disminuciones que experimente (Maximino Anzures).

“La cuenta es un registro formal de un tipo particular de transacción que se expresa en dinero o en otra unidad de medida y llevado en el libro mayor.”¹

Por nuestra parte la definimos de la siguiente manera:

La cuenta es una representación gráfica de la letra “T” de mayor, que semeja un libro abierto y en la parte superior se le asigna un nombre específico de acuerdo con una operación dada.

Criterio de clasificación bajo cuya nomenclatura se registra un grupo de operaciones homogéneas. Las características que debe tener tal nomenclatura son las siguientes: a) **Lacónica**, que utilice el menor número posible de palabras; b) **Reveladora**, que a pesar de su brevedad indique con claridad el tipo de operaciones homogéneas que registra.

La naturaleza de una cuenta se especifica atendiendo primero al estado financiero en que se presenta: Balance o Resultados. Y adicionalmente el saldo que le resulte más frecuente: Deudor o Acreedor. (Cuentas de Balance Deudoras, las de Activo.) (Cuentas de Balance Acreedoras, las de Pasivo y las de Capital.) (Cuentas de Resultados Deudoras, las de Costos y Gastos.) (Cuentas de Resultados Acreedoras, las de Ingresos y Productos.) Y también existen cuentas de naturaleza especial (Cuentas Puente; De orden, Cuentas complementarias).

Normalmente, la forma de cuenta que se utiliza a menudo en la presentación del balance es el Activo del lado izquierdo en tanto que el Pasivo y el Capital del lado derecho.

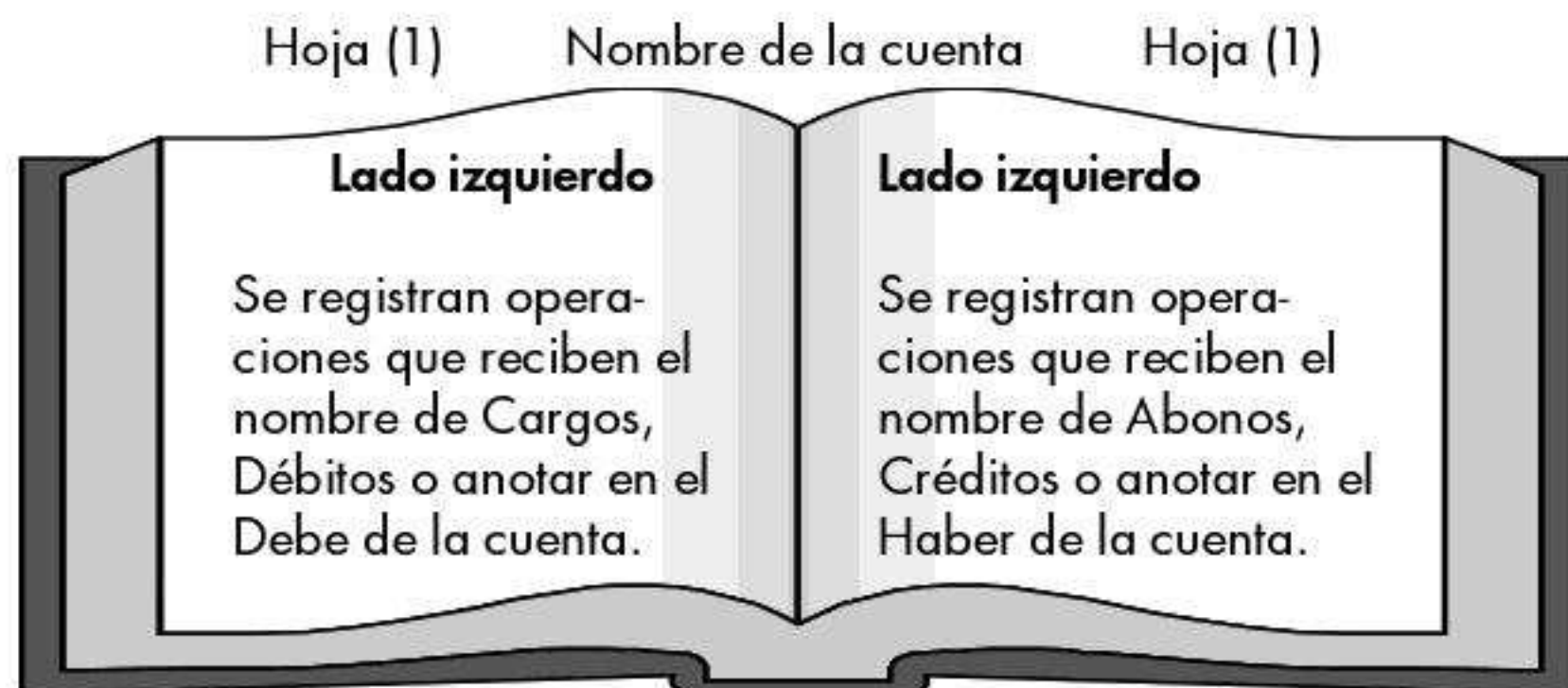
Las cuentas se llevan en un libro que se denomina “Mayor”. La organización de ese libro consiste en que se abre una hoja para cada concepto, dedicando un lado de ella para los aumentos y otro para las disminuciones.

