



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Contaduría y Administración

LA INFORMACION
CONTABLE Y LA TOMA DE
DECISIONES EN UN
PROYECTO DE INVERSION

Seminario de Investigación Contable

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

CONSTANCIA BERTHA LOPEZ MORALES

DIRECTOR DEL SEMINARIO

JOAQUIN BLANES PRIETO

1985



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

LA INFORMACION CONTABLE Y LA TOMA DE DECISIONES
EN UN PROYECTO DE INVERSION

	PAGINA
I N T R O D U C C I O N	1.
CAPITULO I	
1.1 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.	2.
1.2 LA CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD.	6.
1.3 LA ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD.	14.
1.4 DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA....	19.
CAPITULO II	
LA REEXPRESION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL REFLEJO EN LA INFORMACION.	
2.1 NECESIDADES QUE LLEVAN A LA REEXPRESION.	22.
2.1.1 BOLETIN B-7	23.
2.1.2 BOLETIN B-10	30.
2.2 PRINCIPALES ESTADOS QUE SIRVEN DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES:	30.
2.2.1 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	37.
2.2.2 ESTADO DE RESULTADOS.	38.
2.2.3 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA (B.11)...	39.
2.3 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	45.
CAPITULO III	
LOS PRESUPUESTOS EN UN PROYECTO DE INVERSION.	
3.1 QUE SON LOS PRESUPUESTOS.	55.
3.2 IMPORTANCIA Y VENTAJAS DEL PRESUPUESTO PARA ELABORAR UN - PROYECTO DE INVERSION.	59.

	PAGINA
3.3 METODOS PARA VALUAR UN PROYECTO DE INVERSION.....	63.

CAPITULO IV

INFORMACION CONTABLE

4.1 REQUISITOS DE UN SISTEMA DE INFORMACION.....	65.
4.2 CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.....	66.
4.3 EL LICENCIADO EN CONTADURIA Y EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	71.
4.4 TOMA DE DECISIONES.	73.
4.4.1 PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.....	74.
4.4.2 CLASIFICACIÓN.....	76.
4.4.3 ETAPAS DE LAS DECISIONES.....	77.
 CASO PRACTICO.	 79.

CAPITULO V

CONCLUSIONES.	103.
BIBLIOGRAFIA.	106.

INTRODUCCION

En este trabajo de investigación se presenta la importancia que tiene la elaboración e implantación de una contabilidad por áreas de responsabilidad, que -- permite presentar la información que es base para la toma de decisiones en forma más detallada, asimismo, la interrelación existente de la elaboración de -- presupuestos y su reflejo en las áreas productivas al momento de realizarse, - para de esta manera elaborar un análisis de las variaciones que arrojen las cifras que se comparan.

- El fenómeno inflacionario que a nivel mundial y en nuestro país particularmente estamos experimentando, es un problema de gran importancia porque nos afecta en lo personal, en lo social y principalmente en la información financiera de las empresas.

- Corresponde al Licenciado en Contaduría tomar participación en la decisión y adopción de los cambios requeridos para solucionar la problemática económica y social de las empresas que son un reflejo claro del avance en la economía de nuestro país.

- Ante la magnitud del problema, la contabilidad basada en el principio de valor histórico original ya no es totalmente adecuada para proporcionar la información requerida a los usuarios, para que pueda cumplir su función básica de informar con apego a la realidad en que vive la empresa ante los cambios, a fin de que esta información sea útil para los usuarios en la toma de decisiones.

- Como la inflación repercute en la economía de las empresas, estas se ven en la necesidad de adquirir los recursos para su supervivencia en la forma más óptima, elaborando proyectos de inversiones que le permitan contar con una solvencia y liquidez que la hagan confiable ante terceras personas.

- En forma conjunta lo que se menciona en párrafos anteriores y el diseño de sistemas de información permiten tener una visión más conveniente para un desarrollo y crecimiento de nuestras empresas.

- Es por ello que se ha considerado que el tema debe ser entendido en sus causas y consecuencias para la información financiera.

C A P I T U L O I

CONTABILIDAD.- La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico. El fenómeno económico - es bastante complejo y todavía distamos de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción. Pero, no es solamente la complejidad del fenómeno económico, también su constante evolución y su multiplicidad agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa.

La evolución constante de la contabilidad debe estar apoyada por la apertura a diferentes corrientes teóricas, con sus diferentes enfoques y metodologías, y con criterios sobre la naturaleza de la contabilidad, sustancialmente distintos.

Hemos mencionado la existencia de diversas corrientes en el concepto de contabilidad, por lo que haremos mención de algunos:

(1) "La contabilidad parte de que es una técnica. Esto implica la posición teórica de que los principios de contabilidad, son guías de acción y no verdades fundamentales a las que se les da un poder explicativo y de predicción. Esta posición se esfuerza al considerar a la contabilidad como algo diseñado por el hombre para satisfacer necesidades individuales y sociales que no existe en la naturaleza y por tanto no descubierto".

1. Boletín A-1. Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad.

- (2) "Es el registro metódico que lleva la cuenta y razón de las operaciones de una negociación y por consecuencia la formación de estados -- que muestren la situación financiera del negocio y los resultados obtenidos".
- (3) "La ciencia de las cuentas aplicadas a los negocios. Según el Instituto de Contadores Públicos del estado de Nueva York. Es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera que son en parte al menos de carácter financiero, así como interpretar sus resultados. Sistemas aportados para llevar la cuenta y razón de las operaciones en -- las oficinas públicas y particulares".
- (4) "Registro e información de las transacciones u operaciones. El comité sobre terminología del AICPA de los Estados Unidos propuso que se definiera como: "El arte de registrar, clasificar y resumir de -- una manera significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos (o sucesos) que son, cuando menos en parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados".
- (5) "Contabilidad". "Es la técnica de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos monetarios, las operaciones y eventos que son (al menos en parte) de carácter financiero e interpretar los resultados de dichas transacciones.

2. Léxico Básico del Contador. "Raúl Enrique Palomec".
3. Mancera Hermanos y Colaboradores. "Terminología del Contador".
4. Diccionario para Contadores. "Editorial UTHEA".
5. Contabilidad Administrativa. "S.Winton Kern Thomas B".

- (6) "Es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades".
- (7) "El arte de registrar, clasificar y sintetizar en forma significativa, aunque sea parcialmente financiera, y de interpretar resultados".
- (8) "La teoría contable es el conjunto de principios, reglas, criterios, postulados, normas y técnicas que rigen el estudio y el ejercicio de la contaduría pública".

Existe una gama de términos contables para definir los conceptos y las clases que integran la teoría de la contabilidad. Sin embargo, ya sea que a la contabilidad se le considere como un arte técnico o una ciencia, o se reconozca que tiene aspectos de uno y de otro, aún en discusión no puede establecerse por definición. Asimismo no consideramos necesario y en efecto no lo es resolverlas en una definición. Lo anterior nos muestra que la finalidad de la contabilidad radica en el correcto registro de las operaciones para que de esta manera la información cumpla con veracidad y confiabilidad para las personas que hacen uso de ella.

En forma general la contabilidad persigue dos objetivos:

1. Obtener información financiera.
 2. Comprobar la confiabilidad de dicha información.
6. American Institute of Certified Public Accountants (Boletín 1)
 7. Primer curso de contabilidad. "Elias Lara Flores".
 8. La teoría contable. "Arturo Elizondo López".

La contabilidad está basada fundamentalmente en los siguientes puntos:

1. Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio. (Principios de contabilidad).
2. Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por el negocio. (Reglas particulares, criterio prudencial, terminología específica).
3. Proporcionar en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio. (postulados de ética profesional).
4. Preveer con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio. (Elaboración de estados financieros proforma y elaboración de presupuestos).
5. Como fase principal tenemos que se debe ubicar a la división de trabajo, la cual se establece y se espera, sea de la mejor forma, servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a la Ley.

De esta manera hemos establecido en forma general cual es la finalidad que persigue la contabilidad.

Los conceptos enunciados anteriormente nos hacen retroceder en el tiempo y ver en la historia de la contaduría la trayectoria que ha tenido y la importancia que ha ido adquiriendo en forma conjunta con el avance económico. En un principio se tenía el concepto de que la contabilidad era solamente la teneduría de libros por partida doble sin considerar la importancia que posee den-

tro de cualquier organismo social, asimismo, que existen obligaciones tanto so-
ciaies como legales por leyes impositivas; por razón de:

- Ejercer un control absoluto sobre los negocios y empresas del país.
- Para obtener informes que sirven como base en la formación de esta--
dísticas comerciales, bancarias, industriales, bursátiles y otras.
- Para conocer utilidades obtenidas, así como el capital en giro del
negocio y precisar de acuerdo con estas cifras, el valor que deben -
alcanzar los impuestos respectivos.
- Como elemento base de protección a terceros.

Es de esta manera como se puede ver que la información que proporciona -
la contabilidad es de importancia para las personas que tienen uso de ella.

1.2 CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD.

La contabilidad por áreas de responsabilidad tiene sus inicios en Esta--
dos Unidos de Norte América en el año de 1946, dentro de las empresas del ser-
vicio público. Actualmente en México constituye una práctica contable adopta-
da por un mínimo del total de las empresas, por su innovación. Esto no viene a
significar que se substituye a la contabilidad financiera o tradicional.

La contabilidad por áreas de responsabilidad es un concepto vanguardia,
que tiene como finalidad proporcionar en forma más analítica el resultado en -
las operaciones de cualquier organismo.

Se establecen como puntos BASICOS para este estudio:

1. La división del trabajo en la organización; es conveniente que sea señalada en el cuadro de organización para que de esta forma se conozcan las jerarquías y la delegación de la autoridad y responsabilidad continuamente de los niveles y departamentos que integran a dicho organismo social.
2. La economización de gastos y costos en los diversos departamentos obvio es que al momento de establecer este sistema los gastos se incrementarán por la implantación y organización del nuevo sistema pero en un futuro mediano evitar todos aquellos gastos que sean innecesarios.

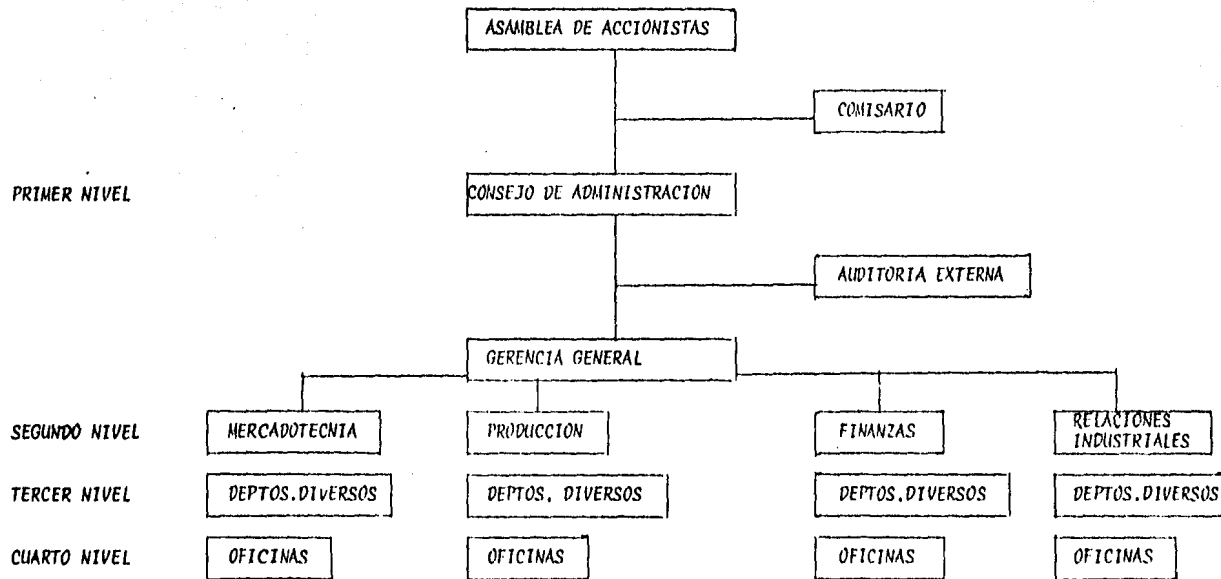
c. establecimiento de un organigrama por áreas de responsabilidad tiene características tales como: Establecer el nombre del responsable, numerarle para sí darle una ubicación dentro de los niveles; ya que dicho cuadro organizativo se adecúa a las necesidades y de acuerdo a las características de la organización, para posteriormente teniendo ya el cuadro de organización y habiendo ubicado al responsable de cada departamento en forma clara, sea colocado éste en un lugar visible dentro de la empresa para que sirva de objeto motivador. -
(Cuadro 1)

La ubicación estratégica del cuadro organizacional creará en los individuos la motivación para que su trabajo sea realizado en forma más placentera y productiva.

Se podrá analizar en forma más detallada la información que proporcione cada área o departamento y de esta forma evaluar y considerar en forma tal sus

ORGANIGRAMA POR AREAS DE RESPONSABILIDAD

CUADRO No. 1



Este cuadro muestra el esquema tradicional, pero no significa que sea el único, ya que, se adecúa a la empresa en la que se aplique y se desarrolle para definir las áreas de responsabilidad. Asígnándoles un número -- que los identificará y el nombre del responsable.

gastos o costos y aquellos que no resulten necesarios para el desarrollo de sus operaciones, sean desechados o disminuidos para que no creen un gasto innecesario.

La contabilidad por áreas de responsabilidad, establece diferencias con la contabilidad tradicional tales como:

La división de los departamentos, estableciendo un responsable por departamento para elaborar su informe, que será entregada a su superior para que el responsable de la información elabore con los informes de los diversos departamentos una información estructurada de las operaciones de la empresa; que será proporcionada a los interesados. (Ya sea a la gerencia, dueños o accionistas).

Haremos mención de algunos conceptos de la contabilidad por Áreas de Responsabilidad:

(1) "Es la técnica de la contabilidad administrativa creada para controlar y reducir los costos y los gastos mediante la estimulación de la productividad individual en los ámbitos todos del negocio. Alcanza tales metas ejerciendo un control positivo sobre las personas; identificando las erogaciones con quienes las han originado, utilizando presupuestos como medida de eficiencia e información a los integrantes de la organización de los resultados habidos mientras esgrime - una poderosa arma administrativa; la motivación humana única capaz - de conducir a la satisfacción en la participación individual".

