



3
2 Ejerc

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

CONTROL INTERNO SOBRE TRANSACCIONES
EN MONEDA EXTRANJERA

T E S I S
PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
ANA MARIA BLANCO CASTRO

DIRECTOR DE TESIS:
GONZALO MARQUEZ CERVANTES



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

	Pag.
INTRODUCCION	1
I	
CONCEPTO GENERAL	
1.1. Concepto e importancia del control interno	4
1.2. Medios para lograr el control interno	9
1.3. Evaluación del control interno	36
II	
TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA	
2.1. Concepto	48
2.2. Tipos de transacciones en moneda extranjera	48
2.3. Reglas de valuación	58
2.4. Control interno prevaleciente en cada una	74
III	
PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	
3.1. Concepto	90
3.2. Reglas de presentación	98
3.3. Clasificación y presentación de rubros que se afecten por transacciones en moneda extranje- ra.	113
IV	
IMPACTO DE LAS TRANSACCIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	
4.1. Aspecto fiscal	126
4.2. Impuesto sobre la renta diferido	139
4.3. Capitalización de la pérdida cambiaria	145
4.4. Caso práctico de la pérdida cambiaria	153
CONCLUSIONES	165
BIBLIOGRAFIA	170

I N T R O D U C C I O N

Las relaciones económicas internacionales, ya sea comercio de bienes, movimientos de capital, intercambio de servicios o transferencias por diversos conceptos, exigen la materialización de su pago o de su cobro en oro o en moneda aceptable por ambas partes (divisas), dan lugar al sistema monetario internacional, que es el conjunto de medios y normas que permiten un vínculo estable entre el sistema monetario nacional y que involucran el ordenamiento de las relaciones monetarias internacionales.

El sistema monetario internacional del mundo capitalista está regulado por las disposiciones del Fondo Monetario Internacional y por las establecidas en cada país. El sistema -- consiste en un patrón de cambio-oro y las bases de este patrón están reguladas por normas específicas sobre la paridad de las monedas y de las reglas respecto a su modificación.

El sistema monetario existente en México se apega a lo antes mencionado, ya que nuestro país es miembro del Fondo Monetario Internacional, por lo que el sistema es de libre convertibilidad.

La economía de México, país exportador de petróleo sufrió -- una contracción a raíz del desplome del precio del petróleo, ésta y otras circunstancias propiciaron el abandono del mercado cambiario del Banco de México, en febrero de 1982, la cotización de la moneda quedó condicionada a la ley de la --

oferta y la demanda. El cinco de agosto del mismo año se --
anunció un régimen doble (general y preferencial) en cuanto_
a la cotización del peso. El dieciocho del mismo mes, se dió
a conocer un segundo tipo de cambio especial, el *MEX-DOLLAR*, -
existiendo así tres cotizaciones para el dolar *USA* en el mer_
cado de cambios nacional. Por último el primero de septiem--
bre del mismo año el Gobierno nacionalizó la banca y estable_
ció el control generalizado de cambios.

Todo ésto da origen a una serie de situaciones diversas y --
complejas, por lo que el registro de las transacciones en mo_
neda extranjera también se hacen complejas. Es de gran impor_
tancia la selección de un adecuado método de registro y del_
tipo de cambio a utilizar en dichas transacciones, éste re--
gistro está regido por la Comisión de Principios de Contabi-
lidad.

La importancia y frecuencia de las transacciones en moneda -
extranjera me han creaco inquietud, por lo que realizo el --
presente trabajo de investigación, el cual no pretende abar-
car aspectos de Economía, sino el contable-administrativo.

Trataré los temas en forma genérica debido a la complejidad_
y diversidad que existen en esta materia y considerando sus_
muy variadas causas.

En el primer tema escribo sobre los aspectos generales del -
control interno, de su importancia y evaluación. En el segun_
do tema sobre las transacciones en moneda extranjera, los ti_
pos de transacciones, sus reglas de valuación, así como de -
su control interno. El tercer tema es sobre la presentación_
en los Estados Financieros, las reglas de presentación y cla_
sificación.

sificación de los rubros que afecten las transacciones. Por_
último el cuarto tema es sobre el impacto de las transaccio-
nes dentro de los Estados Financieros, su aspecto fiscal, de
la capitalización de la pérdida cambiaria y del impuesto so-
bre la renta diferido.

Mi deseo es que este trabajo que realizo sea útil a todas --
aquellas personas interesadas en la materia.

I. CONCEPTO GENERAL

1.1. Concepto e importancia del control interno.

El concepto de control interno ha venido evolucionando con el tiempo, así tenemos que por los años veintes, éste concepto se usaba para describir las prácticas seguidas por las divisiones contables y financieras de una empresa para el doble propósito de reducir al mínimo los errores en la rutina contable y proteger los activos, particularmente el efectivo, contra pérdida o robo.

Para 1936 en el boletín Examen de los Estados Financieros -- por Contadores Públicos Independientes, emitido por el Instituto Americano de Contadores Públicos, definió el control interno como "aquellas medidas y métodos adoptados en la misma organización para salvaguardar el efectivo y otros activos de la compañía, así como para verificar la exactitud aritmética del proceso de contabilización".

En ambas definiciones encontramos como parte fundamental la de salvaguardar el efectivo, la prevención y descubrimiento de irregularidades en el manejo de éste.

En 1948 el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Titulados, lo define como aquél -- que "comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados, adoptados dentro de una empresa para -- salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.

Esta definición posiblemente es más amplia que el significado que a veces atribuye el vocablo. Reconoce que un sistema de control interno excede aquellos asuntos directamente relacionados con las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad. Un sistema de esta índole podrá comprender el control del presupuesto, los costos estándar, informes periódicos de operación, análisis estadísticos y su publicación y circulación, un programa de educación orientado para ayudar al personal en el desempeño de sus responsabilidades y un cuerpo de auditores internos o externos que proporcionen una garantía adicional a la gerencia acerca -- del acierto de los procedimientos delineados y la medida en que son efectivamente llevados a la práctica. Comprende también con toda propiedad actividades en otros campos, como, -- por ejemplo, estudios de tiempo y movimiento, que son de naturaleza especializada, y el uso de controles de calidad -- por medio de un sistema de inspección, que es fundamentalmente una función de producción".

En 1957 Saul Levy en su artículo Internal Control and Legal Responsibility dice: "el control interno, en su concepto -- más amplio, no solo tiene como objeto evitar o reducir los fraudes. Es también una salvaguarda en contra del desperdicio, ineficiencia y promueve la seguridad de que las políticas de operación están siendo cumplidas por personal competente y leal. Nuestro estudio y evaluación del control interno tiene como objeto primario la planeación de un programa de auditoría que nos permite emitir un dictámen sobre la posición financiera y los resultados de operación. Sin embargo, el examen de estados financieros no es equivalente a un estudio técnico de la administración. Es evidente, por -- lo tanto, que nuestra responsabilidad queda limitada al estudio de aquellos controles que tienen relación directa con los registros contables".

Según Arthur W. Holmes, "el control interno es una función - de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preser-- var los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos_ de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán -- obligaciones sin autorización. Estos objetivos han de lo- - grarse mediante los controles de procedimiento internos de_ la empresa, y con la comprobación de la exactitud con que -- trabaja la oficina de contabilidad".

Para Walter B. Meigs "un sistema de control interno consis_ te en todas las medidas empleadas por una empresa con la fi_ nalidad de: proteger sus recursos contra pérdida, fraude o_ ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de los_ informes contables y de operación; apoyar y medir el cumpli_ miento de la empresa y; juzgar la eficiencia de operación - en todas las divisiones de la compañía".

Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos "Control_ interno es el sistema por el cual se dá efecto a la adminis_ tración de una entidad económica. En este sentido, el térmi_ no administración se emplea para designar el conjunto de ac_ tividades necesarias para lograr el objeto de una entidad - económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de direc_ ción, financiamiento, promoción, producción distribución y_ consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas_ y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aque- - llos de quienes depende su conservación y crecimiento".

Se observan elementos comunes en cada uno de los puntos men_ cionados y son los siguientes:

- Salvaguardar y preservar los bienes de la empresa.
- La exactitud y veracidad de los datos y operacio-- nes de contabilidad.

- Eficiencia operante de toda la compañía.
- Seguridad en las políticas de operación.
- Apoyo y medición del cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Función de la gerencia.

En mi opinión control interno son todos aquellos métodos y procedimientos encaminados para la obtención de información financiera veraz y exacta, para la protección de todos los activos del negocio, así como para propagar la eficiencia de operación dentro de todas las áreas y actividades de la empresa. Recayendo la responsabilidad del control interno sobre el más alto nivel, puesto que éste es el que le va a dar la seguridad de que la información es veraz y poder, así medir el cumplimiento de los objetivos del negocio; de salvaguardar las políticas que ésta misma establece; y de una eficiente administración.

La importancia del control interno radica en que éste le va a dar la seguridad a la alta dirección de que la información obtenida es veraz y oportuna, para así poder tomar decisiones, tener la confianza de que se están optimizando los recursos con los que cuenta, determinar las políticas a seguir y saber que éstas serán llevadas a cabo y determinar si se está llegando o no a los objetivos fijados.