Cuenta de mayor

El tipo más utilizado se asemeja a un libro abierto que tiene forma de “T”, y de ahí el nombre de “Cuenta T del Mayor”.

Imagine el formato del libro Mayor abierto:

¹ *Diccionario Kohler para Contadores*. Cooper/Ijiri, Editorial Limusa, 2005, p. 240.



4.2 Objetivo

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Las empresas tienen la obligación de controlar y asentar en libros sus operaciones de carácter financiero, recayendo esta actividad en el responsable del Departamento de Contabilidad. Para llevar a cabo esta función, solicita a cada ejecutivo de área que forma parte de la estructura de organización, turne documentación seleccionada que servirá de base o fuente de aplicación contable (fichas de depósito, cheques expedidos, facturas por compras y ventas, pagarés, etc.), la que separa por su afinidad, cuantifica, asigna número de acuerdo con el catálogo de cuentas, las registra considerando su fecha y de manera consecutiva. Como resultado de este proceso, se producen los estados financieros que se formulan para suministrar información acerca de la situación y desarrollo financiero a que se ha llegado como consecuencia de las operaciones realizadas.

Previo a la continuación del tema, es conveniente mencionar que el registro de las operaciones en el “Libro Mayor”, es posterior a la aplicación contable en el “Libro Diario”, el cual será estudiado en unidad por separado.

4.3 Elementos que integran la cuenta

La cuenta se conforma de lo siguiente:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- Nombre, título o encabezado.
 - Número que se le asigna.
 - Columna para la fecha.
 - Columna para registrar cargos, debe o débitos en unidades monetarias.
 - Columna para registrar abonos, haber o créditos en unidades monetarias.

Cuando en la cuenta aparece uno o más registros en el “Debe” en unidades monetarias, se le denomina “Movimiento Deudor”.

Cuando en la cuenta aparece uno o más registros en el “Haber” en unidades monetarias, se le conoce como “Movimiento Acreedor”.

El saldo puede ser deudor o acreedor, según la naturaleza de la cuenta y del Estado Financiero en el que aparece.

► 4.3.1 Su movimiento

Independientemente de que pertenezca a cualquiera de los estados financieros, tiene el siguiente movimiento:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

CUENTA	
Izquierdo	Derecho
1. Al lado izquierdo de la cuenta se le llama Debe, Cargo o Débito.	1. Al lado derecho de la cuenta se le llama Haber, Abono o Crédito.
2. Registrar una cantidad en el lado izquierdo de la cuenta se le dice: Cargar o Debitar.	2. Registrar una cantidad en el lado derecho de la cuenta se le dice: Abonar o Acreditar.
3. A la cantidad de anotaciones registradas en el lado izquierdo de la cuenta se le llama Movimiento Deudor, Débitos o Cargos.	3. A la cantidad de anotaciones registradas en el lado derecho de la cuenta se le llama Movimiento Acreedor, Créditos o Abonos.
4. La suma en unidades monetarias que arroje el movimiento deudor, debe ser restada del Acreedor, si la diferencia del lado izquierdo es mayor, se dice que el Saldo es Deudor .	4. La suma en unidades monetarias que arroje el movimiento acreedor, debe ser restada del Deudor, si la diferencia del lado derecho es mayor, se dice que el Saldo es Acreedor .