1. Contabilidad por Áreas de Responsabilidad. "Francisco Pérez"

(2) "Pretende registrar y controlar las operaciones identificando el ingreso, costo o gasto con los departamentos y personas responsables".

Antes de describir brevemente la mecánica operativa, daré mi criterio de lo que considero como contabilidad por áreas de responsabilidad.

Es el registro de las operaciones por departamento, para controlar los gastos y costo de igual forma medir y calificar la eficiencia del responsable y sus colaboradores, para ser reflejada en el organigrama, como un estímulo que los motive a continuar con la misma productividad.

La mecánica contable que se maneja en la contabilidad por áreas de responsabilidad, se basa en dos aspectos:

- RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL
- Administrativo y Operativo - CONTROL DE GASTOS Y COSTOS
POR RESPONSABLES.

Se establece que es administrativo por la razón de delegar autoridad conjuntamente con responsabilidad en todas las divisiones efectuadas en la estructura organizativa. Es operativa por la razón que muestra la eficiencia de las operaciones realizadas dentro de la empresa. Esto permite que la información sea lo más real posible y a su vez efectivizar cambios o modificaciones; ya sea tanto en el personal o en las técnicas empleadas o en el diseño de las formas utilizadas.

2. Seminario sobre contabilidad por Areas de Responsabilidad. "Guillermo Preciado".

Es evidente que los recursos dentro de la Contabilidad por Areas de Responsabilidad se encuentren más controlados y estos a su vez transmitir la información lo más apegada a la realidad.

Entendemos como área de responsabilidad el espacio correspondiente a un departamento en el cual se han delegado responsabilidades y a su vez posee la autoridad de acuerdo a la jerarquía que tiene dentro de la agrupación organizacional.

La implantación de este sistema no requiere de personal especializado pero siendo que se utilizan conceptos y tecnicismos se considera que el Licenciado en Contaduría es la persona más adecuada para implantar este sistema o en su defecto desarrollarlo, se le puede designar por estar más en relación directa como contador por áreas de responsabilidad. Así podemos señalar que la contabilidad por Areas de Responsabilidad no es exclusiva y puede presentarse o ser implantada tanto en empresas medianas como en grandes, de igual forma pueden ser privadas o gubernamentales, comerciales o de servicios o industriales, ya que la contabilidad se presenta en cualquier agrupación social organizada.

Esta técnica requiere de el establecimiento de un manual en el cual se establecen las instrucciones sobre las operaciones generales de la contabilidad por áreas de responsabilidad que serán dadas a conocer a todos los responsables de los departamentos, este documento contiene los lineamientos y la finalidad que se pretende alcanzar, así mismo debe existir un catálogo de cuentas para el registro de las operaciones tanto por cada departamento como el catálogo en el cual se incluyan las operaciones de la empresa en forma resumida.

El catálogo por áreas de responsabilidad, puede ser elaborado por medio de número o letras, o la combinación de ambas, ya que son elementos que permiten agrupar las operaciones; deberá estar en relación directa con el responsable y su departamento, ya que este también tiene un número (o letra) que lo identifica en el organigrama, elaborándose este catálogo de acuerdo a las características de cada empresa.

El catálogo será aplicado dentro de cada sección, departamento o gerencia en el cual se registran tanto gastos como costos que incurren en cada uno de estos, asimismo la importancia que tiene el registro de la forma más adecuada para elaborar el informe que será enviado a los niveles de mayor jerarquía, los cuales a su vez serán acumulados para elaborar el informe general sobre las operaciones efectuadas.

En resumen la Contabilidad por Areas de Responsabilidad se fundamenta en los siguientes puntos:

1. Elaboración de un organigrama en el que se designa la jerarquía y el número correspondiente para conocer el grado de responsabilidad que tiene cada uno de los integrantes de la organización.
2. El presupuesto que será designado a cada departamento para las erogaciones.
3. La existencia de auxiliares por cada área en la que se registran operaciones con la supervisión del Licenciado en Contaduría.
4. Diseñar los documentos para elaborar la información que será entregada a los niveles de gerencia.

Estos documentos son integrantes de los informes mensuales, los cuales mostrarán la forma de trabajar de los diferentes departamentos - para de esta forma evaluar y valorar la importancia de los departamentos o en su caso para suprimir aquellas áreas que se presenten -- con gastos excesivos y creen mermas en los presupuestos de las diferentes secciones o la creación de un departamento si este fuera necesario.

Se advierte la motivación creada en los sujetos al ver el reconocimiento que se menciona en el cuadro organizacional de los informes mensuales, esto hace más productivo el trabajo que a su vez se verá reflejado en los documentos informativos del mes siguiente.

La documentación que se presenta conjuntamente con los documentos antes mencionados deberán entregarse los estados financieros que se requieran de acuerdo al giro de la empresa y sus necesidades, (pero -- siempre estarán los estados financieros básicos incluidos).

1. Estado de Posición Financiera (Balance General).
2. Estado de Resultados.
3. Conciliación entre costos y gastos del informe de responsabilidad del 1er. nivel y el Estado de Resultados.
4. Informes de Responsabilidad (todas las áreas).
5. Estado de Cambios en la Situación Financiera en base a efectivo.

Esta documentación es la que irá integrando el legajo informativo o en su caso un archivo, desde el cuadro organizativo como sus anexos correspondientes y los estados financieros requeridos, así como los reportes informativos de cada periodo y el organigrama.

De esta forma se presenta el funcionamiento de la Contabilidad por Areas de Responsabilidad, así como la elaboración de la documentación que es presentada para satisfacer las necesidades informativas por la empresa. A su vez -- que requerirá demás personal, más tiempo, así como un incremento en los costos y gastos al momento de establecer este sistema para en un futuro mediano se -- puedan minimizar.

1.3 ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD.

Hablar de la administración y la relación existente con la contabilidad nos lleva a definir algunas expresiones sobre el concepto administración:

E.F.L. Brecj: "Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones - de una empresa, para logra un propósito dado".

Peterson And Plouman: "Una técnica por medio de la cual se determinan, - clasifican y realizan los propósitos y objetivos de un -- grupo humano particular".

Koontz and O'Donnell: "La dirección de un organismo social y su efectividad

dad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

Wilburg Jiménez Castro: "Administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individual no es factible lograr".

Dar una definición precisa que cubra todos los aspectos de una materia tan amplia y compleja como la administración no es asunto fácil, ya que puede no satisfacer todos los criterios y puede ofrecer el peligro de que por ese sólo hecho se llegue a restar su importancia, o bien a destacar aquellos aspectos que probablemente quedaron sin incluir dentro de la definición, razón por la que se entiende que la administración es la coordinación de los recursos -- (humanos, materiales y técnicos) orientados a la obtención de resultados de máxima eficiencia o aprovechamiento, con el esfuerzo mínimo.

El buen administrador no lo es precisamente por ser buen contador, ingeniero, economista, abogado, etc., sino por cualidades y técnicas que posee específicamente para coordinar a todos esos elementos en la forma más eficiente.

De esta manera la coordinación es considerada como la esencia de la administración por la mayoría de los autores.

Por tal razón, la coordinación implica el ordenamiento simultáneo y armónico de los recursos enfocados todos ellos a la realización de un fin único.

Si observamos cómo se desarrolla la vida de todo organismo social y principalmente la de aquellos que como la empresa, forma el hombre libremente, podemos distinguir dos fases o etapas principales:

La Primera Etapa en todo organismo es la de estructuración o construcción del mismo. Es como partir del elemento más pequeño e ir integrando los elementos que vaya necesitando de otros para ir creciendo hasta integrar un organismo y llegar a su plenitud funcional estando apto para el desarrollo normal de las actividades o funciones que le son propias o específicas.

La Segunda Etapa es aquella en la que, ya totalmente estructurado el organismo, desarrolla en toda plenitud las funciones, operaciones o actividades que le son propias en toda la variada, pero coordinada complejidad, que tiende a realizar la vida de ese organismo.

El estudio de estas dos etapas distintas, tiene como fin principal comprender dos aspectos diversos:

1. Cómo deben ser las relaciones que se dan en un organismo social - al momento de su integración.
2. Cómo son de hecho esas mismas relaciones cuando se han establecido ya las bases sobre las cuales se va a funcionar.

Diversos autores establecen que en la primera fase, en la cual se está formando la organización se denomina mecánica por la poca movilidad del recurso humano y la estabilidad que tienen los otros conceptos y la segunda fase en la que se tiene la estructura organizativa y coordinada y empieza a funcionar la denominan dinámica.

Los dos aspectos de la administración, se refieren por tanto a las formas de estructurar y de operar un organismo social, o sea a su coordinación teórica y práctica.

IMPORTANCIA:

Agustín Reyes Ponce en su libro Administración de Empresas, establece la importancia que tiene este concepto.

1. La administración se da dondequiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesario, cuanto mayor y más complejo sea éste.
2. El éxito de un organismo social depende directa o inmediatamente de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc., con que ese organismo cuenta.
3. Para las grandes empresas, la administración es indiscutible y obviamente esencial, ya que por su magnitud y complejidad simplemente no podrían actuar si no fuera a base de una administración.
4. Para las empresas pequeñas y medianas, también quizá su única posibilidad de competir con otras, es el mejoramiento de su administración,

o sea, obtener una mejor coordinación de sus elementos en lo que indiscutiblemente, son superadas por sus grandes competidoras.

La importancia que presenta la administración nos lleva a pensar que toda profesión que se encuentra vinculada con recursos humanos que es el fundamento para un adecuado desarrollo de sus actividades, deberá tener conocimiento de la administración para que sus acciones a desarrollar sean en la forma más eficiente y adecuada.

Las características de la Contabilidad Administrativa se definen:

1. Está al servicio de la administración en la toma de decisiones.
2. Hace caso omiso de convencionalismos que puedan limitar la provisión de los datos que requiera, dejando a la apreciación de los directivos la estructuración de la información.
3. Proporciona información tanto de utilización cotidiana como con proyección al futuro, comparando además la actuación con las alternativas no tomadas.
4. Tiene la finalidad de normar criterios, sin considerar de importancia en la información.
5. Su información se apoya en presupuestos, de manera que facilita el control al establecer comparaciones entre lo que debió ocurrir y lo que ocurrió siendo su aplicación también por la decisión de inversiones futuras.
6. Se vale del análisis e interpretación de estados financieros para ilustrar a los accionistas acerca de la seguridad y productividad de sus inversiones, y a los directores acerca de la existencia de áreas

problema, del control de las operaciones, del control de la posición financiera de la empresa y de los resultados de su gestión.

7. Emplea evolucionadas teorías, aplicaciones y modelos matemáticos en la investigación de operaciones, más correctas, así como métodos de valuación.

De esta forma hemos tratado de exponer los conceptos que son considerados como base para continuar con nuestra investigación.

Es importante por tal razón hablar de la contabilidad administrativa y financiera, las cuales nos darán un concepto más amplio de la relación existente de la administración y la contabilidad. De ahí que la relación existente entre la contabilidad y la administración sean coordinadas.

1.4 DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD FINANCIERA.

Contabilidad Administrativa (o gerencial). Contabilidad diseñada o adaptada a las necesidades de información y control a los diferentes niveles administrativos. El término no tiene un campo preciso de aplicación sino que más bien se usa de manera general para referirse a la extensión de los informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable actualmente al controlar la empresa. Los informes repetitivos sobre el desempeño de las operaciones, que abarcan tanto las cantidades de productos como su importe, informes especiales que cubran las áreas de las operaciones en proceso de cambio, o las propuestas de reorganización e información sobre las investigaciones en cuanto al mal funcionamiento o ineficiencias sospechosas, frecuentemente con -

la ayuda del Licenciado en Contaduría. Se ha dado también énfasis especial al mismo respecto, a los informes puntuales, completos positivos y terminantes, - que pueden ayudar y aún a inducir a la formulación de decisiones a nivel de la gerencia.

La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir - sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. (Boletín A-1) IMCP.

Trataremos brevemente estos dos aspectos por la razón de ya tener un antecedente de ambos conceptos y su importancia que comprende para nuestra investigación.

La contabilidad financiera, es la simple sumaria de transacciones - de carácter económico financiero, con miras a informar de las mismas, oportuna y veraz; aunque es de bastante utilidad para fines de información a acreedores auditores, gobierno y trabajadores es notoria su incapacidad para servir provechosamente a directores y propietarios. Ya que se considera como de carácter histórica.

Como se menciona en los conceptos anteriores la definición de contabilidad administrativa que se le denomina al igual con otros términos. Este conjunto de técnicas aplicadas que van a arrojar un cúmulo de información para --

uso de la gerencia para que de esta manera se tomen las decisiones,

Siendo la contabilidad financiera una técnica que produce información -- cuantitativa que es producida sistemáticamente y estructurada y la administración que muestra la coordinación de los recursos en forma cualitativa que nos permite ver el funcionamiento correcto de estos elementos, se obtendrá una información de la conjugación de estas dos técnicas la cual será más completa y más certera que nos mostrará un panorama más amplio sobre el organismo en el cual se aplican.

C A P Í T U L O I I

LA REEXPREION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL REFLEJO DE LA INFORMACION

2.1 NECESIDADES QUE LLEVAN A LA REEXPREION.

La inflación es el fenómeno económico, social e internacional que marca serios y severos cambios en la vida de una nación, siendo este fenómeno causado por un gasto excesivo y una solicitud de créditos que van creando un endeudamiento, al grado de no poder ser soportada, se asemeja a un bote que navega sobre las aguas y ante tantas turbulencias se va hundiendo, lo mismo pasa con las economías de los países y como consecuencia de las empresas que forman a este.

La inflación se alimenta además de otras consecuencias, de una política económica apresurada, creación de dinero que se convierte en capacidad de compra, la inversión privada (disminuye) una lentitud en la producción y en consecuencia una demanda en aumento de bienes y servicios, el resultado es el aumento de precios.

El proceso de devaluación se presenta por el alza de los precios interna que son superiores al alza de precios en aquellos países con que se tiene mayor intercambio comercial.

La inflación es un fenómeno al que nos enfrentamos actualmente en sus más graves consecuencias. Este fenómeno se ha venido presentando en los últimos - 15 años con más fuerza, en los cuales hemos visto su desarrollo y las consecuencias. Este fenómeno afecta en forma directa a la información financiera, base para la toma de decisiones en las empresas.