Para los auditores también es de gran importancia, ya que dependiendo del control interno serán las pruebas de auditoría que realicen. Este les dará confianza de las operaciones realizadas; en consecuencia tenemos que a mayor control interno, menores pruebas de auditoría y a menor control interno, mayores pruebas de auditoría.

Al existir un buen control interno habrá un ahorro de tiempo, esfuerzo y costo, lo que permitirá dedicar mayor atención a los aspectos y actividades del negocio que más lo requieran.

Otro aspecto importante del control interno es su costo. Cada control instituido debe ser pesado para estar seguros de que los beneficios derivados exceden al costo de su implementación. Debe darse consideración o encontrar el método menos costoso de alcanzar el objetivo, ya que no vale la pena gastar un peso para evitar la pérdida de diez centavos. Los beneficios de cualquier sistema de control interno debe pesarse cuidadosamente en contra de su costo.

El control interno es fundamental para la planeación, ya que permite conocer el pasado, fijar el presente y planear el futuro.

1.2. Medios para lograr el control interno.

Para llegar a establecer un control interno dentro de una empresa, es necesario considerar dos aspectos: primero el que establece el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y segundo desde el punto de vista administrativo.

De acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos tenemos lo siguientes elementos:

1. Organización
Dirección
Coordinación
División de labores
Asignación de responsabilidades.
2. Procedimiento
Planeación y sistematización
Registros y formas
Informes.
3. Personal
Entrenamiento
Eficiencia
Moralidad
Retribución.
4. Supervisión.

1. Organización.

La magnitud y el alcance de la empresa de nuestra época es -- tal, que en la mayoría de los casos, los funcionarios ejecutivos no pueden ejercer la supervisión personal sobre el modo -

de conducir las operaciones. Bajo estas circunstancias, es indispensable establecer una organización estructuralmente adecuada.

La organización estructuralmente adecuada, varía de acuerdo con el tipo de empresa, con su tamaño, con el grado en el cual quedan geográficamente divididas sus operaciones, con el número de subsidiarias, o con cualquiera otros factores que pueden ser peculiares a determinada empresa en particular. Generalmente un plan satisfactorio debe ser simple, siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde un punto de vista económico; deberá ser flexible en tal forma que la expansión, o el cambio de condiciones, no rompan o desorganicen el orden existente, y debe presentarse, por sí mismo, el establecimiento de claras líneas de autoridad y responsabilidad.

Dirección.

Consiste en que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

Coordinación.

Que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

División de labores.

Que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico del control interno es, en este aspecto, según lo establece el estudio Internal Control del Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores, que "ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que controla su propia operación". Bajo el mismo principio, continúa dicho estudio.... "el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y evidencias de controles aplicables, - así como a la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa".

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí.

Asignación de responsabilidades.

Se debe establecer con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruente con las responsabilidades asignadas. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Debe en todo caso, existir constancia de esta aprobación, con la posible excepción de -

actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

2. Procedimiento.

La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimiento que garanticen la solidez de la organización.

Planeación y sistematización.

Es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación; la división de labores; el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades. Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa; uniformar los procedimientos; reducir errores; abreviar el período de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

Registros y formas.

Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores, en su estudio Internal Control publicado

en 1948, ofrece los siguientes principios que deben regir a la adopción de registros y formas:

"Debe existir como medio para cumplir con los procedimientos implantados por la dirección de acuerdo con sus objetivos... Deben ser suficientemente sencillos para que sean accesibles a quienes los emplean, facilitando el registro oportuno y -- correcto de datos a un costo mínimo.

En su diseño, deben tenerse presentes todos sus usos posibles, a fin de que el número de registros y formas sea el -- mínimo razonable.

Deben ser diseñados en tal forma que su empleo correcto -- obligue a la adopción de los procedimientos prescritos, contribuyendo de esta manera al sistema interno de verificación en el registro o forma mismos. Mediante diseño apropiado de formas, se logran procedimientos de control interno, -- tales como la aprobación de las transacciones en sus diversas etapas; la verificación aritmética mediante la colocación apropiada de la información y su distribución adecuada -- entre los varios departamentos y empleados.

Informes.

Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periódica de informes interno, sino su estudio cuidadoso por persona con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

Los informes contables constituyen en este aspecto un elemento muy importante del control interno, desde la preparación de balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adeudos de clientes por antigüedad o de obligaciones por vencimientos.

3. Personal.

Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Entrenamiento.

Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.

Eficiencia.

Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio de tiempo y esfuerzo empleados por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos.

Moralidad.

Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas, y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios -- hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las fianzas de fidelidad que deben proteger al negocio contra manejos indebidos.

Retribución.

Un personal adecuadamente retribuido se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para desfalcocar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones por vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno.

4. Supervisión.

No es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de organización. La supervisión que ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en formas directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y - un buen diseño de registros, formas e informes, permite la - supervisión casi automática de los diversos aspectos del con- trol interno.

En negocios de mayor importancia, la supervisión del control interno amerita un auditor interno o un departamento de audi- toría interna que actúe como vigilante constante del cumpli- miento de la empresa con los otros elementos de control: or- ganización, procedimiento y personal. Así, la función de au- ditoría interna que vigila la existencia constante del con- trol interno, es a su vez elemento muy importante del mismo control interno.

Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría - permanente, un buen plan de organización asignará a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la audito- ría interna, para que efectúen reconocimientos periódicos -- del sistema nervioso del negocio.

Desde el punto de vista administrativo, tenemos como medios para lograr el control interno los siguientes:

- Previsión.
- Planeación.
- Organización.
- Integración.
- Dirección.
- Dirección
- Supervisión.
- Estructura y política contable.

Previsión.

Es la determinación de lo que se desea lograr por medio de un organismo social, la investigación y valorización de cuáles serán las condiciones futuras en que dicho organismo habrá de encontrarse hasta determinar los diversos cursos de acción posibles.

Planeación.

Determina el curso de acción que se va a seguir y la secuencia de los actos necesarios para el logro del objetivo, como son los principios que habrá de presidir y orientar, la secuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo.

Organización.

Implica proyectar sobre bases científicas la estructura de la empresa, de manera que las partes que la integran queden ordenadas lógicamente, a fin de que puedan realizar los propósitos para los cuales fue creada. Comprende tres etapas: jerarquías, funciones y obligaciones individuales, necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia, y trata de estructurar de la mejor forma las relaciones entre estos elementos.

La organización como cimiento del control interno se basa en los siguientes principios:

- Debe haber claridad en las líneas de autoridad, que parten del nivel superior de la organización y llegan hasta el nivel inferior.

- Dentro de la organización nadie debe reportar ante más de un superior de línea. Toda persona en la organización debe saber ante quién reporta y quien debe reportar se ante él.
- Definirse claramente por escrito la responsabilidad y autoridad de cada supervisor.
- La responsabilidad debe de estar de acuerdo con la autoridad correspondiente.
- La responsabilidad que asume la autoridad más alta por la actuación de sus subordinados es absoluta, la toma de decisiones se hace en forma individual, éste pensamiento lo encontramos dentro del mundo occidental, que a diferencia del oriental, específicamente en Japón, la toma de decisiones se realiza en grupo partiendo de la base hacia arriba. En los países occidentales se llega a decisiones rápidamente porque hay una persona que se encuentra a cargo de esto, en Japón no la hay. No hay nadie en una compañía japonesa que esté realmente a cargo de nada, ni aún al presidente, no tienen un claro concepto del ejecutivo en jefe o del director general.

Para los japoneses el sistema de toma de decisiones es el de acumular la sabiduría de muchos, ellos necesitan más tiempo para la aprobación de una decisión, pero ya que la han tomado, el resto es muy rápido, puesto que aquéllos que deben implantarla han sido ya consultados. Todos entienden de lo que se trata antes de realizar el trabajo, pero una vez que empieza la ejecución es muy rápida. Sin embargo en otros países es más rápida la toma de decisiones, pero su implementación lleva mucho tiempo.

He aquí cuatro características del modo japonés para hacer los negocios.

- Gerentes altamente orientados hacia los resultados.
 - Lealtad de los empleados.
 - Toma de decisiones de la base hacia arriba.
 - Consenso que trata de lograr acuerdo mutuo en la acción.
-
- Debe reducirse al mínimo el número de niveles de autoridad.
 - Hasta donde sea posible cada persona dentro de la organización debe dedicarse a una sola función principal, y -- éstas personas tienen que estar muy bien capacitadas para poder desempeñar su función.
 - Siempre que sea factible las funciones de línea de ejecución deben estar separadas de las administrativas o de dirección y dentro de estas últimas debe concederse énfasis especial a las actividades importantes.
 - Existe un límite para el número de puestos que puede -- coordinar un funcionario ejecutivo (se calcula el límite entre siete y diez subalternos, sin embargo, dentro de -- la administración japonesa el límite de puestos que puede coordinar un funcionario ejecutivo va entre once y -- dieciocho subordinados, su administración es una administración de grupo, su toma de decisiones es tomada en forma de grupo, más no individualmente como en los países --