Se dice que la “**cuenta está Saldada o Cerrada**”, cuando las cantidades en unidades monetarias (movimientos) sumen igual, tanto en el Debe, Cargo o Débito, como en el Haber, Abono o Crédito.

Cuando la cuenta está saldada es costumbre representar la cuenta o en el esquema de mayor utilizando una doble línea, como sigue:

CUENTA													
Cargo, debe, débito Izquierdo	Abono, haber, crédito Derecho												
Saldo inicial	\$ 70,000.00												
Movimientos	Movimientos												
<table style="border: none;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">15,000.00</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">35,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">_____</td> </tr> </table>	{	15,000.00	{	35,000.00		_____	<table style="border: none;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">80,000.00</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">40,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">_____</td> </tr> </table>	{	80,000.00	{	40,000.00		_____
{	15,000.00												
{	35,000.00												

{	80,000.00												
{	40,000.00												

Suma de movimientos Deudores.	Suma de Movimientos Acreedores												
\$ 120,000.00	120,000.00												

4.4 Reglas o principios para cuentas del Estado de Situación Financiera, Balance General o Estado de Posición Financiera

La Norma de Información Financiera (NIF A-1), párrafo 13, cita que los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general son:

- a) El balance general, también llamado estado de situación financiera o estado de posición financiera;
- b) El estado de resultados, para entidades lucrativas, o en su caso, el estado de actividades, para entidades con propósitos no lucrativos;
- c) El estado de variaciones en el capital contable, en el caso de entidades lucrativas, y
- d) El estado de flujo de efectivo, o en su caso el estado de cambios en la situación financiera. Cada unidad debe emitir uno de los estados, atendiendo a lo establecido en NIF particulares.

La Norma de Información Financiera (NIF A-1) hace mención a los elementos básicos de los estados financieros y dice que son:

- a) Los activos, los pasivos y el capital contable de las entidades lucrativas; y los activos, pasivos y patrimonio contable de las entidades con propósitos no lucrativos. Dichos elementos se presentan en el balance general.
- b) Los ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida neta, los cuales se presentan en el estado de resultados de las entidades lucrativas; y los ingresos, costos, gastos y el cambio neto del patrimonio, los cuales se presentan en el estado de actividades con propósitos no lucrativos;
- c) Los movimientos de propietarios, la creación de reservas y la utilidad o pérdida integral los cuales se presentan en el estado de variaciones en el capital contable de las entidades lucrativas; y,
- d) El origen y la aplicación de recursos los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo o en su caso en el estado de cambios en la situación financiera, tanto por las entidades lucrativas como por las que tienen propósitos no lucrativos.

Por ser objeto de estudio exclusivo el conocimiento del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados, en este texto nos limitaremos exclusivamente a mencionar con suficiencia la composición de dichos documentos de manera clara y comprensible.

El Boletín A-5 de las NIF presenta la definición del *Balance General* y a la letra dice; “es emitido tanto por las entidades lucrativas como por las entidades que tienen propósitos no lucrativos y se conforma 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 seguida, se define qué se entiende por cada uno de los rubros que integran el Balance General.

Activos

Definición

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

Tipos de Activos

Atendiendo a su naturaleza

- Efectivo y equivalentes.
- Derechos a recibir efectivo o equivalentes.
- Derechos a recibir bienes o servicios.
- Bienes disponibles para la venta o para su transformación o posterior venta.
- Bienes destinados al uso o para su construcción y posterior uso.
- Aquellos que representan una participación en el capital contable o patrimonio contable de otras entidades.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Pasivo

Definición

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.