La información financiera que revela el correcto registro de las operaciones con base en la aplicación de principios de contabilidad. Se ha visto - distorsionada por la inflación, razón por la cual el Colegio de Contadores Públicos en su carácter de autoridad máxima ha venido dando elementos para presentar un valor actualizado de las adquisiciones hechas en años anteriores. A su vez justifican el incumplimiento de los principios de contabilidad.

Ante constantes movimientos han visto la necesidad de emitir los documentos que sirvan como base para reflejar las operaciones que así lo requieran a valores actuales que tendrá como consecuencia el reflejo de la formación actualizada y correcta.

Y es como se han emitido varios boletines, documentos que están en relación con el reflejo correcto de la información, solamente mencionaremos algunos que considero de importancia:

B-2 "Revaluación de Activos Fijos" teniendo el carácter de disposición normativa de observancia obligatoria, el boletín no adquirió este carácter, por no haberse sometido al proceso estatuario de aprobaciones.

2.1.1 Boletín B-7 "Revelación de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera" este boletín señala las normas para la presentación de cifras actualizadas, tanto en los estados financieros básicos cuando esto sea aplicable como la información adicional, - la aplicación de los métodos propuestos se pudieran obtener conclusiones de su objetividad y utilidad para que en su caso hacer las

recomendaciones para la modificación.

El vehículo fundamental de información financiera son los estados financieros básicos y es en ellos en los que se efectúan los cambios por la aplicación de los métodos de actualización para mostrar una información suficientemente realista para la mejor toma de decisiones.

En ellos a través de rubros, descripciones, clasificaciones y principalmente cuantificaciones, se informa sobre la situación financiera de la empresa y sobre los resultados o cambios habidos durante uno o varios ejercicios.

Las notas a los estados financieros son recursos complementarios que incluyen principalmente:

- 1. La descripción de las políticas y criterios seguidos en la elaboración de los estados financieros, para que el usuario tenga un marco de referencia para la comprensión e interpretación de los mismos.*
- 2. El análisis de partidas que por razones de espacio o facilidad de --lectura, son presentadas en forma condensada en los estados financieros pero que para su utilización completa requieren que sean analizados.*
- 3. Informaciones adicionales sobre partidas de los estados financieros que no pueden ser incluidas en los mismos pero cuyo conocimiento es importante para el usuario. Podemos ejemplificar con las informacio*

nes relativas a plazos, inversiones, tasas de interés, etc., y de --
los pasivos a largo plazo.

El adoptar un criterio de reexpresión de la información financiera a va-
lores actuales dependerá de ciertas características que tiene la empresa.

- a) La actividad que desarrollan, la naturaleza de la partida sujeta a -
reexpresión disponibilidad en las herramientas para procesar la in-
formación, la importancia relativa de las cifras.
- b) La aplicación de cualquier método pretende no el procedimiento más -
exacto, sino el más razonable, confiable y práctico.

MÉTODOS PARA ACTUALIZAR.

Los métodos más adecuados para la actualización de cifras son:

- Método de ajuste, por cambios en el nivel general de precios.
- Método de actualización de costos específicos. (Valores de Reposi-
ción).

Método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios.

El método de ajuste por cambios en el nivel general de precios al ser -
aplicado a los rubros de los estados financieros debe reunir los siguientes re-
quisitos:

- a) Rubros que tienen impacto importante, la fluctuación de precios.
- b) Tener congruencia (Corresponder a un conjunto de criterios y políti--
cas con armonización entre sí).
- c) Considerar los efectos tanto favorables como desfavorables en forma -
integral.

Siendo que para el registro de las operaciones se requiere contar con -
una unidad de medida constante que permita medir los resultados de las operacio-
nes realizadas por la empresa, y comunicar la situación económica de la misma.

Esta unidad de medida es la moneda, la cual se ha visto afectada seria-
mente por la inflación.

Por consiguiente este método tiene como objetivo el establecer a pesos -
actuales aquellas operaciones en pesos anteriores, con poder adquisitivo supe-
rior.

La solución ante el problema, de establecer el costo histórico en térmi-
nos de unidades monetarias actuales, es la consecuencia de la utilización de -
este método, es decir, la conversión de pesos antiguos a pesos actuales.

Para llevar a cabo este método necesitamos basarnos en los factores que
emite el Banco de México mediante "El Índice Nacional de Precios al Consumidor"
que publicados periódicamente.

Para la aplicación de este método, es necesario hacer una clasificación

de los diferentes renglones que integran los estados financieros básicos tanto en A) Monetarios (aquéllos que se encuentran valuados en pesos corrientes, por lo que no requiere ajustarse por cambios en el nivel de precios) y B) No monetarios, son las que requieren de este ajuste para quedar valuadas en términos monetarios actuales. (Cuadro No.2)

Las partidas monetarias no sufren ajuste en el momento de presentar los estados financieros, por encontrarse expresados en un equivalente a la unidad monetaria y al poder adquisitivo general de la misma a la fecha de la elaboración de estados financieros.

A diferencia de las partidas no monetarias otorgan derechos u obligaciones sobre bienes o servicios no necesariamente expresados en dinero.

Método de Actualización de Costos Específicos.

Este método consiste en asignar al bien un costo actual. Existe una sub división, la cual se compone de:

- Método de avalúos, será practicado por la comisión de avalúos de bienes nacionales o por técnicos independientes.
- Método de cotización específica este método, es similar al método de números índices, pero aplicando los índices específicos por ramas in dustriales que también publica el Banco de México.

Hay que considerar que anteriormente que el Boletín B-7 emitiera este --

CUADRO No. 2

Partidas más comunes del estado de situación financiera, clasificadas en monetarias y no monetarias. Boletín B-5 registro de transacciones en moneda - extranjera.

MONETARIAS

ACTIVO

Depósitos a plazo
Efectivo y depósitos en moneda extranjera
Inversiones en valores:
 Bonos financieros
Cuentas y documentos por cobrar
Estimación para cuentas incobrables
Préstamos (Deudores Diversos)
Documentos por cobrar a largo plazo
Inversiones de fondos de amortización
Pensiones etc., (depende de la composición del fondo)
 Depósitos en garantía.

PASIVO

Cuentas y documentos por pagar
Gastos devengados por sueldos, intereses, etc.
Dividendos pagados en efectivo
Cuentas por pagar en moneda extranjera
Intereses cobrados por anticipado
Obligaciones por pagar a largo plazo
(Bonos obligaciones, documentos, etc.)
Proveedores
Garantías.

NO MONETARIAS

ACTIVO

Inversiones en valores
Acciones
Inventarios
Inversiones de fondos de amortización, pensiones, etc.
(Depende de su composición)
Propiedad, planta y equipo
Depreciación acumulada de las propiedades, planta y equipo
Anticipos a proveedores (Dependiendo de las condiciones)
Patentes, Marcas, etc.
Otros activos intangibles.

CAPITAL CONTABLE

Capital social
Utilidades (Pérdida) por aplicar
Utilidades (Pérdida) del ejercicio.

método ya existía la aplicación del método de avalúos por algunas empresas que lo tenían como política aplicando esta revaluación en los estados financieros.

Los dos métodos anteriormente detallados pueden ser aplicados indistintamente o en forma combinada. Depende de las necesidades de información que requieran y la aplicación más adecuada dependiendo de las características de la empresa.

Renglones de los Estados Financieros que deben Actualizarse.

Este boletín tiene el propósito de definir aquellos renglones en los cuales existe efecto por la inflación, así hemos mencionado que son principalmente los no monetarios, aquellos renglones en los que se aplicará cualquiera de los dos métodos, para llevar a cabo la actualización.

- a) Inventarios y costo de ventas.
 - b) Inmuebles, maquinaria y equipo y su correspondiente depreciación (acumulada y del ejercicio).
 - c) Inversión de los accionistas.
-
- A) Para mantener el capital con la creación de reservas.
 - B) Inversiones (en las que al momento de disminuir la moneda estas aumentan su valor).

La aplicación de la actualización de los rubros de los estados financieros cuando va efectuada por primera vez deberá ser a principios y al finalizar

el ejercicio.

2.1.2 Boletín B-10 fue en 1983 donde se aprueba el texto definitivo del Boletín B-10 "Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera". Se sabe que el Boletín B-10 viene a sustituir al B-7 en el cual se daba respuesta a un problema fácil de reconocer, pero complejo de medir en el impacto de la inflación en la información financiera. (1)

La diferencia de mayor importancia en ambos boletines viene siendo que el B-7 tiene el carácter de Revelación y el B-10 es el reconocimiento de los efectos de la inflación con lo que el B-10 hace obligatoria la reexpresión de Estados Financieros en los rubros que sean afectados.

En el Boletín B-1 se establece cuáles son los estados financieros que es el siguiente punto que estudiaremos.

2.2 PRINCIPALES ESTADOS QUE SIRVEN DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Los estados financieros surgen de la necesidad de información, por lo -- que los interesados en un negocio empezaron a requerir, estando en un principio, la gerencia del mismo y posteriormente, a otros interesados, por lo tanto los estados financieros han evolucionado con el entorno económico y las características de las entidades que elaboran esta información.

1. Revista "Contaduría Pública". Octubre 1983. Pág. 14.

Es evidente que la información financiera y las técnicas contables se -- han sofisticado y han evolucionado notablemente en los últimos años. La infor mación financiera que solía consistir en un balance general que arrojaba utili-- dades, se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y no-- tas, para expresar cual es la situación financiera, resultados de operación y cambios en la situación financiera de una empresa.

Esta información se considera como herramienta administrativa y es ahí - en donde se tomarán decisiones sobre el análisis de la información financiera.

Los estados financieros básicos serán la parte esencial de la información financiera, (ya que su objetivo es eminentemente de informar sobre la posición financiera de la empresa) la cual además de ser de primera necesidad para la - gerencia, se presenta al usuario general por la misma, para que éste pueda des- prender sus conclusiones sobre cómo está cumpliendo la empresa con sus objeti- vos financieros.

Siendo diversos los usuarios generales de la información, ya que éstos - comprenden tanto a los accionistas como a empleados, acreedores y diversos sec- tores del gobierno, etc., que no tienen acceso a la administración de los esta- dos financieros básicos.

- Tomar decisiones de inversión y de crédito, los principales interesa- dos al respecto, serían los que puedan aportar financiamiento como - capital o crédito a la empresa.

- Valorar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos.
- Evaluar el origen y las características de los recursos financieros del negocio, así como el rendimiento de los mismos. En esta área el interés es general, pues quieren saber de qué recursos financieros dispone la empresa para llevar a cabo sus fines, como los obtuvo y los aplicó y finalmente que rendimiento ha tenido y puede esperar de ellos.

Finalmente formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar el buen manejo de la administración a través de una evaluación global de la forma en que ésta maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.

Se entiende que se satisface al usuario general de la información si los estados financieros son suficientes para que una persona con adecuados conocimientos técnicos, puede formarse un juicio.

Va sea en cualquiera de los puntos que mencionamos anteriormente.

Por medio de esta información y de otros elementos de juicio que sean necesarios, el usuario general podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

La información que proporcionan los estados financieros básicos es histórica porque informan de hechos sucedidos y son parte del marco de referencia -

para que el usuario general pueda ponderar el futuro. Sin embargo, no son el único elemento que sirve para ello, ya que, se requiere de información sobre aspectos de la economía, situación política, laboral, etc., para efectuar una evaluación razonable. (Boletín B-1).

Ante la existencia de diversos criterios para definir a los estados financieros, debe considerarse las bases siguientes:

- a) El reflejo de la información deberá mostrar la conjugación de los re cursos y factores que en forma organizada se desarrollen.
 - b) La cuantificación de las operaciones, son reflejadas en los estados financieros, dependiendo de las decisiones administrativas certeras o erróneas.
 - c) La información que muestran los estados financieros, está basada en principios de contabilidad generalmente aceptadas y el buen juicio personal de quién los formula.
- (1) "Estado financiero, es un documento fundamentalmente numérico en cuyos valores se consigna el resultado de haberse conjugado los factores de la producción por una empresa, así como de haberse aplicado las políticas administrativas dictadas por los directivos de la misma y en cuya formulación y estimación de valores, intervienen las convenciones contables y juicios personales de quién los formula a una fecha o por un período determinado.

1. Análisis e interpretación de estados financieros. Alfredo Pérez Harris. - Pág. 11 y 12.

(2) "Se pretende que con el concepto expuesto, se puede comprender mejor al momento de expresar el concepto de estados financieros, ya que se ha procurado incluir los elementos tanto objetivos como subjetivos - que por su importancia afectan en cierto grado la información contenida en los mismos. No obstante lo dicho, debe recordarse que los estados financieros, no bastan por sí solos para llegar a una conclusión adecuada con respecto a la situación de una empresa debido a - que algunos elementos influyen decisivamente sobre la situación indicada y su productividad, no figuran en el cuerpo de aquéllos y otros factores que no son tasables en dinero, tales como la capacidad de - la administración, localización de la empresa con respecto a las fuentes de abastecimiento de materias primas y mano de obra, eficiencia de los transportes, condiciones del mercado en que opere, condiciones de la rama industrial a que pertenezcan, problemas técnicos, industriales y régimen fiscal".

Por último es preciso indicar una limitación que los estados financieros tienen, ya que, en virtud a que muestra cifras en dinero y debido a que éste - no tiene un valor estático, puesto que es variable de un día a otro, razón por la cual se considera que las cifras mostradas no representan valores absolutos y son considerados históricos.

Queda a juicio del lector la aplicación y aceptación de la reexpresión.

2. Macías Pineda Roberto C.P. El Análisis de los Estados Financieros y las -- Deficiencias de las Empresas. "ECASA".

Se clasifican los estados financieros de la siguiente manera:

- a) Estados Financieros Proforma.
- b) Estados Financieros Principales o Básicos.
- c) Estados Financieros Secundarios o Accesorios.

En forma general estableceremos los conceptos de esta clasificación:

- a) Estados Financieros Proforma.

(3)"Este tipo de estados, pueden presentar total o parcialmente situaciones o hechos por acaecer, y se preparan con el objeto de presentar - la forma en que determinada o determinadas situaciones aún no consumadas pueden modificar la posición financiera de la empresa.