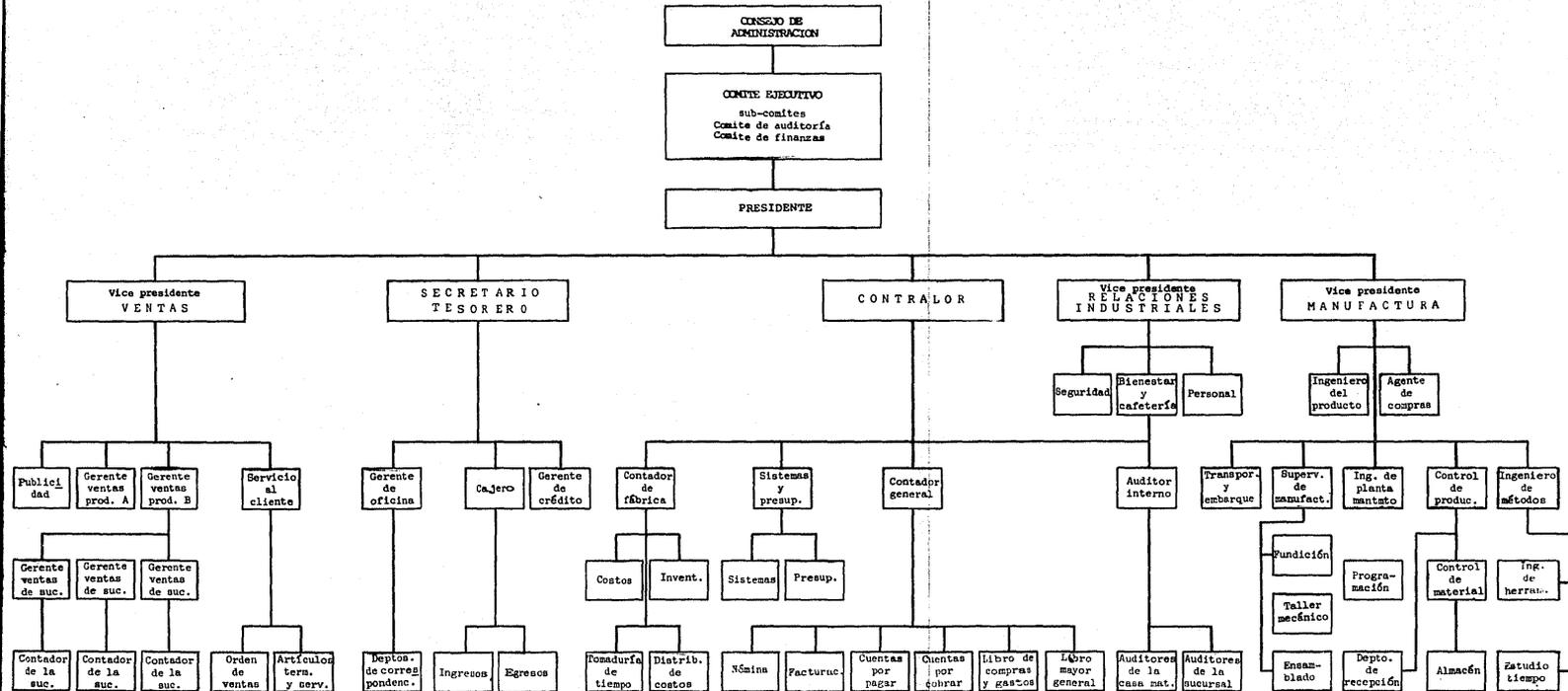
occidentales, donde el número de subalternos es mucho menor, puesto que sus decisiones son tomadas individualmente).

- La organización debe ser suficientemente flexible para ajustarse a cualquier cambio en las condiciones existentes.
- La organización debe conservarse lo más sencilla posible.
- Debe adoptarse un criterio lógico y natural de su división de actividades, atendiendo a las diversas funciones que existen dentro del grupo social a que la organización se refiere.

Dentro de la organización tenemos como puntos básicos el establecimiento claro de las líneas de autoridad y responsabilidad, la separación de las funciones de operación, registro y custodia. (Anexo Núm. 1: GRAFICA DE ORGANIZACION EN UNA EMPRESA GRANDE).

GRAFICA DE ORGANIZACION

MUESTRA LA DIVISION DE LA RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
EMPLEADA COMO BASE PARA EL CONTROL INTERNO



Integración.

Es un elemento del sistema administrativo, que consiste en - obtener y articular todos los recursos materiales y humanos_ que intervienen en una empresa. Son los procedimientos para_ dotar al organismo de todos los medios necesarios para su -- más eficiente funcionamiento, escogiéndolos, introduciéndoo-- los, articulándolos y buscando su mejor desarrollo. Comprende personas y cosas.

La integración de las personas comprende:

Selección: técnica para encontrar y escoger los elementos necesarios.

Introducción: la mejor manera para lograr que los_ nuevos elementos se articulen lo mejor y más rápidamente que sea posi-- ble al organismo social.

Desarrollo: todo elemento en un organismo social busca y necesita progresar.

Dirección.

Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el - - conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados.

Comprende las siguientes etapas:

Mando o autoridad:

es el principio del que deriva toda la administración y por lo mismo, su elemento principal, que es la Dirección.

Comunicación:

es el sistema nervico de un organismo social; lleva al centro director todos los elementos que deben conocerse, y de éste, hacia cada órgano y célula, las órdenes de acción necesarias, debidamente coordinadas.

Supervisión:

es ver si las cosas se están haciendo tal y como se habían planeado y mandado.

Supervisión.

Consiste en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes.

Comprende lo siguiente:

Estalbecimiento de normas:

sin ellas es imposible hacer la comparación, base de todo control.

Operación de los controles: es una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.

Interpretación de resultados: es una función administrativa, que constituye un medio de planeación.

Estructura y política contable.

La contabilidad además de su función de información, representa un valioso instrumento de control, ya que por medio del registro, clasificación y resumen de las operaciones de una empresa, da las bases para la elaboración de estados financieros que serán la base para la toma de decisiones, a fin de fijar medidas correctivas y proyectar a futuro la empresa.

Para que la contabilidad origine un buen control interno requiere de los siguientes aspectos:

- Catálogo de cuentas.
- Manual de políticas y procedimientos contables.
- Control presupuestario.
- Sistema de contabilidad de costos.
- Documentos y formas prenumerados.
- Nivel de quien la dirige.
- Canales de información.

Catálogo de cuentas.

Es la relación ordenada y permenorizada que contiene el número y nombre de las cuentas que deberán ser utilizadas para el registro contable de las operaciones de una empresa. Ad-- junto a éste encontramos un instructivo para el manejo de es-- te catálogo de cuentas, el cual contiene la descripción deta-- llada de la finalidad y contenido de cada una de las cuentas, o sea, los conceptos por los cuales deben ser cargadas o -- acreditadas.

Las cuentas a utilizar dependerán de cada empresa específica-- mente y del grado en que se deseen utilizar como medio para-- establecer responsabilidades individuales.

Manual de políticas y procedimientos contables.

Primero he aquí la definición de los términos políticas y -- procedimientos:

POLITICAS: son normas generales de acción, son flexi-- bles y reiteran el objetivo, con el criterio de la dirección.

PROCEDIMIENTO: según George Terry "es una serie de tareas -- concatenadas que forman un orden cronológico y la forma establecida de ejecutar el traba-- jo que deba de hacerse".

Sabemos que toda empresa tiene que contar con políticas y -- procedimientos establecidos para iniciar, registrar y resu-- mir sus operaciones y es de gran importancia que estos se en

cuentren por escrito para que su ejecución sea eficiente y - consistente. Estas tienen que ser claras y sencillas, además, que debe haber una revisión periódica de ellas.

El manejo uniforme de operaciones similares es esencial para la producción de registros contables e informes dignos de crédito y la uniformidad en el manejo de las operaciones es solo posible cuando los procedimientos establecidos para el manejo de las operaciones rutinarias se hacen del conocimiento de todos los empleados.

Este manual ayuda a la aplicación del Principio de Contabilidad de Consistencia, ya que existen procedimientos que siempre deberán emplearse.

Controles presupuestarios.

El presupuesto es una herramienta financiera en la que se planean los eventos futuros a un período determinado, estableciendo metas bien definidas, y el que le dará a la dirección los elementos para evaluar si los resultados reales están o no cumpliendo con los objetivos establecidos.

Los presupuestos abarcan todas las áreas de la empresa, como es por ejemplo que tenemos el presupuesto financiero, de ventas, de producción, de costos de distribución, de planta y equipo, etcétera. Es importante porque con ellos podemos medir los resultados dentro de todas estas áreas.

Como control interno es de gran ayuda porque al detectar grandes desviaciones de detecta a la vez un posible problema operacional o de otra índole, que se pueda corregir de inmediato.

Sistemas de contabilidad de costos.

Es un necesario complemento a la contabilidad como instrumento de control en las operaciones industriales, ya que hombres y máquinas son medidos por medio del estándar de ejecución como medida de control. Los estándares de ejecución proporcionan un control ordinario sobre las operaciones de fábrica, la determinación de los resultados reales y el análisis de las variaciones.

La finalidad de la contabilidad de costos es el registro y control de todas las operaciones productivas de una empresa industrial para determinar el costo unitario.

El objetivo para determinar el costo unitario es el siguiente:

- Valorizar el inventario de productos terminados y en proceso.
- Conocer el costo de los artículos vendidos y determinar la utilidad del período.
- Tener bases en la aplicación de precios de venta.

La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos. Las finalidades de la contabilidad de costos son las siguientes:

- Proporcionar informes relativos a costos para medir los ingresos y evaluar el inventario (estado de ingre-

... sos y balance general).

- Ofrecen información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).