Tipos de pasivos

Atendiendo a su naturaleza

- Obligaciones de transferir efectivo o equivalentes.
- Obligaciones de transferir bienes o servicios.
- Obligaciones de transferir instrumentos financieros emitidos por la propia entidad.

Capital Contable o Patrimonio Contable

Concepto

El Capital Contable es utilizado para las entidades lucrativas, y el de Patrimonio Contable, para las entidades con propósitos **no** lucrativos; sin embargo, para efectos de este marco conceptual, ambos se definen en los mismos términos.

Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos los pasivos.

El Capital Contable de las entidades lucrativas se clasifica:

De acuerdo con su origen

- Capital contribuido, conformado por las aportaciones de los propietarios de la entidad y
- Capital ganado, conformado por las utilidades y pérdidas integrales acumuladas, así como por las reservas creadas por los propietarios de la entidad.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

El patrimonio contable de las entidades con propósitos no lucrativos se clasifica:

De acuerdo con su grado de restricción

- Patrimonio restringido permanentemente,
- Cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposición de los patrocinadores que no expiran con el paso del tiempo, y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración;
- Patrimonio restringido temporalmente, cuyo uso por parte de la entidad está limitado por disposición de los patrocinadores, que expiran con el paso del tiempo o porque se han cumplido los propósitos establecidos por dichos patrocinadores y
- Patrimonio no restringido el cual no tiene restricciones por parte de los patrocinadores para que éste sea utilizado por parte de la entidad.

Para ubicar mejor el contenido de este texto, las modificaciones a los elementos *Activo*, *Pasivo* y *Capital* que integran el *Balance General*, *Estado de situación financiera* o *Estado de Posición Financiera*, se verán con amplitud al estudiar la *Teoría del Cargo y del Abono*. Lo mismo en cuanto se refiere a su forma de presentación.

Toda cuenta del **ACTIVO** en el "**Libro Mayor**" debe empezar con anotaciones en el lado izquierdo y se le conoce como cargo, debe o débito.

Como las cuentas del activo inician con un cargo, es natural que para aumentar su saldo se necesita seguir registrando operaciones en unidades monetarias del lado izquierdo de la cuenta. Caso contrario, para disminuir, se requiere anotar cantidades en el lado derecho de la cuenta, o sea, en el abono, haber o crédito. **Estas cuentas invariablemente deben mostrar SALDO DEUDOR.**

CUENTAS DEL ACTIVO

Cargo, Debe, Débito Izquierdo		Abono, Haber, Crédito Derecho	
AUMENTOS		DISMINUCIONES	
Saldo inicial	50,000.00		
Movimientos	{ 30,000.00 10,000.00	Movimientos	{ 60,000.00 25,000.00
Suma el movimiento Deudor	90,000.00	Suma el movimiento Acreedor	85,000.00
Saldo Deudor	5,000.00		

Toda cuenta del **PASIVO** debe comenzar con un abono, o sea una cantidad en el Haber, o Crédito.

Para incrementar el saldo de estas cuentas, es necesario seguir registrando movimientos en unidades monetarias del lado derecho. Para disminuir, deben anotarse movimientos monetarios en el Debe, Cargo o Débito. **Invariablemente deben mostrar Saldo Acreedor.**

CUENTAS DEL PASIVO

Cargo, Debe, Débito Izquierdo	Abono, Haber, Crédito Derecho																																												
DISMINUCIONES	AUMENTOS																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">{</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">70,000.00</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Movimientos</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="text-align: right;">128,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">198,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Suma el movimiento Deudor</td> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">198,000.00</td> <td></td> </tr> </table>		{	70,000.00		Movimientos	{	128,000.00				198,000.00		Suma el movimiento Deudor		198,000.00		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: right;">258,000.00</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Saldo inicial</td> <td></td> <td style="text-align: right;">258,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Movimientos</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="text-align: right;">28,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">4,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">290,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Suma el movimiento Acreedor</td> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">290,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Saldo Acreedor</td> <td></td> <td style="text-align: right;">92,000.00</td> <td></td> </tr> </table>			258,000.00		Saldo inicial		258,000.00		Movimientos	{	28,000.00				4,000.00				290,000.00		Suma el movimiento Acreedor		290,000.00		Saldo Acreedor		92,000.00	
	{	70,000.00																																											
Movimientos	{	128,000.00																																											
		198,000.00																																											
Suma el movimiento Deudor		198,000.00																																											
		258,000.00																																											
Saldo inicial		258,000.00																																											
Movimientos	{	28,000.00																																											
		4,000.00																																											
		290,000.00																																											
Suma el movimiento Acreedor		290,000.00																																											
Saldo Acreedor		92,000.00																																											