Es evidente que basándose en los presupuestos que elabore una empresa, - pueden obtenerse estados financieros proforma, debido a que en ellos se observa el plan financiero, que se basa como su mismo nombre lo indica, en presuponer una serie de factores y situaciones con mayor o menor detalle, como base - para la realización de operaciones futuras y para el control de las mismas.

Se consideran como ejemplo de Esto, la hoja de trabajo y la balanza de - comprobación.

- b) Estados Financieros Principales o Básicos.

3. Mancera Hermanos. "Terminología del Contador" Editorial Banca y Comercio.

Son aquellos que por la importancia de cifras informativas, permiten al lector una apreciación global de la situación financiera y productividad de la empresa que los originó.

Se dividen de la siguiente forma:

1. Estado de posición financiera.
2. Estado de resultados.
3. Estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

c) Estados Financieros Secundarios o Accesorios.

Son aquellos que aclaran y analizan las cifras contenidas en los estados principales, son necesarios como información complementaria y proporcionan elementos de juicio más extensos. Los estados financieros secundarios, son fuente de datos que no obstante están resumidos en los principales, aquí se aclaran detallan o analizan, por lo que sus lectores pueden formarse una opinión más definida respecto a las características financieras y de operación de la empresa. Ellos son:

1. Estado de costo de producción y costo de producción de lo vendido.
2. Estado de variaciones en el capital contable.
3. Estados especiales.

Los estados financieros principales o básicos; se dividen en:

ESTATICOS: que son los que nos presentan movimientos habidos en determina

do lapso. Muestran cifras a un momento dado, en esta clasificación se encuentran.

2.2.1 ESTADO DE POSICION FINANCIERA.

La denominación dada a este estado se considera más indicativa que las otras de : Balance General, Estado de Recursos y aplicación de fondos con que tradicionalmente se conoce. (4) "Aún cuando el criterio del Instituto Mexicano de Contadores Públicos de México (IMCP) tome el concepto de Balance General.

Se adopta la denominación de estado de posición financiera por considerar que es realmente la situación financiera de una empresa la que se muestra en este documento.

La formulación de este estado para que cumpla plenamente su función informativa, será necesario elaborarlo al cierre del período contable en la empresa. Los estados se pueden formular a fechas intermedias hasta con la frecuencia -- que sean necesarios.

Estos documentos o estados principales, se integran con los totales de las cuentas de resultados y pueden ser elaborados en cualquier momento, pero serán reflejados en el estado de posición financiera al término de su ejercicio.

Como en párrafos anteriores mencionábamos, se le considera un estado estático, por la presentación a una fecha dada, a continuación mostraremos los estados dinámicos.

4. F. Gutiérrez Alfredo: C.P. Los Estados Financieros y su Análisis, "Fondo de Cultura Económica".

DINAMICOS: Aquellos que muestran el resultado de movimientos, habidos en determinado periodo, no son considerados en su totalidad como dinámicos, ya -- que recaen también en mostrarse estáticos.

2.2.2 ESTADO DE RESULTADOS DE OPERACION.

Documento que reúne las características de principal y dinámico junto -- con el de situación financiera, permite apreciar el estado en que se encuentra una empresa y la productividad que ha tenido en cierto periodo, es dinámico -- porque abarca en cierto tiempo en la vida de la misma, es decir, muestra los - resultados de los movimientos habidos entre dos fechas.

Lo que el estado de referencia muestra son resultados de sus operaciones de ahí su denominación, así permite precisar más a lo que se refiere.

La presentación de este estado tiene dos modalidades:

- a) Condensada.*
- b) Analítica.*

La forma condensada indica solamente los totales habidos en las cuentas que presentan y permiten conocer rápidamente los conceptos que implican ingresos y egresos. Se recomienda se incluya la aplicación de porcentajes y el cierre de cifras, ya que facilitan su interpretación.

Su capacidad informativa se mejora notablemente si se le agregan notas,

relaciones o anexos que detallen algunos conceptos que se estimen necesario -- aclarar.

La forma analítica como el mismo concepto lo marca se realiza para informar con mayor detalle, (poco usual, por llegar a crear confusión con tantas cifras).

2.2.3 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN BASE A EFECTIVO.

Estado principal y dinámico, este estado ha sustituido al estado de cambios en la situación financiera por el constante movimiento del efectivo en -- las economías de las empresas y por requerir de una información que muestre la liquidez y la solvencia para hacer frente a todos aquellos imprevistos que surjan.

Su formulación permite junto con los otros estados financieros principales obtener:

1. Un informe financiero.
 - a) De todas las actividades de la empresa a una fecha dada. (El estado de posición financiera).
 - b) Del último ejercicio (El estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo).

2. Un informe de las operaciones.
 - a) Del último ejercicio (El estado de resultados).

No sólo los movimientos de efectivo modifican la situación financiera de una empresa, sino que también existen partidas distintas que intervienen en dicha modificación, una compra a crédito la materia prima que se entrega para la producción, la depreciación, la amortización, la capitalización de pasivo, - el simple transcurso del tiempo hace que el pasivo a largo plazo se vaya transformando en pasivo a corto plazo. Todos los anteriores sucesos constituyen -- ejemplos de casos en que la situación financiera de una empresa se modifica -- sin que haya entradas ni salidas de efectivo.

Dado que este estado financiero analiza cuáles han sido los orígenes de fondos de una empresa y en que se han ido utilizando estos fondos, es importante clasificarlos:

1. ORIGENES DE LOS RECURSOS.

- a) Aumento del pasivo y obligaciones de la empresa con terceros a -- largo plazo (financiamiento por fuentes externas o internas).
- b) Aumento del capital contable (aportaciones de los propietarios o utilidades).
- c) Disminución del activo o derechos a largo plazo (venta de maquinaria).
- d) Disminución del capital de trabajo.

2. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.

- a) Inversiones en el activo o derechos a largo plazo (compra de maquinaria).
- b) Aumento en el capital de trabajo.

- c) Disminución en el pasivo y obligaciones con terceros.
- d) Disminución en el capital contable (pago de dividendos a los propietarios o pérdidas).

Se considera que en épocas de estabilidad económica, el estado de cambios en la situación financiera satisface adecuadamente las necesidades de los usuarios de la información. Es decir, no se considera en estas circunstancias, estrictamente necesaria la información sobre el manejo de las inversiones y financiamientos a corto plazo, por lo que en dicho estado no se llega a este detalle, simplemente se revela una síntesis de las variaciones ocurridas en los componentes del capital de trabajo. Sin embargo, en las circunstancias que vive nuestra economía actual, caracterizada por una inestabilidad generalizada de las entidades, los usuarios de los estados financieros demandan información más amplia sobre la generación y aplicación de recursos, para poder evaluar -- con mayor objetividad la liquidez o solvencia de las entidades a efecto de satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios de la información.

Es razón por la cual el concepto de este estado se modifica y establece que la aplicación y obtención de recursos solamente a efectivo, son los que en la actualidad van a reflejar una situación en la información real.

OBLIGATORIEDAD.

El estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo, es considerado también un estado financiero básico, en la actualidad el concepto de este estado se ha visto modificado por la inestabilidad en los patrones económicos. El Boletín 8-11 establece las bases que permiten ver la liquidez y -

solvencia de las entidades con la aplicación de este estado, aunado con otros boletines que lo marcan como obligatorio para proporcionar la información financiera que se requiere.

Como mencionamos anteriormente la información que proporciona este estado es en cuestión a la liquidez y solvencia de las entidades, considerando como base:

- La capacidad que tiene a través de sus operaciones de generar efectivo.
- Manejar correctamente las inversiones y financiamientos a corto y mediano plazo durante un período.
- Como consecuencia de la aplicación de los dos aspectos anteriores reflejan en el estado de posición financiera los cambios que se han tenido durante un período.

Brevemente diremos que la liquidez es la capacidad para cubrir sus obligaciones a corto plazo y se entiende como solvencia la capacidad que tiene la empresa para endeudarse.

Asimismo, la información contenida en el estado de flujo de efectivo, -- preparado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el boletín, esta comisión considera que presenta adecuadamente los cambios en la situación financiera y por consiguiente debe ser considerado, para todos los efectos como un estado de cambios en la situación financiera sobre la base de efectivo.

Para efectos de la presentación de este estado, el concepto abarca la -

existencia de efectivo en caja y bancos, así como en inversiones transitorias (en fondos y/o en valores) que se utilizan normalmente para invertir temporalmente los excedentes de efectivo.

Para la elaboración de este estado, es necesario contar con un estado de resultados comparativo correspondiente al periodo comprendido, así como en -- igual forma el estado de posición financiera, que son elementos necesarios para la elaboración de este estado.

La preparación de este estado consiste principalmente en analizar las variaciones de los estados comparativos para de esta forma identificar los origenes y las aplicaciones de los recursos para que finalmente determinar el incremento a decremento del flujo de efectivo.

Finalmente, aquellos movimientos contables que sólo representen traspasos y no impliquen movimientos de fondos, deberán ser compensadas para efectos de la preparación de este estado.

Algunas entidades consideran como partidas que no implicaron movimiento de efectivo, las variaciones en las inversiones y financiamientos relacionados estrechamente con la operación, como es el caso de las cuentas por cobrar a -- clientes, inventarios y proveedores. Su propósito es determinar estrictamente el resultado neto de la entidad determinado sobre la base de efectivo, respecto al considerar las variaciones en dichos rubros antes mencionados, los cuales se derivan de decisiones financieras y constituyen por consiguiente flujos de efectivo atribuibles a inversiones, o financiamientos. Se considera que -

ambos criterios antes mencionados tienen validez y por consiguiente la presentación de las partidas citadas en cualquiera de los criterios, es aceptable, - los financiamientos y otras fuentes de efectivo deben figurar en todos los conceptos (distintos de los integrantes del flujo de operación) que produjeron un flujo de efectivo.

Dicho estado debe mostrar en forma apropiada los conceptos que motivaron orígenes y aplicaciones de efectivo durante el ejercicio, agrupados en tres -- secciones básicas, que son:

- A. Flujo de efectivo generado por (o destinado a) la operación.
- B. Financiamientos y otras fuentes de efectivo.
- C. Inversiones y otras aplicaciones de efectivo.

Las variaciones correspondientes a fluctuaciones cambiarias derivadas de la conversión de moneda nacional en moneda extranjera, no constituyen inversiones ni financiamientos, por consiguiente no deben mostrarse como tales en el cuerpo del propio estado. Sin embargo, es conveniente hacer referencia a las mismas, dentro del rubro de descripción de la inversión o financiamiento para efecto de poder conciliar las cifras del estado de flujo de efectivo con los - estados financieros fuente.

La elaboración del estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo es un estado de apoyo y gran ayuda, ya que, en él se reflejará las inversiones aceptadas y como repercuten a la liquidez de la empresa, pero como se ha mencionado anteriormente que para su elaboración se requiere del estado

de posición financiera como del estado de resultados para poder realizarlo, es de esta manera la importancia que tienen y la información que proporcionan a las personas interesadas.

Los estados financieros principales dependen de los estados proforma como de los secundarios para que la información que proporcionan sea clara, breve y descriptiva.

2.3 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

INTERPRETACION.- La apreciación relativa de conceptos y cifras del contenido de los estados financieros, basado en el análisis y la comparación. Es así como estos juicios formulados en relación al contenido de los estados financieros. Se basan en el análisis y la comparación, siendo consideradas como técnicas aplicadas para realizar la interpretación.

ANALISIS.- "Es la distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus elementos".

"Es la técnica primaria aplicable para entender y comprender lo que dicen o tratan de decir los estados financieros". (1)

De esta forma se aprecia que el análisis requiere de varios puntos, la observación que son considerados como requisitos.

(1). Análisis e Interpretación de Estados Financieros. México ECASA Perdonó Moreno Abraham. (7a. edición pág. 65, 66).

- 1) *Clasificar o reclasificar los conceptos y las cifras que integran el contenido de los estados financieros.*
- 2) *Deben ser cifras relativas a conceptos homogéneos del contenido de los estados financieros.*
- 3) *Tanto la clasificación como la reclasificación de cifras relativas a conceptos homogéneos del contenido de los estados financieros debe hacerse desde un punto de vista definido. Estas clasificaciones deberán estar hechas en base a principios de contabilidad generalmente aceptados.*

COMPARACION.- Es el estudio simultáneo de dos o más conceptos y cifras del contenido de los estados financieros para determinar sus puntos de igualdad o desigualdad.

Se ubica a la comparación dentro de la interpretación como una técnica secundaria, para comprender el significado del contenido de los estados financieros y poder emitir juicios personales.

Dicha comparación requiere de dos o más cifras y conceptos comparables en todos los elementos descriptivos, excepto en aquellos cuya desigualdad se trata de precisar.

De lo anterior se desprende que la interpretación es una serie de juicios personales emitidos en forma escrita a manera de informe por profesionista, --

respecto del contenido de los estados financieros, basados en el análisis y la comparación.

La interpretación aplica las técnicas de análisis y comparación pero también:

- a) Sentido común.
- b) Conocimientos adquiridos a través de su educación profesional.
- c) Experiencia.
- d) Capacidad analítica, etc.

Así el analista para interpretar el contenido de los estados financieros sigue un proceso mental en el cual primeramente analiza las cifras contenidas en los estados financieros, el analista las compara y emite un juicio personal sobre la información que ha procesado.

El objetivo del análisis de los estados financieros es la obtención de suficientes elementos de juicio para apoyar las opiniones que se hayan formado con respecto a los detalles de la situación financiera y de la productividad de la empresa; siendo que dicho análisis debe abarcar de acuerdo a las características cualitativas y cuantitativas para que la información presentada cumpla con la finalidad de proporcionar un informe lo suficientemente claro y preciso.

INVESTIGACION CUALITATIVA.

1. Elaboración de un análisis en forma parcial o total dependiendo de -

La profundidad que se desea elaborar.