- Proporcionan información sobre la - cual se basa la administración para el planeamiento y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

Es muy importante la información que la contabilidad de costos proporciona a la dirección, ya que dará las bases para la determinación de precios de productos, la escala de salarios, la posible expansión y capacidad de su planta, en fin que dá las herramientas para la toma de decisiones determinantes dentro de la empresa, ayuda a disminuir la pérdida e ineficiencia en las operaciones.

Documentos y formas prenumerados.

Es esencial para el control interno que todos los documentos y formas estén prenumerados como son facturas, cheques, pedidos, remisiones, acciones, etcétera, ya que así es fácil la identificación de todas las operaciones, tendremos la seguridad que todas las operaciones están siendo registradas.

Es importante contar nada más con los documentos y formas necesarias, ya que será contraproducente usar demasiadas formas porque se perdería el control de ellas mismas.

Nivel de quien la dirige.

El director general es la persona responsable del control interno, como ya fue mencionado anteriormente, sin embargo, este nivel se encarga de la aprobación de los controles, de la organización y estructura contable que se establece dentro de una empresa, por lo que el nivel de quien dirige esta estructura recae sobre el nivel administrativo siguiente inferior al de el gerente o director general.

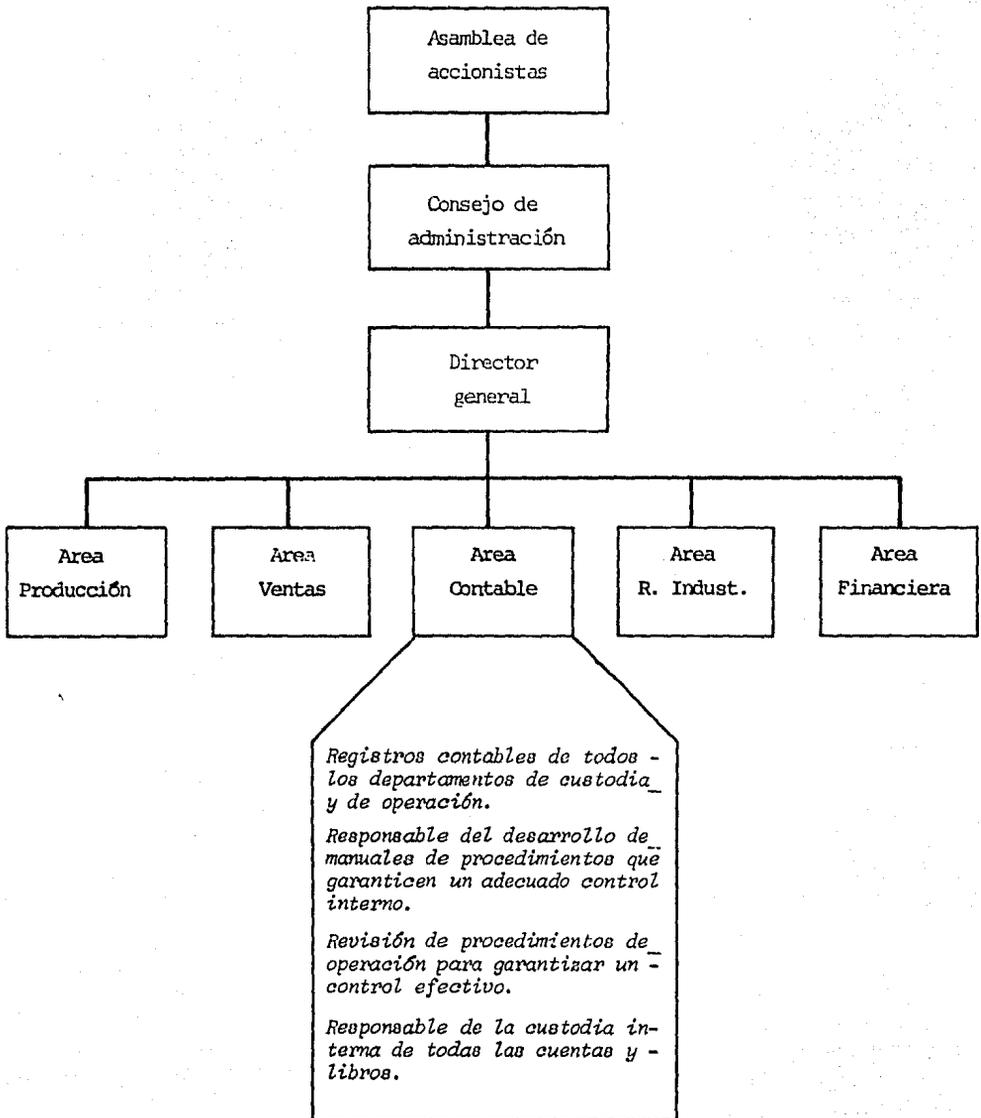
La administración tiene la responsabilidad de proyectar, -- instalar y supervisar un sistema de control interno. La eficiencia del control interno es tan importante para el problema de la veracidad de los datos financieros, y tan esencial para descargar adecuadamente la responsabilidad total de la administración que se necesita que esta se encuentre preparada para explicar los pasos tomados a fin de obtener la mencionada eficiencia.

La responsabilidad de la administración no termina con la -- instalación de los procedimientos de control, los cuales -- en un principio fueran considerados como necesarios. Un -- sistema de control interno debe estar siempre bajo una constante vigilancia para determinar: que las políticas dictadas están siendo correctamente interpretadas y ejecutadas; que los cambios registrados en las condiciones de operación no han hecho que los procedimientos sean obsoletos, engorrosos o inadecuados, y que cuando el sistema se desarticule se tomen de inmediato medidas correctivas. Cualquier sistema, sin importar su solidez fundamental, rápidamente se -- deteriorará si no es revisando periódicamente.

El nivel administrativo de que se trata va a depender del --

organigrama de cada empresa en particular, como por ejemplo puede ser el contralor, gerente administrativo, contador general, etcétera.

NIVEL DE QUIEN DIRIGE LA ESTRUCTURA Y POLITICA CONTABLE



Canales de información.

La información debe tener como objetivo básico de la comunicación en forma oportuna, que permita el control sobre las acciones. Los informes oportunos, en todas sus áreas, (de la empresa) permitirán ordenar las correcciones.

La información debe ser tendiente a cumplir en su totalidad los objetivos de la empresa, ello incluye consultoría con los seguimientos administrativos responsables de las políticas o acciones, conocimientos o cualquier fase de las operaciones de una empresa. Con la información del funcionamiento de la empresa, se dá asistencia a la dirección, indicándole las desviaciones y su causalidad sus problemas; estableciendo controles para su mantenimiento.

Dentro de la estructura contable tenemos como básicos los siguientes canales de información:

- Memorando.
- Políticas y manuales de procedimientos contables.
- Hoja de control de documentos.

Memorando.

Es un tipo de carta resumen para uso entre los niveles internos de una organización. Su objeto es recordar asuntos, comunicar disposiciones o solicitar informes. Es un documento breve, compacto y claro.

Políticas y manuales de procedimientos contables.

Como ya se explicó anteriormente las políticas y procedimientos son normas generales de acción y una serie de tareas establecidas para ejecutar el trabajo que deba hacerse, por medio de las cuales se obtendrán registros contables e informes dignos de crédito ya que éstas ayudan a la aplicación -- uniforme de las operaciones similares.

Hoja de control de documentos.

Es un comunicado escrito que, no obstante la información -- condensada que contiene, permite controlar la entrega, recepción, destino y tráfico de los documentos que se manejan en el organismo social.

En este tipo de comunicación, la respuesta deseada se obtiene mediante la emisión automatizada. Agiliza el trámite, ahorra esfuerzo, concentra información y evita distorsiones en el mensaje, permite formalizar las instrucciones sobre el -- uso y destino que se debe dar a la documentación de tráfico.

MEDIOS PARA LOGRAR EL CONTROL INTERNO

Elemento:

Etapas o técnicas:

Objetivo:

Previsión

¿Qué se puede hacer?

- a) *Fijar objetivos*
- b) *Investigaciones*
- c) *Cursos alternos*

Fijar fines .

Descubrir y analizar los medios con que se cuenta.

Posibilidades de acción existen
te.

Planeación

¿Qué se va a hacer?

- a) *Políticas*
- b) *Procedimientos*
- c) *Programas*
Pronósticos
Presupuestos

Principios para orientar la --
acción.

Secuencia de operaciones y méto
dos.

Fijación de tiempos o costos.

Organización

¿Cómo se va a hacer?

- a) *Jerarquía*
- b) *Funciones*
- c) *Obligaciones*

Fijar autoridad y responsabili
dad a cada nivel.

División de actividades para --
lograr el fin.

Lo que tiene cada unidad de --
trabajo para el desempeño de --
una persona.

Integración

¿Con qué se va hacer?

a) *Selección*

Técnicas para escoger los elementos necesarios.

b) *Introducción*

Realizar lo mejor para el logro de los elementos que la integran.

c) *Desarrollo*

Buscar, progresar, mejorar.

Dirección

Ver que se haga

a) *Autoridad*

Es como delegarla y como ejecutarla.

b) *Comunicación*

Transmitir a cada órgano los elementos necesarios.

c) *Supervisión*

Ver que se haga todo conforme a lo planeado.