Las cuentas que forman parte del **CAPITAL CONTABLE** deben comenzar con un abono. En empresas en que la propiedad pertenece a un solo dueño, la cuenta que se abrirá en el Catálogo se denomina cuenta de **Capital del Dueño o del Propietario**. En caso de **Sociedades Mercantiles** se emplea la cuenta de **Capital Social**, que representa la suma de capitales que aportan cada uno de los socios en efectivo, en especie o su combinación.

Intervienen otras cuentas como son: las Reservas de Capital (Reserva Legal, de Previsión, de Reinversión, etc.), y las Cuentas de Utilidad o Pérdida del Ejercicio y de Ejercicios Anteriores. Se incrementan estas cuentas registrando cantidades del **lado derecho de las cuentas** (abono, haber, crédito). Se disminuyen registrando cantidades del **lado izquierdo de las cuentas** (debe, cargo o débito). **Invariablemente el Saldo es Acreedor.**

CUENTAS DE CAPITAL CONTABLE

Cargo, Debe, Débito Izquierdo		Abono, Haber, Crédito Derecho	
DISMINUCIONES		AUMENTOS	
Movimientos	400,000.00 100,000.00	Saldo inicial	5'000,000.00
	-----	Movimientos	3'000,000.00
Suma el movimiento Deudor	500,000.00	Suma el movimiento Acreedor	8'000,000.00
	-----	Saldo Acreedor	\$ 7'500,000.00

Recapitulando en relación a las cuentas que afectan al Estado de Situación Financiera o Balance General, se deben observar las siguientes reglas:

Se debe cargar:

- Cuando aumenta el Activo.
- Cuando disminuye el Pasivo.
- Cuando disminuye el Capital Contable.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

Se debe Abonar:

- Cuando disminuye el Activo.
- Cuando aumenta el Pasivo.
- Cuando aumenta el Capital Contable.

El saldo es:

- **Deudor** en las cuentas de Activo.
- **Acreedor** en las cuentas de Pasivo, Capital Contable y Patrimonio Contable.

4.5 Reglas o principios para cuentas del Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias, y el Estado de Actividades

La literatura que a continuación se describe, básicamente proviene de las Normas de Información Financiera, con la finalidad de que el lector no se confunda, se anotarán también conceptos tradicionales, para completar la información.

El **Estado de Resultados** y el **Estado de Actividades** están preparados por las entidades lucrativas, y **NO** lucrativas, respectivamente, y se integran básicamente por los siguientes elementos:

Ingresos, costos y gastos, excepto aquellos que por disposición expresa de alguna norma particular forman parte de las otras partidas integrales, según se definen en las Normas de Información Financiera A-5 y B-3, los cuales a continuación se muestran.

4.5.1 Su presentación

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS, COSTOS Y GASTOS ORDINARIOS Y NO ORDINARIOS

Ingresos Ordinarios propios del giro.		\$ 5'000,000.00
(-)		
Costo de la Mercancía Vendida propia del giro (Ordinarios).		3'000,000.00
		<hr/>
Utilidad Bruta		\$ 2'000,000.00
(-)		
GASTOS DE OPERACIÓN (Ordinarios):		
De Venta, Administración y Financieros.		200,000.00
		<hr/>
Utilidad de Operación.		\$ 1'800,000.00
(-)(+)		
Otros Gastos No Ordinarios	100,000.00	
Otros Productos No Ordinarios	20,000.00	80,000.00
		<hr/>
Utilidad Neta		\$ 1'720,000.00