2. Obtención de una breve historia del desarrollo de la empresa y del comportamiento de sus ingresos, costos, gastos y utilidades (estadística) a través de números índices.
3. Descripción de los productos que fabrique, artículos que comercializa o servicios que preste. Limitaciones en obtención de insumos.
4. Investigación de sus principales relaciones comerciales bancarias y de crédito y de su régimen fiscal.
5. Datos de sus principales accionistas, administradores y fuerza de trabajo.
6. Breve estudio de mercado y de la competencia a la fecha de realización del análisis, así como de la penetración de la empresa en el mismo.
7. Obtención de la mayor información posible de empresas similares. Dicha información es de suma utilidad, ya que, permite gran número de comparaciones. (Relación punto 2).
8. Investigación de las políticas y procedimientos en registro contable de las operaciones, así como de la uniformidad en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

9. Investigaciones del entorno socio-económico y políticos en el que se desarrolla la empresa, y probables limitaciones en su continuidad.

10. Cuantificación de la capacidad utilizada.

Es recomendable que los estados financieros que se vayan a analizar estén previamente auditados para tener una certeza razonable de que su contenido es el correcto. En caso de no ser así se sugiere que tal situación sea anotada en el informe que se presente sobre el trabajo desarrollado.

INVESTIGACION CUANTITATIVA.

Aplicación del análisis financieros.

La existencia de diversos criterios para elaborar este análisis financiero no nos llevará demasiado tiempo para su estudio por así convenir a nuestra investigación, señalaremos solamente aquellas razones que son de utilidad para la gerencia.

Los métodos verticales y horizontales son sistemas de análisis que se basan en los datos proporcionados por los estados financieros.

Dentro de estos sistemas se ubican:

- a) Razones simples.
- b) Razones estándar.
- c) Comparación de razones.
- d) Porcientos integrales.

Por ser las razones estándar las que más utilidad tienen para nuestro estudio, nos basaremos en ellas.

Considerando que entre los diversos valores que constituyen los estados financieros existen ciertas relaciones, se observa que al aplicar estas relaciones se podrán obtener una serie de observaciones sobre la estructura financiera y productividad de las empresas.

A esa relación de cantidades de la misma especie en términos matemáticos recibe el nombre de razón.

De lo anterior podemos determinar el objetivo de las razones, es la interpretación de las relaciones numéricas que existen entre los diversos valores que figuran en los estados financieros.

El análisis a base de razones permite ver y medir el comportamiento de la empresa tanto en años anteriores como en un futuro, en base a la información que se obtiene, ya sea de años pasados como de estados presupuestados; así se mostrarán el cumplimiento de los objetivos y políticas de la empresa fijadas a su vez.

Señalará los puntos débiles y aquéllos que requieran modificación o ajustes, estas razones se basan en las cifras en las que exista relación y dependencia para que muestren significación en las nuevas cifras que serán arrojadas para mostrar la razonabilidad de la información.

✓ Clasificación de las razones:

- a) Razones Estáticas.
- b) Razones Dinámicas.
- c) Razones Estático-Dinámicas.

- Las Razones Estáticas, son aquellas que indican la relación cuantitativa que hay entre partidas del estado de posición financiera.
- Las Razones Dinámicas, son las que expresan la relación cuantitativa entre el estado de posición financiera y el de resultados.
- Las Razones Estático-Dinámicas, muestran la relación cuantitativa entre el estado de posición financiera y el de resultados.
- Las razones tendrán significado únicamente cuando existan relaciones de dependencia entre las cantidades seleccionadas para establecer la relación.
- La interpretación de razones estáticas o dinámicas, ni representa dificultad alguna, ya que, ellas relacionan partidas con características homogéneas. Son las interpretaciones derivadas de las razones estático-dinámicas las que pueden ofrecer dificultad debido a la peculiaridad de sus componentes.

Las razones financieras estándar, se obtienen de tres fuentes principales:

- Razones basadas en la historia de la empresa.

- Razones basadas en las cifras que la empresa planea o planeaba alcanzar en el futuro.
- Razones basadas en el promedio de cifras a las que llegan las demás empresas en el mercado competitivo.

La clasificación de las razones estándar se podría decir que se aplican tanto en el análisis vertical como horizontal, siendo los tres tipos de razones estándar:

- Históricas,
- Presupuestadas y
- de mercado.

Son extraordinariamente útiles como parámetro de actuación.

Las razones financieras estándar históricas, sirven para entender si la administración de la empresa ha mejorado respecto al pasado.

Las razones financieras estándar presupuestadas, sirven para ver que también se cumplieron los planes de la empresa.

Las razones financieras estándar de mercado, sirven para ver que tan bien funciona la empresa dentro del mercado del cual actúa.

La cantidad obtenida de la misma fuente va a ser útil para administración. Haremos mención de las razones financieras que son útiles a la administración:

- | | |
|---|--|
| 1. RAZONES DE LIQUIDEZ: | <p>Razón del circulante.</p> <p>Prueba del ácido o severa.</p> <p>Prueba rápida.</p> |
| 2. RAZONES DE ENDEUDAMIENTO: | <p>Pasivo a activo total.</p> <p>Apalancamiento estructura de capital.</p> <p>Veces que se ha ganado el interés.</p> |
| 3. RAZONES DE ACTIVIDAD O
RAZONES DE EFICIENCIA: | <p>Rotación de cuentas por cobrar.</p> <p>Período medio de cobros.</p> <p>Rotación de Inventarios.</p> <p>Rotación de activo total .</p> <p>Razones de productividad</p> <p>Utilidad neta al capital social.</p> <p>Rotación de la inversión permanente.</p> <p>Período medio de pagos.</p> <p>Márgen de utilidad bruta.</p> <p>Gastos de operación.</p> |
| 4. RAZONES DE RENTABILIDAD: | <p>Márgen de utilidad neta.</p> <p>Rentabilidad de la inversión</p> <p>Rentabilidad del capital propio.</p> |
| 5. RAZONES DE MERCADO: | <p>UPA (Utilidad por acción),</p> <p>Múltiplo (Razón P/e),</p> <p>Precio a fondo de operación,</p> |

Precio a valor en libros.

Dividendo a utilidad.

Con esta clasificación de razones se conoce la liquidez que tiene una empresa, y su solvencia. Además del conocimiento de estas dos razones se conoce también su eficiencia al realizar algunas operaciones (actividad) y la rentabilidad o rendimiento que obtiene respecto a sus ventas e inversión. Se presenta además el grupo de razones financieras para evaluar el precio de la acción.

Los métodos utilizados para el análisis de los estados financieros se agrupan principalmente en el análisis de las razones estándar, a mi manera de ver, ya que, muestran un panorama que tiene incluidos métodos de las demás clasificaciones para el análisis.

De esta forma hemos dado una secuencia de la importancia de la información financiera para tomar decisiones.

C A P I T U L O I I I

LOS PRESUPUESTOS EN UN PROYECTO DE INVERSIÓN.

3.1 QUE SON LOS PRESUPUESTOS.

Los presupuestos son las suposiciones que en base a elementos históricos y hechos de apreciación de la inmovilidad de la empresa y las estadísticas, -- nos van a mostrar cómo van a reflejarse en un futuro los ingresos y gastos.

La información que se espera sea la que refleje la situación de la empresa basado en hechos y fenómenos que hayan acontecido, así como también las estadísticas que nos sirven de parámetro para la elaboración de nuestros presupuestos.

El presupuesto es considerado un plan financiero. El presupuesto detalla las fuentes de financiamiento y los gastos. De esta manera el presupuesto puede señalar los gastos que serán excluidos por así convenir y de igual forma economizar en nuestros gastos.

El presupuesto como plan financiero se encuentra relacionado directamente con las áreas funcionales de la empresa, ya que tienen como objetivos la -- planeación, organización, coordinación, dirección y control.

PLANEACION.

El presupuesto en sí es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones a las cuales se pretende llegar, pero desde luego que la obten

ción de resultados correctos y razonables dependerá de la información estadística que se tenga en el momento de efectuar la estimación. Ya que, además de los datos históricos, es necesario enterarse de todo aquello que se procura -- realizar y afecte de algún modo lo que se planea.

ORGANIZACION.

Es la estructuración explícita de funciones, niveles y actividades (ventas, producción, compras, finanzas, personal, etc) en forma relacionada, de -- los elementos humanos, materiales y técnicos de una entidad para lograr su máxima eficiencia de los objetivos y planes, así como las metas señaladas. El agrupamiento de los recursos y actividades, van creando la división de niveles y departamentos, los que van a reflejar y a elaborar tantos presupuestos como departamentos existan funcionando.

De esta manera los presupuestos de cada departamento, permitirá apreciar si cada uno de ellos realiza las funciones asignadas, esto permite valorar adecuadamente si las funciones que vienen realizando son necesarias, o en su caso llevar a cabo las modificaciones estructurales o en donde exista la falla.

COORDINACION.

El mantenimiento y desarrollo armonioso de las actividades, con la finalidad de evitar situaciones de desequilibrio entre los diferentes departamentos que integran a la organización.

La coordinación de los presupuestos es la herramienta que ayuda a este equilibrio. Siendo que para la elaboración de los presupuestos se requiere de la información de los demás departamentos, para de esta forma integrarnos a la empresa.

DIRECCION.

Esta función que es la que guía, conduce, inspecciona o supervisa a los subalternos.

Esta función ejecutiva muestra que el presupuesto es una herramienta de gran utilidad para la toma de decisiones.

CONTROL.

Es la acción por medio de la cual se aprecian los planes y objetivos a través de la medición y la corrección de las actividades de los subordinados. En el presupuesto se da la acción controladora en el momento de analizar los resultados del presupuesto con la realidad, es aquí en el momento en el que se manifiesta el control del trabajo desarrollado.

Es así como se dice que el presupuesto es la aportación más efectiva para el control interno.

La contabilidad por áreas de responsabilidad presenta a los presupuestos como parte integrante de esta técnica, conjuntamente la administración con la

contabilidad por áreas de responsabilidad nos permiten apreciar la ubicación de la técnica presupuestal en ambas áreas.

Va que, siendo que la técnica presupuestal tiene la finalidad para mejorar las operaciones en un esfuerzo continuo para hacer que el trabajo se realice en la mejor forma posible.

El presupuesto requiere de un conjunto de normas de cumplimiento o metas que se puedan comparar con los resultados reales, al momento de establecer normas se requiere una comprensión realista de las actividades que realiza la empresa, ya que, las normas demasiado arbitrarias y/o demasiado irrealistas, presentarán problemas que crearán un conflicto y frustración en los planes obtenidos o a obtener. En consecuencia, los presupuestos proporcionan valiosas orientaciones a los dirigentes administrativos de la gerencia para tomar las medidas más convenientes para efectuar cambios, inversiones o la solución a los problemas que se presenten.

Deberá cubrir ciertos requisitos al momento de implantar, tales como:

1. Conocimientos de la empresa.
2. Exposición de planes y políticas.
3. Fijar el período presupuestal.
4. Coordinación de planes y política conjuntamente con la dirección y vigilancia.
5. Apoyo directivo.

Son elementos importantes para la elaboración de los presupuestos.

Dentro de los presupuestos el que tiene un mayor impacto en la información y el de más importancia es el presupuesto de efectivo.

Como se puede apreciar la importancia que tienen la obtención de los recursos, los financiamientos y su aplicación son reflejados en el presupuesto - por los factores económicos que se encuentran en constante movimiento, crean - la necesidad de prever y llevar un control mayor sobre las obligaciones y operaciones que realiza la empresa y saber con que cantidad de recursos cuenta y si es necesario cambiar políticas o ampliar las instalaciones, la capacidad -- productiva o cualquier área que sea necesaria para la optimización de nuestros recursos.

3.2 IMPORTANCIA Y VENTAJAS DEL PRESUPUESTO PARA ELABORAR UN PROYECTO DE INVERSION.

UN PROYECTO DE INVERSION.

El presupuesto es una herramienta de control. La importancia recae en - la información que proporcionan a la gerencia aún cuando existan variaciones; ya existe el antecedente y la estadística sobre el comportamiento de las operaciones que afectan a la empresa en forma directa y dicha información será tomada como base y fundamento para futuras inversiones.

INVERSION. Es la aplicación de derechos y/o fondos necesarios para llevar a cabo proyectos y aplicaciones específicas en las operaciones de la organización con miras a obtener utilidades en un plazo razonable.

CLASIFICACION DE INVERSIONES (O PROYECTOS DE INVERSION).

1. *Proyectos de Inversión No Rentables.*

Son la aplicación de los recursos que llevan como objetivo el tener utilidades o beneficios cualitativos, no cuantitativos, diríamos que se crean beneficios para el elemento humano que integra a las organizaciones, teniendo la utilidad de una productividad mejor. Tanto de las instalaciones como en el desempeño de las operaciones.

2. *Proyectos de Inversión No Medibles.*

Aplicaciones de recursos que van a perseguir utilidades cuantitativas pero que resulta impráctica y costosa su evaluación.

3. *Proyectos de Inversión para Reemplazo o Adquisición de Activos Fijos.*

Aplicación de recursos que persiguen incrementar las utilidades por medio de aumento en ventas a disminución de costos y gastos.

4. *Proyectos de Inversión para Ampliación de Operaciones.*

Aquellas aplicaciones de recursos que persigan incrementar las utilidades de la empresa; también por medio de aumento en ventas superiores a un incremento en costos y ventas.

EL SISTEMA PRESUPUESTARIO.

Las ventajas que presentan los presupuestos las podemos enunciar de la siguiente manera:

- a) Tiene una visión a futuro, tanto de objetivos a realizar, finalidades a alcanzar, conocimiento de mercados y productos, métodos de fabricación y de todas las operaciones de una entidad, con proyección hacia buena dirección y eficiencia.
- b) Nos permite percatarnos de una exagerada optimización que puede no ser o que puede traer consecuencias negativas y por ende pudiera traer consecuencias.
- c) Se utiliza el capital propio al máximo y se prevén necesidades oportunamente, para que en el momento de solicitar créditos sean en el momento adecuado y viendo el impacto que tendrá en las utilidades, así como su forma de pago.
- d) Se establecen divisiones funcionales por departamento (existencia de la relación directa de la contabilidad tradicional con la contabilidad por áreas de responsabilidad) crea la necesidad de definir responsabilidades y límites de autoridad de las personas que intervienen en la elaboración de la técnica presupuestal.
- e) Se establecen flujos de operaciones para relacionar todas y cada una de las actividades que forman en conjunto la entidad.
- f) Obliga a los departamentos a trabajar en colaboración para alcanzar objetivos comunes, los cuales son garantía del funcionamiento correcto de las actividades y que la información sirva para la buena administración.