Supervisión

Cómo se ha realizado

a) *Su establecimiento*

Fijar formas como punto de comparación.

b) *Su operación*

Aplicación de técnicas para el control de la operación.

c) *Su interpretación*

Función administrativa que es planear resultados.

**Estructura contable
y
políticas contables**

- a) *Catálogo de cuentas*
- b) *Manual de políticas y procedimientos contables*
- c) *Controles presupuestarios*
- d) *Sistema de contabilidad de costos*
- e) *Documentos y formas prenumerados*
- f) *Nivel de quien la dirige*
- g) *Canales de información*

1.3. Evaluación del control interno.

Existen dos aspectos dentro de la revisión y evaluación del control interno: primero, la revisión y evaluación integral dentro del sistema, que hace que el trabajo de un empleado - sirva de comprobación automática del trabajo de otro; segundo y de mayor importancia, la revisión independiente del sistema como un todo. Esta revisión puede ser efectuada por un equipo administrativo, por auditores internos que reportan a niveles lo suficientemente elevados en la organización que les permite cierto grado de independencia, o por auditores - externos.

El control interno va a determinar el alcance e intensidad - de las pruebas de auditoría y las áreas que requieren un - - examen más intenso. El examen del control interno debe hacer se constar en los papeles de trabajo.

Los métodos de evaluación del control interno son los si- -- guientes:

- Descriptivo.
- Cuestionarios.
- Gráfico.

Descriptivo.

Es en el que se agrupan las características del control interno de acuerdo a departamentos, registros contables, actividades, empleados, funcionarios. Se recomienda para empresas pequeñas o deficientes en su control interno.

Este método cubre en forma detallada, todos los aspectos - - del negocio, desde la política comercial, hasta las medidas_ necesarias para el desarrollo de las actividades, se indican los lineamientos a seguir en las operaciones, departamentos, empleados, funcionarios y registros de contabilidad. Su desarrollo es narrativo, se aplica cuando el método de cuestionarios las preguntas contenidas son inaplicables, aún cuando - dificulta la evaluación de la eficiencia del sistema que se_ revisa, ya que puede dar lugar a omisiones de detalles y a - no descubrir situaciones deformes que puedan representar - - daños a la empresa.

A continuación se ejemplifica este método:

Compañía X., S.A.

Control interno de ingresos.

Hecho por: _____
Fecha: _____
Revisado por: _____
Fecha: _____

La compañía recibe sus ingresos de efectivo en la siguiente_ forma: por medio de cobradores en el Distrito Federal, los_ foráneos se reciben por correo y cuando los agentes de ven-- tas foráneos cobran facturas, expiden un recibo y envían por correo los cheques.

La cobranza local la recibe el empleado encargado de cuentas por cobrar directamente del cobrador, a través de las rela-- ciones de cobranzas, las cuales no son firmadas por el cobra_

dor cuando recibe las facturas y contra-recibos, ni tampoco por el encargado de cuentas por cobrar cuando le recibe el efectivo y los documentos no cobrados.

La correspondencia es abierta por el gerente general de la compañía. La cobranza recibida es entregada al encargado de cuentas por cobrar, sin dejar constancia en una relación -- de cobros recibidos por correo, el hecho de la entrega del efectivo para su depósito.

La mayoría de los ingresos recibidos son en cheques a nombre de la compañía.

En general, los ingresos son depositados al siguiente día -- hábil, excepto cuando la cobranza es por cantidad pequeña -- que puede dejarse para otro día.

El encargado de cuentas por cobrar prepara la relación de cobros recibidos y con base a ésta, las fichas de depósito. La misma persona se encarga de efectuar el depósito en el banco, con base a la relación de cobros recibidos y la ficha de depósito, el contador elabora la póliza de ingresos.

Tomado de los apuntes de Auditoría I

C.P. Daniel Alvarez Ramirez.

Esta evaluación se realizó en una empresa comercial "X".

Método de cuestionarios.

En éstos se establecen preguntas que encierran los aspectos básicos del control interno, las cuales están basadas en el supuesto de que ciertos procedimientos de uso general son -- esenciales para obtener un adecuado control interno. Este --

método es el más usual. (Se anexa: Ejemplo del método de cuestiona
rio para aspectos generales).

REVISIÓN DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

El fin primordial de la revisión de los procedimientos de -- contabilidad y de control interno es averiguar cuáles son -- los procedimientos empleados y la eficacia del sistema de -- control interno existente, como una base para determinar -- el alcance de nuestro examen. Los términos en que formulamos nuestro dictamen hacen necesaria esta revisión. La revisión no termina con las investigaciones relacionadas sobre cómo -- funcionan los procedimientos de contabilidad y el sistema de control interno: continúa a través del examen con las investigaciones adicionales, las comprobaciones de los registros de contabilidad y la observación de las operaciones importantes necesarias para juzgar la eficiencia de las medidas de control interno: averiguar si, en realidad, funcionan como se manifiesta.

Otro objeto de esta revisión es el de tomar nota y llamar la atención a cualquier modificación práctica a los procedimientos de contabilidad y control interno que puedan o deban hacerse para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente. Estos aspectos deberán ser cubiertos en memorándum de blue black, para entregarse al cliente en cada trabajo de auditoría.

La esencia de un sistema eficaz de control interno es la separación de funciones, de modo que las personas responsables de la custodia del activo y de conducir las operaciones no tomen parte en el mantenimiento de los registros que establecen el control contable sobre el activo y las operaciones, ni tengan acceso a ellos. Las funciones de los diferentes empleados deben estar divididas de modo a reducir al mínimo -- las posibilidades de conclusión, la perpetración de irregula

ridades y la falsificación de las cuentas. El objeto es proporcionar la máxima protección posible en las circunstancias, tomando en consideración los riesgos que intervienen y el costo del sistema.

El estudio inicial debe abarcar los procedimientos de contabilidad y control interno relacionados con las principales actividades de la compañía. En general, los procedimientos de contabilidad y las medidas de control interno deben revisarse cada año, como una base para fijar la amplitud de nuestro trabajo. Cuando no es posible abarcar todas las actividades cada año, la revisión debe hacerse sobre una base de rotación de modo que todas las fases del sistema sean abarcadas en un número razonable de años. El procedimiento para nuestra revisión y la amplitud del mismo deberá fijarse, por supuesto, en cada caso, teniendo en cuenta las circunstancias.

Nuestros papeles de trabajo en relación con esta revisión se compondrán de ordinario de un memorándum separado sobre cada materia -como caja, inventarios, nóminas, etc.- exponiendo los procedimientos y el sistema de control interno. En algunos casos quizás sea conveniente suplementar esos memoranda con algunos diagramas y con copias de las formas usadas. Los memoranda deben presentar un cuadro claro y conciso del sistema existente y deben indicar nuestra conclusión en lo que respecta a la eficacia del control interno sobre las transacciones y la contabilización de las mismas. Al final de cada memorándum debe ponerse una lista de las deficiencias observadas durante la revisión y los cambios o las mejoras sugeridos para corregirlos. Los memoranda deben indicar cómo se notificaron a la compañía esas deficiencias y los pasos que van a tomar para corregir la situación.

Además de las listas de preguntas sobre control interno a que se hace mención en los siguientes párrafos, se incluye una forma que es utilizada para resumir la revisión de los procedimientos de contabilidad y de control interno, la cual debe ser completamente llenada en cada auditoría y colocada dentro del legajo de papeles de trabajo. Es necesario comprender que el objeto que se persigue al utilizar esta forma es tener un resumen, dentro de los papeles de trabajo de cada auditoría, del estado actual que guardan nuestras revisiones continuas de los procedimientos de contabilidad y control interno. Esta forma no es, y por lo tanto no debe de ser así considerada, como un sustituto al trabajo de hacer las revisiones del control interno y preparar los memoranda correspondientes.

Para lograr uniformidad en los papeles de trabajo se sugiere que, de ser práctico, los memoranda referentes a las revisiones de control interno se preparen en papel de 14 columnas y se describan los detalles de los memoranda en la mitad del lado izquierdo y dejando la parte de la derecha para anotar cualquier cambio o en su defecto en hojas suplementarias. Las anotaciones que se refieran a cambios deben indicar la fecha en que se anotan y deben evitarse los cambios por medio de entrecrrenglonamientos en los memoranda originales. Si los cambios son de importancia probablemente sea necesario escribir nuevos memoranda. Los memoranda referentes al sistema de control interno deben estar firmados por la persona que hizo la revisión y deben indicar la fecha en que ésta se hizo, archivándose después en el expediente continuo de auditoría en una sección especial.

Para facilitar estas revisiones se proporcionan las listas siguientes de puntos a comprobar, divididas en las siguientes secciones:

General

Caja

Embarque, facturación y cuentas por cobrar

Inventarios

Documentos por cobrar e inversiones en valores

Planta y equipo

Compras, recepción de mercancía y cuentas por pagar

Documentos por pagar, deuda a largo plazo y capital social.

Nóminas.

Estas listas están redactadas, en gran parte, en forma de preguntas; sin embargo, sólo deberán utilizarse como guías para decidir cuáles son los puntos importantes que deben tenerse en cuenta al hacer la revisión. Estas listas no son completas; habrá que tener en cuenta en cada caso otros puntos aplicables únicamente a la situación de que se trate. Los resultados de las revisiones deberán registrarse en memoranda minuciosamente preparadas y no como respuestas a las preguntas -- incluidas en estas listas.