63373f25eefc6a8693764

ebrary

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► 4.5.2 Ingresos

Definición

Tradicionalmente el **ingreso** es cualquier partida u operación que afecte los resultados de una entidad aumentando las utilidades o disminuyendo las pérdidas. No debe usarse como sinónimo de entradas en efectivo, ya que éstas se refieren exclusivamente al dinero en efectivo o su equivalente que se recibe en una empresa sin que se afecten sus resultados. Es decir, puede existir entrada sin ingreso, por ejemplo, cuando se consigue un préstamo de alguna institución de crédito, recibimos y damos entrada al dinero, pero en ese instante también registramos y reconocemos que hemos adquirido una deuda. Como conclusión no existe ni utilidad ni pérdida.

En economía el concepto **ingreso** puede hacer referencia a las cantidades que recibe una entidad por la venta de sus productos o servicios, exclusivamente.

De acuerdo con la NIF A-5, un **ingreso** es el incremento o decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

Por lo tanto, no deben reconocerse como ingreso los incrementos de activos derivados de:

- La disminución de otros activos.
- El aumento de pasivo o
- El Aumento del capital contable, como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

Asimismo, no deben reconocerse como ingreso los decrementos de pasivos derivados de:

- La disminución de activos.
- El aumento de otros activos o
- El aumento del capital contable como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

► Tipos de ingresos

Los ingresos de una entidad se clasifican en:

Atendiendo a su naturaleza

- **Ordinarios**, que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos usuales, es decir, que son propios del giro de la entidad ya sean frecuentes o no.
- **No Ordinarios**, que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

Una ganancia es un ingreso no ordinario, que por su naturaleza debe reconocerse deducido de sus costos y gastos relativos en su caso.

► 4.5.3 Costos y Gastos

Definición

Habitualmente se considera el **costo** como un recurso que se sacrifica o al que se renuncia para alcanzar mayores beneficios (utilidades), en tanto que el gasto por lo general es una salida de dinero que una entidad debe pagar por un artículo o por un servicio y que no se considera como inversión.

Puede concluirse que el **costo** se destina a la producción y el gasto a la administración, distribución y financiamiento.

En tanto que, para las NIF, **costo** y **gasto** son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de una entidad, durante el 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.

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

► Consideraciones sobre el costo

Por costo debe entenderse, para fines de los estados financieros, “el valor de los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de un bien o un servicio adquirido por la entidad, con la intención de generar ingresos”.

Cuando los costos tienen un potencial para generar ingresos en el futuro, representan un activo.

Cuando se obtiene el ingreso asociado en un activo, su costo relativo se convierte en gasto (llamado también “costo expirado”), sin embargo, al reconocerse en el estado de resultados o estado de actividades, asociándolo expresamente con el ingreso relativo, es común que se le siga llamando Costo; por ejemplo, el Costo de Ventas o el Costo por Venta por Inmuebles, maquinaria o equipo.

Existen costos que no pueden identificarse de manera clara con un ingreso relativo o que perdieron su potencial generador de ingresos, éstos deben considerarse gastos desde el momento en que se devengan.

► Tipos de Costos y Gastos

Atendiendo a su naturaleza, los costos y gastos que tiene una entidad se clasifican en:

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

- **Ordinarios**, que se derivan de operaciones usuales, es decir, que son propios del giro de la entidad ya sean frecuentes o no, y;
- **No Ordinarios**, que se derivan de operaciones inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

Una pérdida es un costo o gasto no ordinario que por su naturaleza debe presentarse neto del ingreso relativo, en su caso.

► 4.5.4 Utilidad o Pérdida Neta

Definición

Usualmente se define a la utilidad neta como la ganancia que se obtiene de restarle a los ingresos recibidos los costos y gastos totales. Cuando a esa utilidad le disminuimos el impuesto sobre la renta, la participación

63373f25eefc6a8693764075c5245876

ebrary

de las utilidades a los trabajadores de la empresa y las reservas de capital, a este residual se le denomina utilidad por distribuir.