- g) Se manejan en forma integrada las desviaciones para que sean estudiadas, valuadas y evaluadas para tomar decisiones con buenas bases.
- h) Se evitan desperdicios en general y se limitan los gastos regulándolos dentro de los límites presupuestados.
- i) Conduce la fuerza de trabajo en forma más productiva.

Se planea que las ventajas en forma general tienen como finalidad la vigilancia y planeación de las operaciones de la entidad, que permiten el logro de los objetivos deseados y de esta manera tomar decisiones en la forma más -- adecuada y oportuna.

El presupuesto así como nos presenta las ventajas que tienen, también -- tiene limitaciones que mencionaré a continuación:

LIMITACIONES.

- a) Se basa en estimaciones y pronósticos.
- b) Por ser elaborado por el elemento humano tiende a llevar a errores -- por la poca experiencia al darle inicio dentro de la empresa o al momento de implantarlo.
- c) Al implantar esta nueva técnica debe estar en relación directa con -- disposiciones fiscales, el comportamiento del mercado, la tendencia

de la competencia y el fenómeno inflacionario, esto es para tomar en consideración los elementos que son de importancia para reflejar un presupuesto más apegado a la realidad que se está viviendo sobre todo con los cambios que se sufren por la inflación que son inevitables.

- d) El costo no representa la realidad para la empresa, por los factores económicos tan inciertos en los aumentos.
- e) Deberá ser revisado y aplicado el control presupuestal para ir corrigiendo los errores que se puedan detectar.

Aún cuando la técnica presupuestal tenga deficiencia que nos limitan al momento de apreciar los valores cuantitativos que arrojan las operaciones de la empresa, son el elemento que sirve de parámetro comparativo que si en un principio llega a presentar deficiencias con el tiempo y la experiencia que se va adquiriendo llegaremos a un momento en el que las variaciones sean económicas al igual que el comportamiento del mercado, conjuntamente llegando a realizar los objetivos metas y propósitos fijados por las políticas de la empresa y siendo en los lapsos más convenientes para adaptar la información o correcciones a realizar.

La importancia que presentan las inversiones y cómo serán reflejadas en las operaciones de la empresa, nos lleva a presentar algunos métodos para valorar dichos proyectos y así aplicar el más adecuado al momento de llegar a requerir alguna inversión.

MÉTODOS PARA VALUAR PROYECTOS DE INVERSIÓN:

A. Método Intuitivo.

B. Método Cuantitativo,

Método

Cuantitativo

Métodos Contables o Rudimentarios

(No toman en cuenta el valor del dinero a través del tiempo).

Método Matemático o Científico.

(Toman en cuenta el valor del dinero a través del tiempo).

Métodos Contables:

1. Tasa promedio de rentabilidad.
2. Interés simple sobre el rendimiento.

Métodos Matemáticos o Científicos.

1. Período de recuperación de la inversión.
2. Tasa interna de rendimiento.
3. Valor presente.
4. Índice de rendimiento.
5. Valor terminal.

Para valorar cualquier proyecto de inversión es necesario conocer estos 4 puntos:

1. Cuánto va a costar la inversión.
2. Beneficio neto anual.
3. Vida del proyecto.
4. Forma de recibir los beneficios netos anuales y de pagar la inversión.

En nuestro sistema económico se presentan con mayor frecuencia estos métodos, razón por la cual los hemos enumerado.

C A P I T U L O I V

4.1 REQUISITOS BASICOS DE UN SISTEMA DE INFORMACION.

INFORMACION.

Es hacer llegar una serie de datos que reflejan la situación de una estructura económica y social en un momento dado y basados en las operaciones -- propias como los elementos que sirven de parámetros para elaborar las mejores decisiones sobre la información emanada.

La información se considera como una herramienta de la administración, es particularmente necesaria para el desarrollo y crecimiento de la empresa siendo que tiene como propósito básico proporcionar elementos de gran utilidad para la adecuada toma de decisiones.

La información debe cubrir las siguientes características:

Significación y Vitalidad.

Confiabilidad.

Oportunidad.

Inteligibilidad.

SIGNIFICACION Y VITALIDAD.

Este primer punto marca las características que debe reflejar la información y su significado, para que sea significativa debe tratar aquellos aspectos del negocio respecto de los cuales deben tomarse decisiones de importancia.

La información significativa y vital, es la mezcla de lo que es inmediatamente necesario para dirigir el negocio ahora y lo que es necesario para medir como marcha la compañía para el logro de sus metas, ya sea a corto o a largo plazo.

CONFIABILIDAD.

Para poder brindar esta característica se considera que los registros y procedimientos son emanados de datos y fuentes de información adecuados, los cuales proporcionan un informe correcto el cual refleja confianza.

OPORTUNIDAD.

Una administración adecuada requiere de informes oportunos para realizar las modificaciones o cambios convenientes de acuerdo a los fines y propósitos que se pretendan. Esta característica se presenta de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

INTELIGIBILIDAD.

El usuario de la información requiere de claridad y fácil comprensión de lo que va a leer, y no incluir conceptos rebuscados y términos técnicos que establezcan una barrera para su comprensión e interpretación.

4.2 CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

Para dar paso a la Clasificación de los Sistemas de Información, primero estableceremos el concepto de Sistema.

(1) Sistema (Del griego *syn*, con, y *istémi*, coloco) Conjunto de principios verdaderos o falsos reunidos entre sí, de modo de formar un cuerpo de doctrina combinación de partes para obtener un resultado o formar un conjunto.

Es la información de componentes interrelacionados.

El concepto de sistema nos permite observar que la información que será dada a conocer requiere de la conjunción de los elementos necesarios y adecuados para poder proporcionar la información correcta y útil para la administración, la cual será la que permita tomar las decisiones.

Los Sistemas de Información pueden describirse por cuatro de sus componentes básicos:

1. Decisiones.
2. Transacciones y proceso.
3. Información y su flujo.
4. Individuo o funciones involucradas.

La mayor parte del análisis y diseño de los sistemas consiste en comprender un sistema para documentarlo. Es difícil observar el proceso de decisión, aunque pueden observarse y revisar los resultados de una decisión. Normalmente las transacciones son más visibles, en principio un observador puede ver la información y sus flujos, también pueden observarse los individuos pero no es fácil siempre averiguar las funciones de procesamiento de información que realizan.

(1) Diccionario Enciclopédico Larousse.

Al proporcionar la información deberá ser interpretada para su uso, así mismo esta información enfrenta el problema de decisión conjuntamente con los factores personales como cognoscitivo de la persona que va a informarse.

Se entiende como sistema de información al conjunto de procedimientos ordenados que al ser ejecutados proporcionan datos, información para apoyar a la toma de decisiones para tener más control dentro de la organización.

El universo se encuentra integrado por varios sistemas y el planeta que habitamos está formando parte de uno de estos sistemas, es así como podemos ubicar la importancia de este concepto por la presencia dentro de la vida del hombre, asimismo, el hombre se conforma de sistemas, partiendo de un elemento mínimo que se encuentra en el universo como lo es una molécula, pero no solamente una molécula va a formar al individuo, sino la agrupación de éstas en forma organizada para dar paso a los órganos que a su vez van a integrar los aparatos y posteriormente los sistemas y dar como resultado la agrupación compleja pero armoniosa que es el cuerpo humano, si todo funciona de acuerdo a sus labores designadas, este organismo no presentará problema alguno, pero en el momento que exista un desajuste se presentarán problemas y habrá que darle solución a ellos si queremos que las cosas funcionen bien, por lo que:

Los sistemas tienen características tales como, que todo sistema o bien es parte de otro más grande, o bien abarca varios subsistemas. Una compañía es un sistema, pero constituye parte de un sistema industrial, uno social y uno gubernamental y en última instancia del universo sistematizado, a su vez dentro de una compañía se encuentran los departamentos operativos que son subsis-

temas que integran a la compañía. Otra característica es que todo sistema tiene un objetivo específico hacia el cual contribuyen todas las partes, ya que - si no existiera dicho objetivo no existiría la interrelación para poder funcionar correctamente y como última característica, es la complejidad, en el sentido de que si existiera algún cambio éste tendría efecto en varios departamentos siendo que en el departamento que se den dichos cambios tiene consecuencias en otros por la interrelación e interdependencia existente.

Existen criterios diversos que clasifican a los sistemas de información - de la siguiente manera:

(1) "Sistema simple de consulta, permite la recuperación en línea de la información de archivos que son actualizados en lotes".

Sistema de consulta y registro es similar a un sistema de consulta simple en la etapa de proceso de recuperación, de información aunque también acepta y edita las entradas directamente en línea para una actualización posterior en forma de lotes".

(2) "Sistema de información de personal" "Sistema logístico (Información refleja el flujo de bienes a través de una empresa) "Sistemas de información - financiera (investigación y desarrollo, planeación estratégica)".

(1) Henry C. Lucas Jr. "Conceptos de los sistemas de información para la administración" (Segunda Edición, Primera en español 1982) Editorial McGraw-Hill, Pág. 60,61.

(2) Koontz y O'Donnell "Curso de Administración Moderna" Editorial McGraw-Hill 1976. Pág. 646 y 647.

La primera clasificación se basa en sistemas computacionales, es razón por la cual su terminología es un tanto especial.

Habla del sistema de lotes el cual define como el proceso de la información de todos los datos en forma independiente son procesados y conjuntados para arrojar la información esperada, siendo un ejemplo de esto las nóminas.

El sistema de control sirve para actualizar datos y es así como se podrá obtener un control mayor sobre las operaciones efectuadas en el que se encuentran vinculados los 3 tipos de sistemas que se clasifican, siendo que la información es la fuente que tiene contenidas la información, el control y es como se puede llegar a la consulta y registro de esos datos que ya han sido procesados para tener significación representativa de las acciones tomadas y de las nuevas resoluciones a tomar.

La segunda clasificación establece la importancia que tienen los sistemas de información como parte integrante de una empresa, el hombre forma parte de una organización y es importante dar información del personal como son: fecha de ingreso, sueldo, puesto que viene desempeñando, tiempo de trabajo, desarrollo de sus trabajo, etc., es elaborar un historial para conocer su actuación y desarrollo en el momento que se requieran tomar decisiones.

Los recursos utilizados proporcionan información tanto de su comportamiento como de aquellos factores que determinan cambios para reflejar la información más completa para innumerables decisiones y evaluación de operaciones.

La dinámica de una empresa es la que determina la cantidad de información y la frecuencia con que se requiere.

De esta forma diremos que los sistemas de información son interrelacionados para obtener un mayor control y buscar los mejores beneficios en forma agrupada para los integrantes de la empresa, sino también al medio social que se encuentra en nuestro alrededor.

4.3 EL LICENCIADO EN CONTADURIA Y EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

El diseño de un sistema de información es una tarea creativa y muy intensa, es creativo por que se está construyendo un nuevo conjunto de procedimientos de procesamiento de información.

El análisis y diseño de los sistemas es una tarea humana e intelectual, gran parte del análisis y diseño de los sistemas de información requiere de una documentación para complementar la información que proporcionará.

La mayoría de los autores al establecer que la persona más idónea para diseñar sistemas de información es el administrador, pero no es de los administradores propiamente el diseño de sistemas aún cuando tienen la preparación suficiente y adecuada para elaborarlos. ya que, también el Licenciado en Contaduría toma parte en la elaboración del diseño de sistemas.

El Licenciado en Contaduría cuenta con las bases que se le han dado en el curso de su vida estudiantil, para buscar los caminos y estudiar los - - -

elementos necesarios de cada sistema que se desee sea documentado y procesado para que transmita la información requerida.

Se establecen las decisiones en forma general para realizar un análisis minucioso de los objetivos que se pretenda lograr. Asimismo, se efectuará el mismo análisis para las operaciones que se realizan. La información y las funciones de los individuos también pueden documentarse las diferentes decisiones en forma narrativa para entender mejor sus funciones.

Se conoce la dificultad al describir y definir y siendo que no existe un estandar de que es lo que constituye un sistema o cómo documentarlo.

Se utilizan diversos enfoques y tienen que desarrollarse técnicas descriptivas que ayuden a entender el sistema.

La preparación adecuada que adquiera el Licenciado en Contaduría conjuntamente con la experiencia es lo que le darán la confianza suficiente para que pueda desarrollar los sistemas en la forma más adecuada no llevando tantas -- equivocaciones y proporcionar técnicas adecuadas, propias y suficientes para - establecer los sistemas de información solicitada.

Los sistemas de información se idean para satisfacer la necesidad de mejorar los procedimientos de procesamiento de información si los afinan para un estudio con posibilidades a establecer en forma más detallada, estableciendo - qué procedimientos serán aplicados la comparación con otros sistemas, así como una estimación de su costo.

El diseño de sistemas es lo que va a crear un desafío para el profesionalista, ya que, se pretende un sistema ideal sin restricciones.

4.4 TOMA DE DECISIONES.

Tomar decisiones no es tarea fácil, sobre todo cuando existe una inestabilidad económica como la que estamos viviendo.

Los que toman decisiones tendrán que tener conciencia y experiencia de los cambios económicos existentes para canalizar en la mejor forma las decisiones elegidas.

En la toma de decisiones se encuentran varios elementos que son importantes para que se lleve a cabo.

El principal elemento de la toma de decisiones es el decisor, el cual se define como: La unidad individual o colectiva que se encuentra insatisfecha con alguna situación existente o con el prospecto de una situación futura y -- quién posee el deseo y autoridad para iniciar acciones para alternar esa situación.

La palabra decidir se deriva del latín *decidere*, que significa resolver, solventar, solucionar.

En términos administrativos se entiende como la elección de una alternativa de acción.

Dentro de la organización la toma de decisiones es una tarea administrativa, la cual se le ubica como el cerebro de la planeación; pero tomar decisiones no es solamente de los administradores, sino de la vida personal de cada individuo o agrupación.

4.4.1 PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.

Los sistemas de información existen para apoyar a la toma de decisiones, para tomar decisiones se necesita interpretar esos sistemas de información y tomar en todas las alternativas aquellas que sean más satisfactorias y que logren dar solución al problema.

El proceso se da al momento de que existe un problema, podemos decir que cuando se encuentran variaciones, por ejemplo, en las ventas que no sean las correctas y el mercado, haya presentado cambios que repercutan seriamente en la empresa.