Estas listas de preguntas se han preparado con la idea de cubrir los puntos principales que deben tenerse en cuenta en la revisión de un negocio comercial o industrial término medio; para negocios chicos podrán desecharse algunas preguntas y -- para negocios grandes y especializados como los servicios -- públicos, instituciones de crédito, etc., probablemente es necesario preparar una lista adicional para cubrir los aspectos especiales. En los casos en que alguna compañía tenga varias sucursales o subsidiarias, probablemente convenga preparar -- una forma de cuestionario igual o similar para cada una de -- las entidades en forma tal que las contestaciones puedan compararse y explicarse las diferencias de procedimientos de una entidad a otra.

REVISION DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

GENERAL

1. ¿Tenemos una gráfica de la organización actual?
2. ¿Las funciones de tesorería y de contabilidad están - - bien separadas y definidas?
3. ¿De quién depende directamente el jefe de contabilidad?
4. ¿Tiene la compañía un auditor interno? ¿De quién de - - pende? Describa brevemente el alcance del trabajo del auditor interno.
5. ¿Se usa catálogo de cuentas?
6. ¿Hay algún manual o instructivo de contabilidad en uso actualmente?
7. ¿Se preparan y entregan a la dirección del negocio mensualmente, estados de contabilidad y análisis de las -- cuentas con comentarios?
8. ¿Se discuten los estados mensuales con los directores - del negocio, con el consejo de administración, con el - presidente, con el tesorero, con los jefes del departamento, etc., sobre todo cuando muestran una variación - de importancia con respecto a los standard, a los presu puestos o a las cifras del período anterior?
9. ¿Se tiene control presupuestal de los costos y gastos?

10. ¿Ha definido el consejo de administración la política general con respecto a seguros y el monto de los mismos? ¿Se revisan periódicamente por algún funcionario responsable, el monto y la cobertura de los seguros?
11. Respecto a las pólizas de diario:
 - a) ¿Tienen explicaciones claras y se conservan junto a ellas los comprobantes que les dieron lugar?
 - b) ¿Están aprobadas por funcionario responsable?
12. ¿Qué control ejerce la contabilidad sobre las operaciones de las sucursales? ¿Se hacen auditorías internas de las sucursales?
13. ¿Se sigue la política de obligar a todos los empleados a tomar sus vacaciones anuales y sus trabajos son asignados a otras personas o a otros empleados en su ausencia?
14. ¿Algún funcionario o empleado de responsabilidad mantiene un calendario o en alguna otra forma control de las fechas en que deben presentarse declaraciones de impuestos o informes especiales al gobierno y a las fechas de prescripción de las reclamaciones y en general un control de las fechas determinadas en que deben hacerse algunas gestiones oficiales?

Método gráfico.

Consiste en presentar gráficamente la organización de la empresa y los procedimientos aplicables a sus departamentos y operaciones.

Presenta diversas fases de sus operaciones a través de gráficas, indicando claramente las funciones y deberes de los departamentos, así como de las personas que en los mismos intervienen.

Este método es recomendable como complemento al método de cuestionarios, debido a la imposibilidad práctica de mostrar gráficamente todos los detalles del sistema.

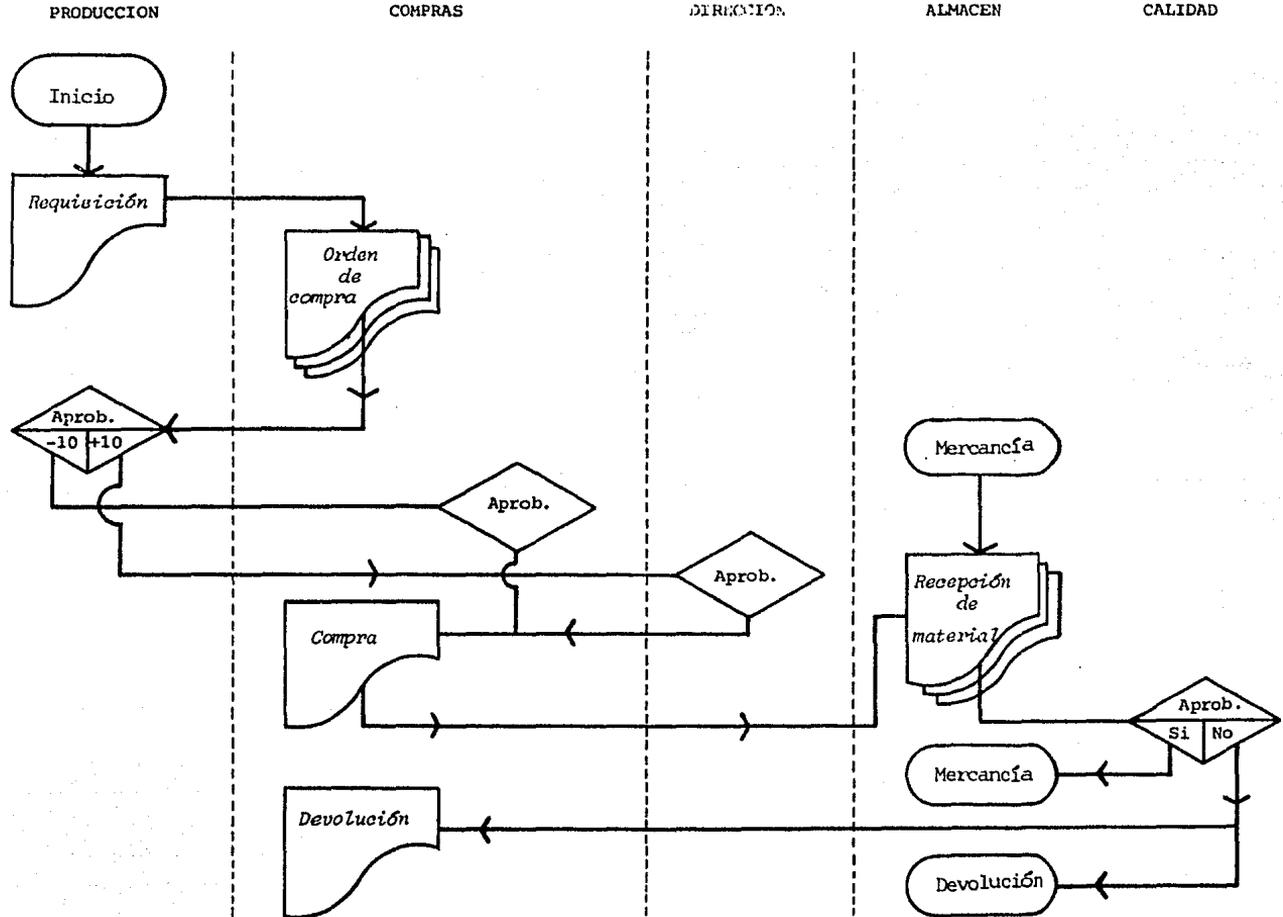
Ventajas.

- Muestra de una manera objetiva el control interno, y tratándose de procedimientos largos, la preparación de varias gráficas puede ser útil para su comprensión.

Desventajas.

- Tiene limitaciones en cuanto a su descripción, lo cual puede producir omisiones de importancia.
- Su elaboración requiere de un tiempo más o menos largo.
- Las gráficas no son elásticas, por lo que cualquier modificación implica su repetición. (Se anexa: Ejemplo del método gráfico).

DIAGRAMA DE FLUJO DE UNA COMPRA



II. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA.

2.1. Concepto.

Transacciones: en su sentido general se usa como convenio, trato, negocio y operación.

Moneda extranjera: es una moneda que no es la del país que se está considerando.

Por lo que transacciones en moneda extranjera son todas - - aquellas operaciones, convenios o tratos efectuados en monedas distintas a la del propio país.

2.2. Tipos de transacciones en moneda extranjera.

Las transacciones en moneda extranjera en general se dan -- por las siguientes operaciones:

1. Una empresa compra o vende a crédito mercancías o servicios cuyos precios están fijados en moneda extranjera.
2. Obtiene u otorga préstamos y las cantidades a pagar - - o a cobrar están expresados en moneda extranjera.
3. Adquisición de activos fijos en moneda extranjera.
4. Adquisición de otros pasivos expresados en moneda ex - - tranjera.

Por lo que las transacciones en moneda extranjera se clasifican de la siguiente manera:

1. Cuentas por cobrar:
 - a) Clientes.
 - b) Deudores diversos.
 - c) Documentos por cobrar.

2. Inventarios.

3. Activos fijos.

4. Cuentas por pagar:
 - a) Proveedores.
 - b) Préstamos o documentos por pagar.
 - c) Acreedores.

1. Cuentas por cobrar.

Según la Comisión de Principios de Contabilidad, "son - - - derechos exigibles originados por ventas, servicios pres- - tados, otorgamiento de préstamo o cualquier otro procedi- - miento análogo".

"Son cantidades que se adeudan a la negociación, por lo general son clientes de la misma. En ocasiones esta partida - se subdivide en cuentas por cobrar a clientes y, otras - -

cuentas por cobrar, suma que adeudan personas ajenas a la clientela". (Charles T. Horngren).

a) Clientes.

"Es una cuenta por cobrar originada por operaciones productoras de ingresos: entrega de bienes o prestación de servicios. Es una cuenta abierta no documentada, de características típicamente informales y amparada por documentos como el pedido, la nota de remisión y la factura". (Roberto Dutilly y Daniel Ramos).