Cuando los costos y gastos son superiores al ingreso se obtiene como resultado Pérdida Neta, lo que no daría lugar al pago de impuestos y de utilidades a los trabajadores, así como a la creación de Reservas de capital.

Para las NIF 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 estos 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.

► 4.5.5 Cambio Neto en el Patrimonio Contable

Definición

A la diferencia que obtienen las Entidades NO Lucrativas, de sus ingresos menos sus costos y gastos, normalmente se le conoce como beneficio (utilidad) y para efectos fiscales la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Título III lo denomina como remanente distribuible.

Mientras que para las NIF es la modificación del patrimonio contable de una entidad con propósitos no lucrativos, durante un periodo contable, originada por la generación de ingresos, costos y gastos, así como por las contribuciones patrimoniales recibidas. En relación con las cuentas que se reflejan en el Estado de Resultados y en el Estado de Actividades, se deben observar las siguientes reglas:

Se deben cargar:

- Los costos ordinarios y no ordinarios;
- los gastos ordinarios y no ordinarios.
- La pérdida del ejercicio.
- Las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.

Se deben abonar:

- Los ingresos provenientes del giro del negocio.
- Las utilidades generadas en el ejercicio.
- Las utilidades no repartidas provenientes de ejercicios anteriores.
- Las reservas de capital.

4.6 El Catálogo y la Guía o Manual Contable

Por pequeña que sea una empresa, el contador debe diseñar un “catálogo o rol de cuentas” que represente la estructura del sistema contable. Este documento enumera cada una de las cuentas que van a ser utilizadas durante el ejercicio, en forma ordenada, pormenorizada y metódica. Proporciona los nombres y los números asignados a cada cuenta que aparecerán en los estados financieros.

Cuando el catálogo de cuentas es acompañado de una descripción del uso y operación general de cada una de ellas, se le conoce como “*Guía Contabilizadora*”, el cual además contiene el concepto de por qué se cargan y abonan, los movimientos deudores y acreedores, la naturaleza del saldo, es decir, deudor o acreedor, el documento que da origen al registro contable y el estado financiero en que aparecen.

► 4.6.1 Concepto

Catálogo de Cuentas. “Es la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicable a una empresa en concreto, que proporciona los nombres y la asignación de números distintivos para efectos de su aplicación contable”.²

También se define como: “El índice o instructivo donde, ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y, en su caso, los números de las cuentas”.³

► 4.6.2 Objetivo

Ayudar a que el proceso de registro contable de las distintas operaciones que realiza una entidad económica, ofrezca claridad de información y que el proceso de captación sea preciso, distintivo y rápido.

La asignación de nombres y títulos precisos ayuda a distinguir cada una de las operaciones y evita cometer errores en el registro y en la interpretación de la información que emana del departamento contable.

► 4.6.3 Guía o Manual Contable

Un listado o rol de cuentas, acompañado de una descripción del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una Guía Contabilizadora de cuentas, uno de los principales componentes de un sistema de cuentas.

La Guía Contabilizadora es un tratado en el que se establecen los preceptos e instrucciones necesarios para el correcto registro y control de las operaciones en los libros de la empresa. Generalmente incluye: a) el catálogo de cuentas, b) análisis de movimientos de cada cuenta, c) ejemplos de contabilización de las operaciones más frecuentes.⁴

► 4.6.3.1 Objetivo

Facilitar la aplicación contable siguiendo instrucciones precisas evitando con ello errores de registro e interpretación. Este documento define con exactitud cómo deben utilizarse las cuentas que forman parte del

² Idem. p. 130.

³ Suárez Hernández, Alberto. *Contabilidad General, Primer Curso*. Editorial McGraw-Hill, México, 1985, p. 22.

⁴ Eduardo M. Franco Díaz. *Diccionario de Contabilidad*. Siglo Nuevo Editores, tercera edición, 1980, p. 108.