Es en este momento en el cual se determina la causa o causas que hayan originado el problema, se intenta solucionar el mismo mediante el desarrollo de un programa de acción para resolver la situación, tomando como base la información que se nos ha proporcionado.

El proceso da al administrador a tomar decisiones, pero el decidir por las mejores alternativas tiene su dificultad, ya que entran en juego las siguientes características:

Primeramente diremos que cada individuo es un universo independiente que

posee características particulares que lo identifican, por tal razón al tomar decisiones implican:

Experiencia. Es importante este aspecto por las vivencias ya tenidas sobre algunos problemas similares y las decisiones o alternativas tomadas nos permiten ver los resultados obtenidos y esto nos llevará a cometer un mínimo de errores.

Investigación Operacional y Planeación.

Visualizar un Problema y sus Relaciones en Términos Matemáticos.

La metodología matemática permite tomar decisiones sobre las cuentas hechas a los problemas presentados.

Cuantificar la información nos permite tener un panorama con mayor aprecio indicativo de la situación que se vive dentro de la empresa, estos datos permiten con más facilidad la toma de decisiones.

Dentro de la investigación de operaciones se presentan diversos modelos para realizar el análisis que se consideran como herramienta básica y de gran contribución para la toma de decisiones.

Un modelo es la representación lógica de una realidad o problema. Estos modelos pueden ser simples o complejos, tener variable, restricciones y metas en términos matemáticos, probabilidad y estadística.

Los conocimientos que posea el analista son de importancia para realizar una adecuada toma de decisiones.

Impacto Humano. El impacto humano de la decisión es grande, su importancia es elevada. La decisión debe medirse en términos de importancia, puesto que ninguna acción contemplada por el sujeto puede serpreciada por parte del grupo.

4.4.2 CLASIFICACION. (1)

La clasificación que se le da a la toma de decisiones no implica que sea la única pero si la que abarca los aspectos más generales e importantes de la toma de decisiones.

1. Modelo Intuitivo.
2. Modelo Matemático.
3. Análisis de la Información.
4. Modelo Deductivo.

El Modelo Intuitivo es implícito e intangible, es una idea parcialmente formada de como se encuentran relacionadas dos variables, se utilizan diagramas de flujo en los programas de actividades para mostrar las relaciones entre las diferentes labores de un proyecto, este modelo es solamente un proyecto en palabras.

(1) Henry C. Lucas Jr. Conceptos de los sistemas de información para la administración. Editorial McGraw-Hill. Pág. 25, 26.

Se considera que el Modelo Matemático es el que expresa en forma clara la representación de las operaciones, la cuantificación permite tener una interpretación de gran facilidad para tomar las alternativas más adecuadas.

El Análisis de la Información, la interpretación de la misma nos hace la interrogante: De qué modelo se espera encontrar? se presenta con frecuencia para interpretar información el modelo intuitivo, en este modelo podemos apreciar la relación existente con elementos superiores de la empresa como con los competidores del mercado. Asimismo, el comportamiento del mercado y factores externos que se encuentran en relación directa.

Después de probar un modelo de interpretación y adquirir confianza en él se crea el Modelo Deductivo.

Teniendo la información que se encuentra interrelacionada con experiencias pasadas, resultados propios y considerando todos aquellos factores que tienen repercusiones e influencia en forma directa o indirecta se interpretará dicha información para que de esta manera se tomen las decisiones.

4.4.3 ETAPAS DE LAS DECISIONES.

Al detectar y dar solución a problemas, los que toman decisiones enfrentan varios ciclos de decisión, así se plantea ¿Cuál es el problema y cuál es su causa? como ¿Qué datos adicionales son necesarios? y ¿Cómo deberá solucionarse?.

En cada etapa de la resolución de un problema implica la solución de subproblemas y debe tomarse muchas decisiones.

Se clasifican de la siguiente manera:

- | | |
|--------------|-----------------|
| A) Detección | B) Diseño |
| C) Selección | D) Implantación |

Anteriormente hablamos establecido que se debe identificar el problema, se debe estar informando, recopilar datos sobre el problema. A esta parte se le identifica como detección.

En la etapa de diseño se trata de desarrollar un conjunto de soluciones factibles, se informa de las posibles maneras que hay de solucionar el problema y se evalúan. En la etapa de selección se opta por la solución, por medio de las decisiones, se dice que si la etapa de selección todas las operaciones han sido evaluadas correctamente, esta etapa lleva a una ejecución más simple. La implantación es la última etapa en la cual se aseguran a que la solución -- sea llevada a cabo.

La toma de decisiones se presenta en la vida del hombre, ya sea para ejecutarlas con respecto a su persona como para guiar la vida de grupos, razón -- por la cual hay que realzar la importancia que tiene este último aspecto que se ha tratado y estudiar para la evaluación y llevar un mínimo de errores en -- la adecuada toma de decisiones.

CASO PRACTICO

El objetivo que se pretende es ilustrar el proceso básico de la elaboración de la información para la toma de decisiones en un proyecto de inversión en una empresa industrial.

o

FASE PRELIMINAR.

Hablar con los miembros integrantes del consejo de administración para establecer en forma radical cambios que consideramos necesarios para que ellos tengan con mayor facilidad la información y de la forma más adecuada plantear el proceso y su desarrollo mediante el diseño de formas necesarias.

Considerando los siguientes puntos:

1. La empresa cuenta con una planta que se encuentra ubicada en la Ciudad de México.
2. La línea de productos se encuentra limitada a un sólo sector del mercado.
3. Tiene clientes en un número mínimo que se puede ampliar .
4. El capital se encuentra integrado de las aportaciones de socios y resultados de ejercicios, pero se plantea tener aportaciones por terceros y mediante la solicitud de créditos bancarios, así como aumentar a nuestros proveedores y acreedores para utilizarlos como fuente de financiamiento.
5. El objetivo que se persigue es fundamentalmente la información de cómo debe ser elaborada para tomar las alternativas más adecuadas y de esta manera llegar a nuestro propósito de crecer y ampliar nuestros mercados con un mínimo de errores sobre las decisiones que debamos -

tomar, así como optimizar las inversiones necesarias que permitan el desarrollo en la forma más óptima.

ESTUDIO PRELIMINAR.

Con el objeto de obtener una visión general de las instalaciones como de los programas que se han manejado, cómo se elabora la información, a fin de identificar aquellos aspectos o problemas que son de importancia.

Al realizar este estudio preliminar nos encontramos:

Falta el organigrama que represente a los responsables como las áreas de producción.

Información deficiente en relación a los programas que se establecieron para dar cumplimiento al objetivo que es el de producir con un mínimo de costo.

Proyectos que no han sido realizados tal como ampliar la línea de producción para competir con el mercado.

SOLUCIONES TENTATIVAS.

En base a la información obtenida de los párrafos anteriores, las soluciones tentativas más aplicables son:

- Diseño básico del sistema de información para adaptarlo a las necesidades principales de control de las operaciones.
- Implantación del sistema de información coordinado con las otras áreas que se identifican con el trabajo.

- Fortalecer los controles y el sistema de información, en la gerencia y áreas involucradas para la adecuada administración:

A continuación presentaremos los diseños que apoyan a proporcionar la información en forma clara para identificar la situación de la empresa.

IMPLANTACION:

En la etapa de la implantación se han considerado algunos aspectos importantes que sirven de base para llevar a cabo la implantación del sistema deseñado.

Para la implantación se requiere de precaución, dado que es la culmina-ción de las tareas desarrolladas en las fases anteriores y porque se pueden encontrar problemas en su ejecución.

Para logara una exitosa implantación se sugiere desarrollar los siguien-tes pasos:

- Preparación del programa de trabajo para la implantación del sistema.
- Difusión y promoción del sistema.
- Entrenamiento del personal.
- Prueba del sistema.
- Implantación definitiva del sistema.

La aprobación o rechazo del sistema está sujeto, en la mayoría de los casos; a factores que se relacionan con el costo que implica su operación y con la calidad y oportunidad de la información que deriva de él.

Sin una adecuada planeación, la implantación de un sistema bien elaborado

y seleccionado, puede fracasar, por lo tanto, se requiere de un programa en el que se establezcan las etapas, la secuencia y las prioridades que deberán observarse para incorporar los métodos y procedimientos de registro y procesamiento de datos a las áreas funcionales que integran a los organismos.

Se debe considerar la resistencia al cambio por parte del personal de los organismos, reacción que se palpará en cuanto se inicie la operación de implantación. Con respecto a esta situación los ejecutivos deberán exigir la colaboración de todo el personal involucrado, para evitar problemas de este tipo durante la implantación; asimismo, se deberá estar consciente de que al hacer un cambio de rutinas se deberá otorgar al personal, tiempo suficiente para conocer los métodos y procedimientos y así éstos se cumplan paulatinamente.

Como se ha observado, el proceso de implantación requiere ser paulatino, por consiguiente, en la elaboración del programa de trabajo se debe incluir, por lo menos, especificación de las etapas que configuran la implantación y la asignación de las prioridades que normarán el desarrollo de las tareas, en esta forma los departamentos involucrados absorberán poco a poco el cambio.

Entre los aspectos fundamentales que debe contener el programa de trabajo de implantación, se tienen los siguientes:

- Identificar las áreas involucradas en la operación del sistema,
- Fecha de iniciación de trabajos de implantación,
- Especificación del área o áreas donde dará comienzo a las actividades de incorporación de nuevos métodos y procedimientos.

- Descripción objetiva de las tareas que deben realizarse, incluyendo fechas de inicio y terminación.
- Nombrar a los responsables de vigilar la realización de las tareas en cada una de las áreas afectadas.
- Especificación de las fechas de terminación de los trabajos de la entrega de reportes por parte de las áreas donde la implantación se está realizando.
- Hacer mención de la duración aproximada para incorporar totalmente a un departamento o área, la parte del sistema que le corresponde.
- Indicar si es necesario contar con personal especializado, así como con tecnología especial y las fechas en que se contará con éstos.

Asimismo, debe ser vigilada y controlada la ejecución de cada uno de los pasos, para evitar situaciones caóticas, así como detectar problemas y proponer soluciones.

DIFUSION Y PROMOCION DEL SISTEMA

Como se mencionó en el punto anterior, se detectará la resistencia al cambio casi de inmediato. Esta situación se debe vencer convenciendo a los empleados involucrados en la implantación del nuevo sistema, a través de la exposición de los objetivos y características de éste. Se debe lograr que el personal involucrado se sienta parte de éste, permitiendo que opine y sugiera. Esta etapa es sumamente delicada y de su éxito dependerá, en alto grado, el de la implantación.

La difusión y promoción del sistema debe estructurarse, considerando la

naturaleza del personal que va a participar en su incorporación. (Personal operativo y ejecutivo).

La difusión y promoción del sistema entre el personal ejecutivo es más sencilla que la que requiere el personal operativo, ya que, al ejecutivo se le deberán ratificar los objetivos a corto y largo plazo y el producto que se espera y los métodos y procedimientos que se pondrán. Esta difusión y promoción es mínima dado que los ejecutivos han estado participando en las etapas anteriores y ellos ya tienen conocimiento del sistema.

En lo que respecta al personal operativo, la difusión y promoción se deberá llevar a cabo a través de sus superiores, quedando sujeta esta situación a que exista una buena relación.

Asimismo, se consideran los siguientes puntos:

- Convencer al personal de que el buen funcionamiento del sistema depende de la participación de todos y cada uno de ellos.
- Celebrar juntas (directivos, jefes de departamento y subordinados) con el encargado de la implantación para dar a conocer beneficios, características y etapas que lo constituyen.

Para evaluar la comprensión del sistema, de su funcionamiento y objetivos, se deberá aplicar un cuestionario en forma anónima a través del cual el empleado tendrá confianza de expresar sus dudas e interpretaciones al sistema.

El análisis de las respuestas, dará al encargado de la implantación la -

certeza razonable de si puede o no comenzar la fase de entrenamiento al personal.

Antes de empezar con esta fase de entrenamiento, se deberá tener certeza de que el personal tiene una idea general de las características del sistema y que se ha superado la resistencia al cambio.

Resultará esencial el uso del manual de procedimientos que debe ser preparado durante la etapa del diseño del sistema, ya que, incluye en forma detallada las etapas que lo configuran y en el cual se encuentran contenidas las bases para proporcionar el entrenamiento adecuado, y en los cuales se señalará los siguientes puntos:

- Rutina que tendrán a su cargo cuando el sistema se ponga en marcha de operación.
- Explicar la relación que existe entre las rutinas de cada área y las tareas del sistema asignadas a empleados de otras áreas funcionales.
- Al personal de dirección o gerencias de área, se le explicará con más detalle el contenido de los informes derivados del sistema, su significado y cómo emplearlos para la toma de decisiones.

El encargado de la implantación deberá actuar en todo momento con una actitud de delegación.

PRUEBA DEL SISTEMA,

La prueba del sistema consiste en una implantación no formal o definitiva de sus componentes.

Se debe considerar si el personal se encuentra ya familiarizado con el sistema y el tiempo indicado en el programa de trabajo, que se empleará para la prueba del sistema.

Existen dos métodos para llevar a cabo la prueba de implantación tentativa del nuevo sistema de información y son:

- Método de Alojamiento Total.
- Método de Alojamiento Parcial.

El Método de Alojamiento Total, comprende todas las áreas que se encuentran relacionadas con la implantación del sistema y se hace la implantación en todo el organismo.

Por lo expuesto anteriormente, y para efectos de la implantación del sistema de información en cuestión, es recomendable la utilización del Método de Alojamiento Parcial, el cual toma en consideración que el sistema es muy extenso y requiere ser probado en forma pausada, a fin de que las áreas involucradas tengan la oportunidad de familiarizarse con su secuencia. En tanto, que no se tenga seguridad de que una área domina la mecánica del segmento del sistema que le corresponde, las áreas de la fase de prueba en la siguiente área no dará comienzo.

Los resultados de la prueba del sistema de información, se evaluarán considerando la cantidad, calidad, tiempo y costo de operación.

En lo que respecta a la cantidad en este concepto comprende el de análi-

sis de la información que será útil, siempre y cuando sirva como base para la toma de decisiones.

Calidad se refiere a la información generada, deberá cumplir con las características generales de la información. En cuanto a costo de operación se refiere al personal y equipo de oficina, ya que, ambos constituyen recursos -- que guardan estrecha relación con una marcha eficiente del flujo de información del sistema.