"Clientes son con quienes se realizan operaciones derivadas de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma". Comisión de Principios de Contabilidad.

b) Deudores diversos.

"Son personas que deben al negocio por un concepto distinto de la venta de mercancías, por ejemplo, préstamos a funcionarios y empleados, sucursales y filiales, reclamaciones en contra de terceros y, por otros conceptos de ingreso". (Roberto Dutilly y Daniel Ramos).

"Estas cuentas se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: préstamos, ventas de activos fijos, etcétera". Comisión de Principios de Contabilidad.

c) Documentos por cobrar.

"La palabra documento se utiliza en contabilidad para designar diferentes tipos de títulos de crédito. La característica principal común a todo documento por cobrar es que constituye un acuerdo formal, escrito de pagar una cierta cantidad de dinero a una fecha dada, en las condiciones claramente especificadas en el mismo documento". (Roberto Dutilly y Daniel Ramos).

Los documentos por cobrar se pueden clasificar como:

1. Documentos provenientes de la venta de mercancías y servicios.
2. Documentos no comerciales.
3. Documentos a cargo de personal de la compañía.
4. Documentos a cargo de empresas subsidiarias, o bien compañías filiales.

2. Inventarios.

"Suma de aquellos artículos tangibles propiedad personal que; 1) se tienen para su venta durante el curso ordinario del negocio; 2) se encuentran en proceso de producción para el mismo, ó 3) se van a consumir normalmente en la producción de mercancías o de servicios que estarán disponibles para su venta en un futuro próximo". (Robert N. Anthony).

"Los inventarios los constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, - -

artículos terminados y otros materiales que se utilicen - - en el empaque, envases de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones". (Comisión de Principios de Contabilidad).

3. Activos fijos.

Activos de vida relativamente larga, que se incluyen no con propósito de venta, sino para emplearlos en la realización de los objetivos de la entidad". (Roberto Dutilly y Daniel Ramos).

"Activos fijos son bienes tangibles que tienen por objeto - el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad, la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad y la prestación de servicios a la entidad a su clientela o al público en general. La adquisición de éstos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la entidad". (Comisión de Principios de Contabilidad).

4. Cuentas por pagar.

"Son obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos que se han incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo". (Comisión de Principios de Contabilidad).

a) Proveedores.

"Son cuentas que se deben por la compra de mercancía o servicios a vender". (Robert N. Anthony).

"Proveedores son los que presentan adeudos por la adquisición de bienes o servicios inherentes a las operaciones --- principales de la empresa, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías para su venta o procesamiento".- (Comisión de Principios de Contabilidad).

b) Préstamos o documentos por pagar.

"Están respaldados por promesas formales que están en poder del Banco o de los diferentes acreedores del negocio". - -- (Charles T. Horngren).

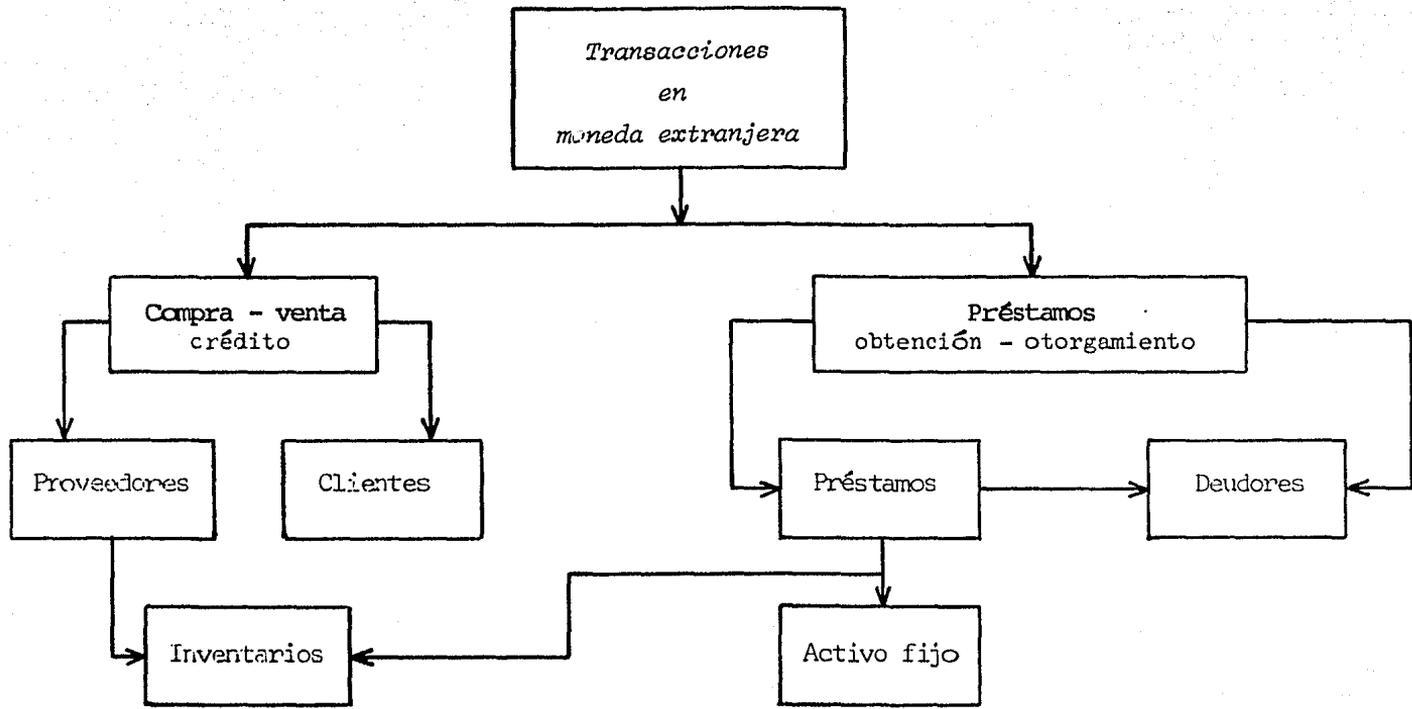
"Préstamo es un contrato por el cual una persona entrega a otra, llamada prestatarios, una cantidad de dinero o bienes de distinta especie para que éste los use por algún tiempo con la obligación de restituirlos posteriormente". (Eduardo M. Franco Díaz).

"Préstamos de instituciones de crédito, de particulares, de compañías filiales, de accionistas, etcétera, presentados - tanto por adeudos obtenidos a través de contratos formales de crédito, como por adeudos amparados por simples títulos de crédito o bien por convenio escrito acerca del vencimiento". (Comisión de Principios de Contabilidad).

c) Acreedores.

"Adeudos por concepto distinto de la compra de mercancías".
(Robert N. Anthony).

"Los acreedores representan adeudos provenientes de la adquisición de bienes o servicios para consumo o beneficio de la misma empresa". (Comisión de Principios de Contabilidad).



También podemos clasificar a las transacciones en moneda ex tranjera como sigue:

a)	Monetarios	Activos
		Pasivos
b)	No monetarios	Activos
		Pasivos

a) Los activos y pasivos monetarios se caracterizan como sigue:

1. Sus montos se fijan por contrato o en otra forma, en términos de unidades fiduciarias, independientemente de los cambios en el índice (o nivel) general de precios.
2. Originan a sus tenedores un aumento o disminución en el poder adquisitivo en general o de la moneda (deflación o inflación, respectivamente), cuando existen cambios en el índice general de precios.
3. Se dispondrá de ellos mediante transacciones de cobro o de pago a terceros.

b) Activos y pasivos no monetarios:

Son aquellos que no reúnen las tres características citadas de los activos y pasivos monetarios.

Se consideran no monetarios básicamente porque sus tenedo--

res no ganan ni pierden poder adquisitivo durante los pe- -
ríodos de deflación e inflación, respectivamente.

2.3. Reglas de valuación.

Las operaciones en moneda extranjera de una empresa involucran importes expresados o medidos en moneda extranjera, pero los activos, pasivos y gastos de operación en moneda - - extranjera son inicialmente medidos y registrados en pesos y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Actualmente la reglamentación contable en materia de transacciones en moneda extranjera, se encuentra contenida en la Circular 19 vigente en 1983 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, publicada en la Revista de Contaduría Pública del mes de febrero de 1983, así como en el boletín B-5 de dicha Comisión, vigente desde 1973, en lo que no se oponga a dicha Circular.

De acuerdo con la Circular citada, que fue emitida ante la trascendencia de las circunstancias económicas observadas en 1982, ésta pretende emitir criterios que orienten particularmente en los aspectos siguientes:

- A. Tipo de cambio aplicable para cuantificar en moneda nacional, las transacciones y eventos.
- B. Tratamiento contable de las fluctuaciones cambiarias.
- C. Aspectos relacionados que deben revelarse en los estados financieros.

Por lo que se refiere al Boletín B-5, también emitido en --

circunstancias distintas (octubre de 1973), la Circular 19_ reconoce que no puede derogarlo, por haber sido expedido -- con carácter normativo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, pero señala que en virtud de que el mismo Boletín estableció la posibilidad de estar sujeto al desarrollo de_ situaciones económicas futuras, se considera válido emitir_ recomendaciones técnicas para resolver la problemática ac-- tual derivada de las transacciones en moneda extranjera, -- por lo tanto, ambas disposiciones deben interpretarse en -- forma armónica.