Como la presente información es de nuevos procedimientos, estos elementos antes mencionados pueden causar incrementos, ya que, se requerirá de personal calificado y de equipos capaces de absorber grandes volúmenes de datos para su procesamiento, cuya rapidez debe ser congruente con los requerimientos de información.

Es aquí también donde entran las inversiones para valuarlas y medir el efecto que tendrán, así como los beneficios que crean con la adquisición de dichas inversiones.

La implantación propiamente del sistema de información se facilita por la prueba del sistema por medio del método de alojamiento parcial.

Debe fijarse un lapso al cual referir la supervisión, con el objeto de tener bases para juzgar resultados.

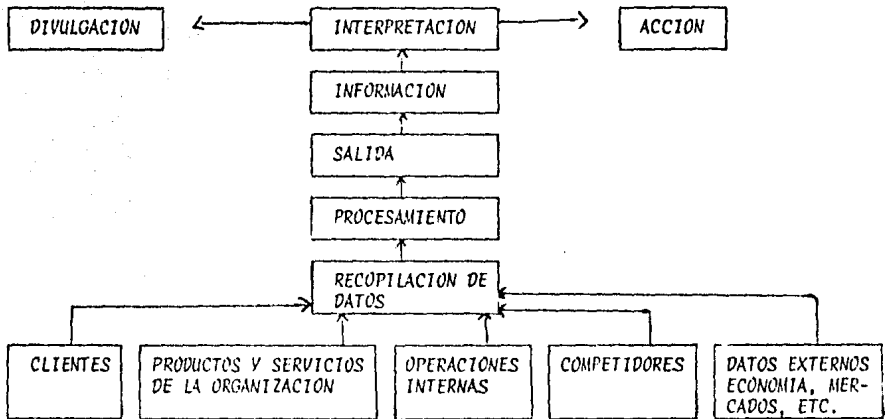
Se debe concientizar al personal involucrado que hagan cada sugerencia, para incorporar estos ajustes a la operación del sistema.

Deberá emitir el informe final dirigido a quienes contrataron los servicios, el cual deberá incluir los objetivos que se pretenden alcanzar con la implantación del sistema, así como las condiciones bajo las cuales se basó.

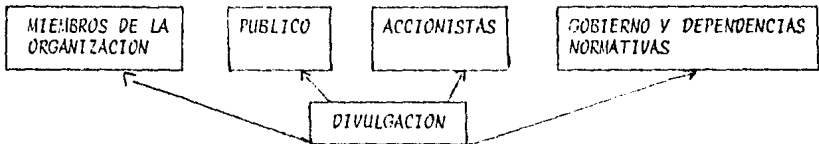
La información que será proporcionada a los altos niveles es de primera calidad y es la herramienta más útil para tomar decisiones que serán reflejadas en el crecimiento y el desarrollo que se desee obtener.

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

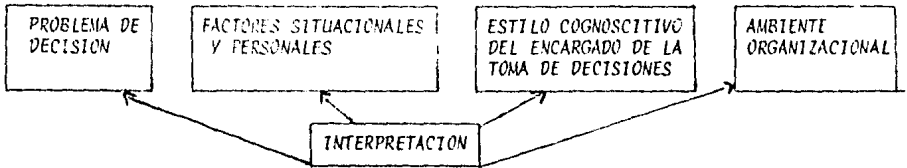
PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION



A QUIENES INTERESA LA INFORMACION



INFLUENCIAS EN LA INTERPRETACION



INDUSTRIAS ALFA, S. A.

SISTEMA DE INFORMACION

INFORMACION RELATIVA A LAS AREAS OPERATIVAS

<u>NOMBRE DEL INFORME</u>	<u>O B J E T I V O</u>	<u>CONTENIDO BASICO DE LA INFORMACION</u>	<u>RESPONSABLE DE SU PREPARACION</u>	<u>FRECUENCIA</u>
1. RECURSOS HUMANOS	<p>Informar sobre el desarrollo y avance de los empleados y trabajadores en la forma más redituable.</p> <p>Control sobre contrataciones, costo por empleado.</p>	<p>Resumen de actividades por sección, departamento, área así como el grado de avance.</p>	<p>Jefe Responsable de Sección o Departamento.</p>	<p>Mensual</p>
2. RECURSOS MATERIALES.	<p>Controlar la adquisición de materia prima en un plazo que se considere conveniente de acuerdo a las exigencias de las áreas productivas, así como el suministro de las mismas, en igual forma el control del producto terminado.</p>	<p>Presupuesto autorizado por proveedor y beneficios obtenidos, aplicación de financiamiento, avances logrados.</p>	<p>Jefe Responsable de Sección o Departamento.</p>	<p>Mensual</p>
3. RECURSOS TECNICOS.	<p>Control de manuales, nuevos métodos, actualización en conocimientos técnicos, adaptación a la maquinaria para ampliación de productos, calidad en la producción.</p>	<p>Participación en estudios científicos, avances en mercados externos. Informe de responsabilidades de penetrar nuestros productos en el extranjero.</p>	<p>Coordinador y Responsable del Área Técnica y Capacitación.</p>	<p>Mensual</p>

INDUSTRIAS ALFA, S. A.
INFORME POR DEPARTAMENTO
COMPRAS

PERIODO		
DIA	MES	AÑO

RESPONSABLE: _____
 DEPARTAMENTO: _____

PROVEEDOR	PRESUPUESTO TOTAL		REAL		VARIACION	AVANCE Y OBTENCION FINANCIERA	OBSERVACIONES DEPARTAMENTALES
	\$	UNIDAD	\$	UNIDAD	%	%	
TOTAL							

OBSERVACIONES GENERALES:

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

INFORME POR DEPARTAMENTO

A L M A C E N

FECHA		
DIAS	MESES	AÑO

RESPONSABLE: _____

INVENTARIO INICIAL	ENTRADAS AL ALMACEN		IMPORTE ENVIADO A PRODUCCION		EXISTENCIAS ALMACEN		PRESUPUESTO	REAL	VARIACION
	\$	UNIDAD	\$	UNIDAD	\$	UNIDAD			

97.

OBSERVACIONES:

INDUSTRIAS AIFA, S. A.

INFORME POR DEPARTAMENTO

PRODUCCION

PERIODO		
DTA	MES	AÑO

RESPONSABLE: _____

DEPARTAMENTO: _____

No. PROCESOS	DESCRIPCION ARTICULO	VOLUMEN PRESUPUESTADO	VOLUMEN REAL	VARIACION	OBSERVACIONES DEPARTAMENTALES

OBSERVACIONES GENERALES:

--

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

NUMERO DE TRABAJADORES

RESPONSABLE: _____

DEPARTAMENTO: _____

INGRESO	OBREROS	EMPLEADOS	TOTAL
TOTAL			

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

INFORME DE PROYECTOS
ESTUDIOS

PERIODO		
DIA	MES	AÑO

RESPONSABLE: _____

PROYECTO: _____

CONCEPTO DEL ESTUDIO		COSTO
FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO REQUERIDO
OBJETIVOS GENERALES DEL ESTUDIO		
ENFOQUE Y ALCANCE DEL ESTUDIO		
RESULTADO QUE PROPORCIONARA		
ACEPTACION	SI	NO

INDUSTRIAS ALFA, S. A.
PROGRAMA INFORMATIVO DE AVANCE

FECHA		
DIA	MES	AÑO

C O N C E P T O	1er. TRIMESTRE	2do. TRIMESTRE	OBSERVACIONES
	1 2 3	1 2 3	
INFORMACION GENERAL			
INGENIERIA			
FABRICACION Y MONTAJE			
COMPRA EQUIPO DE IMPORTACION			
COMPRA EQUIPO NACIONAL			
COMPRA MATERIA PRIMA			
MONTAJES MAQUINARIAS			
EQUIPOS AUXILIARES			

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

INFORME DE TRABAJO DESARROLLADO

FECHA		
DIA	MES	AÑO

RESPONSABLE: _____

AREA: _____

INFORME DEL TRABAJO DESARROLLADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	HORAS DE TRABAJO	IMPORTANCIA DEL TRABAJO QUE DESARROLLA

OBSERVACIONES:

INDUSTRIAS ALFA, S. A.

CLASIFICACION DE LOS PROYECTOS CON BASE EN

EL TIPO DE INFORMACION QUE GENERAN

<u>PROYECTOS</u>	<u>TIPO DE INFORMACION</u>	
	<u>ESTUDIOS</u>	<u>CREDITOS (ANTERIORES)</u>
INVERSIONES A PLAZO		X
CREDITOS PARA INVENTARIOS	X	
CREDITOS PARA ADQUISICION MAQUINARIA	X	
CREDITOS PARA AMPLIACION DE LA PLANTA	X	
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO	X	
EMISION DE ACCIONES	X	
PLANEACION FISCAL	X	
ADQUISICION DE ACCIONES	X	X
COMPRA EQUIPO DE TRANSPORTE		
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA	X	

C O N C L U S I O N E S

Las diferentes acepciones de la contaduría para crear un concepto unificado y amplio que abarque la importancia y la definición más aceptada ha creado discusiones entre los estudiosos de la materia pero no es tema a estudiar - sobre los criterios más aceptados, sino establecer la importancia que le corresponde a la contabilidad en el aspecto social y económico. De igual forma plantear la importancia que tienen los conceptos básicos de la administración en - relación a la contabilidad, así como los estudios de vanguardia como lo son la contabilidad por áreas de responsabilidad.

Siendo esta una de las técnicas que tienden a proporcionar una información más certera para la toma de decisiones, se puede apreciar que la administración tiene mayor participación con la contabilidad.

Esto establece la importancia que tiene de saber conjugar y auxiliarse, tanto la administración como la contabilidad.

La información que se proporciona es vital para el adecuado desarrollo - de las empresas pero:

Como estamos viviendo en una época con un constante movimiento en el ámbito económico es necesario que nuestra información sea actualizada para mostrar las cifras lo más real posible en las entidades económicas.

Dicha actualización afecta principalmente a los estados financieros básicos como son el estado de resultados, estado de posición financiera y el esta-

do de resultados, estado de posición financiera y el estado de cambios en la - situación financiera en base a efectivo. Siendo los documentos que utilizará la gerencia y los analistas para que en base a la información que es proporcionada se tomen las decisiones.

En igual forma si se desea efectuar un análisis se utilizarán los estados financieros para en ellos aplicar la metodología adecuada al análisis que se - va a desarrollar, o el método que sea el más adecuado para que la información del analista sea lo más claro posible habiendo aplicado los métodos adecuados.

Teniendo una división de las áreas funcionales de la empresa y estando - conscientes del efecto inflacionario en la información que es proporcionada a la gerencia o responsable de las decisiones es conveniente hacer mención del - auxilio de otras técnicas tales como son la aplicación de presupuestos que son una herramienta de gran utilidad por ser un estudio a futuro tomando como base datos estadísticos así como el comportamiento del mercado que nos servirá de - parámetro de comparación y base para saber qué cambios podemos realizar, así - como valorar los proyectos y ver la repercusión que tendrán como el impacto que causarán dentro de las operaciones de la empresa, de esta manera se tendrá la mayor seguridad.

Para que el Licenciado en Contaduría diseñe los sistemas de información, los cuales facilitarán la toma de decisiones con mayor seguridad y teniendo una mejor comprensión de lo que se está estudiando para tomar las decisiones.

Con lo antes expuesto nos damos una idea de la importancia que tiene el

llevar las técnicas, métodos y conocimientos adecuados dentro de una organización y estar en la seguridad que sí funcionan adecuadamente.

Proporcionarán un panorama detallado de las áreas de funcionamiento, así como las partes que las integran para mostrar a la gerencia o a los niveles superiores los elementos en una forma fácil de comprender e interpretar para dar sus opiniones o decidir sobre las nuevas proyecciones perspectivas que tengan a aplicar en un futuro.

BIBLIOGRAFIA

TESIS

Bañuelos S. Beatriz
Betancourt S. Dolores
Gil Bobadilla Ma. Guadalupe

REEXPRESION DE ESTADOS FINANCIEROS.
Tesis Profesional 1983 U.N.A.M.

BOLETINES

A-1 Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera.

B-1 Objetivos de los Estados Financieros.

B-7 Revelación de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera.

B-10 Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera.

B-11 Estado de Flujo de Efectivo o Estado de Cambios en la Situación Financiera en Base a Efectivo.

Editado por el IMCP de México.

REVISTAS

Contaduría Pública
Publicaciones de los meses de enero-octubre de 1983
Ediciones por el IMCP de México.

LIBROS

Del Rfo González Cristóbal C.P. y M.C.A.
Técnica Presupuestal
Novena Edición Cuarta Reimpresión 1982
Editorial ECASA.

Del Valle Noriega Jaime y Jordán Serrano José Manuel
Manual para Reexpresión de Estados Financieros
Primera Edición 1982
Editorial DOFISCAL EDITORES, S.A. DE C.V.

Elizondo López Arturo C.P.
El Proceso Contable-Primer Nivel
Cuarta Edición 1983
Editorial ECASA.

Henry C. Lucas Jr.
Conceptos de los Sistemas de Información para la Administración.
Segunda Edición en Inglés Primera en Español 1983
Editorial MC. GRAW-HILL.

Koontz Harold O'Donnell Cyril
Curso de Administración Moderna
Quinta Edición 1973
Editorial MC. GRAW-HILL.

Perea Francisco C.P.
La Contabilidad por Areas de Responsabilidad
Tercera Edición 1978
Editorial ECASA.

Perea Francisco - Belmares Javier
Información Financiera (Lecturas)
Sexta Edición 1984
Editorial ECASA.

Pérez Harris Alfredo C.P.
Los Estados Financieros: Su Análisis e Interpretación
Sexta Edición VII-1982 Primera Reimpresión 1983
Editorial ECASA.

Reyes Ponce Agustín
Administración de Empresas (Primera y Segunda Parte)
Primera Edición Vigésimaquinta Reimpresión 1980
Editorial LTMUSA, S.A.

Villegas H. Eduardo
La Información Financiera en la Administración
Primera Edición 1982
Editorial LARO.

Weston Fred.
Fundamentos de Administración Financiera
Quinta Edición 1984
Editorial INTERAMERICANA.