En materia del registro contable de las operaciones en moneda extranjera, el Boletín B-5 establece:

"Al adquirir obligaciones y derechos en monedas extranjeras, la transacción debe registrarse al tipo de cambio oficial - en ese momento. Al cierre del período contable de la enti-- dad o cuando la obligación o el derecho sean liquidados, -- la transacción debe contabilizarse al tipo de cambio vigen-- te a la fecha de cierre o de la liquidación de la misma, -- según el caso".

En relación al tipo de cambio, el Boletín establece que co-- mo primera alternativa deberá utilizarse el oficial; acla-- rando posteriormente que cuando dicho tipo de cambio "no -- sea representativo de las condiciones imperantes, se debe - tener cuidado en seleccionar al apropiado en vista de las - circunstancias".

En forma consecuente y ante el control de cambios, la Cir-- cular establece que "la cuantificación de las transacciones en moneda extranjera y de los eventos económicos relativos, deberá efectuarse aplicando los tipos de cambio controlado_

o libre que correspondan, de conformidad con el Decreto de control de cambios en vigor a partir del veinte de diciembre de 1982. En tal virtud, cada transacción o concepto sujeto a cuantificación deberá analizarse para definir su situación concreta dentro del régimen cambiario vigente y en consecuencia el tipo de cambio que debe aplicarse para su cuantificación en moneda nacional".

Un tipo de cambio es la relación existente entre una unidad de una moneda y el importe en otra moneda por el cual se puede cambiar (convertir) esa unidad en un momento determinado. Las modificaciones en los tipos de cambio tienen un efecto económico directo en las operaciones que requieren intercambio entre una unidad de moneda en especial y otra unidad de moneda.

Tipo de cambio controlado: es el tipo de cambio fijado oficialmente por algunos gobiernos para favorecer algunas importaciones y exportaciones. En nuestro país es fijado por el Banco de México.

Tipo de cambio libre: está fijado por la oferta y la demanda. Este tipo de cambio aparece en mercados o plazas importantes y abastece a la demanda oficialmente insatisfecha.

El decreto del control de cambios en vigor a partir del veinte de diciembre de 1982, (vigente también en la fecha

en que realizo este trabajo de investigación) establece lo siguiente:

Artículo 1o. En la República Mexicana funcionarán simultáneamente dos mercados de divisias, uno sujeto a control y otro libre.

Mercado controlado.

Artículo 2o. Quedan comprendidos en el mercado controlado de divisas, los conceptos siguientes:

a) La exportación de mercancías, que efectúe cualquier persona física o moral.

La Secretaría de Comercio, oyendo la opinión del Banco de México, podrá exceptuar de lo dispuesto en este inciso, mediante disposiciones de carácter general, aquellas exportaciones de mercancías que por su valor, por su naturaleza o por corresponder al movimiento migratorio normal, resulte impráctico o improcedente sujetar a control.

b) Los pagos que efectúen las empresas maquiladoras, correspondientes a sueldos, salarios, arrendamientos, así como a sus adquisiciones de bienes y contratación de servicios de origen nacional, exceptuando activos fijos.

c) El principal e intereses, así como los demás accesorios que determine el Banco de

México, correspondientes a financiamientos en divisas a cargo del Gobierno Federal, - de las entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas establecidas en el país, y a favor de entidades financieras del extranjero fuera del país, - que se contraten o de los cuales se disponga a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

- d) Las importaciones de mercancías y los gastos comprobables asociados a éstas pagaderos en el extranjero que determine la Secretaría de Comercio, así como los créditos que, en su caso, otorguen los proveedores de dichas mercancías.
- e) Los gastos correspondientes al Servicio Exterior Mexicano y las cuotas y aportaciones por la participación de México en Organismos Internacionales.
- f) Los que mediante reglas de carácter general y atendiendo a su importancia para la economía nacional, o a su analogía o conexión con los anteriores, determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a propuesta del Banco de México.

Artículo 3o. Las personas físicas o morales que efectúen exportaciones de las comprendidas en el inciso a), del artículo 2o., con las excepciones ahí mismo señaladas, deberán facturar las

respectivas operaciones en algunas de las monedas extranjeras convertibles y transferibles que determine el Banco de México, quedan obligadas a vender a instituciones de crédito del país, al tipo de cambio controlado, las divisas correspondientes al valor de tales exportaciones, hecha la deducción de los gastos comprobables asociados a éstas pagaderos en el extranjero que autorice la Secretaría de Comercio. No deberá convenirse en caso alguno el pago de moneda nacional de las exportaciones mencionadas.

El Banco de México, oyendo la opinión de la Secretaría de Comercio, podrá autorizar que el valor de dichas exportaciones se aplique a liquidar importaciones de las referidas en el inciso d), del artículo 2o.

Artículo 4o. Las personas físicas o morales que efectúen exportaciones de las referidas en el artículo inmediato anterior, podrán constituir depósitos de moneda nacional e instituciones de crédito del país, cuyo rendimiento pagadero periódicamente, se calculará a una tasa de interés no menor a la tasa de devaluación que, en su caso, haya tenido el peso mexicano en el mercado controlado, respecto al dólar de los Estados Unidos de América, en el período respectivo. Estos depósitos sólo podrán acreditarse con el producto de las ventas de divisas reguladas en el artículo inmediato anterior.

El Banco de México podrá establecer máximo para las cantidades acreditables a los depósitos de que se trata si, a su criterio, alcanzan montos superiores a los necesarios para dar a sus titulares una cobertura cambiaria adecuada a sus necesidades de pagos de divisas.

Artículo 5o. Las empresas maquiladoras deberán vender a -- instituciones de crédito del país, al tipo de cambio controlado, todas las divisas que requieran convertir a moneda nacional para pagar los conceptos de que trata el inciso b), del artículo 2o., y conservar a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por un período de cinco años, la documentación comprobatoria de que dieron cumplimiento a esta disposición.

Las empresas mencionadas no deberán efectuar en el extranjero o en divisas, el pago de los conceptos a que se refiere el inciso b), del artículo 2o., ni realizar operaciones de cambio de divisas contra moneda nacional con personas que no sean instituciones de crédito del país.

Artículo 6o. Las personas que reciban financiamientos de los mencionados en el inciso c), del artículo 2o., deberán vender a instituciones de crédito del país, al tipo de cambio controlado, -- las divisas objeto de dicho financiamiento, -

excepto en aquellos casos en los que apliquen tales divisas a efectuar pagos por los conceptos a que se refieren los incisos c) y d) del artículo 2o.

Artículo 7o. El Banco de México, a través de las instituciones de crédito del país, venderá divisas - al tipo de cambio controlado a las personas - que las requieran para efectuar pagos por los conceptos a que se refieren los incisos c), - d), e) y f) del artículo 2o.

Artículo 8o. El Banco de México, dará a conocer en el Diario Oficial de la Federación el tipo de cambio, tanto de compra como de venta, aplicable a las operaciones comprendidas en el mercado controlado.

Mercado Libre.

Artículo 9o. Quedan comprendidas en el mercado libre, todas las transacciones con divisas no sujetas al mercado controlado.

Las transacciones en el mercado libre, incluyendo la compraventa, posesión y transferencia de moneda extranjera, no quedan sujetas a restricción alguna.

Artículo 10o. Las compraventas de divisas que correspondan

a transacciones comprendidas en el mercado libre, se realizarán a los tipos de cambio que convengan las partes contratantes.

Disposiciones complementarias.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Comercio, en la esfera de sus respectivas competencias, expedirán las disposiciones complementarias que sean necesarias para la debida observancia del presente Decreto.

El Banco de México establecerá los procedimientos, plazos y demás requisitos a los cuales se sujetará la compra y la venta de divisas objeto de las operaciones comprendidas en el mercado controlado.

Asímismo establecerá las reglas a las cuales se sujetará la intervención de las instituciones de crédito del país y de las casas de bolsa y de cambios, en el mercado libre de divisas.

Las obligaciones de pago en moneda extranjera que se contraigan a partir de la vigencia del presente Decreto, dentro o fuera de la República Mexicana para ser cumplidas en ésta, se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional al tipo de cambio controlado de venta, vigente en la fecha en que se haga el pago.

El Banco de México, a través de disposiciones de carácter general, podrá determinar excepciones a lo dispuesto en este artículo atendiendo a la naturaleza de los compromisos que a su vez tenga a su cargo el acreedor de aquellas obligaciones. En estos casos el Banco de México señalará el

tipo de cambio aplicable.

Las obligaciones a cargo de quienes realicen las ventas de divisas a que se refiere el presente Decreto, deberán solventarse precisamente mediante la entrega al acreedor de divisas de las que señale el Banco de México, en el entendido de que tales obligaciones no podrán liquidarse en caso alguno mediante la entrega de documentos denominados en moneda extranjera pagaderos en la República Mexicana.

Reglas complementarias de control de cambios aplicables a la exportación.

Comprenden el procedimiento general que deberán seguir las personas físicas o morales que realicen exportaciones como son:

- a) Compromiso de venta de divisas.
 - Procedimiento bancario para establecerlo.
 - Vigencia del mismo.
 - Modificación a irregularidades en el compromiso.
- b) Documentación requerida después de efectuada la exportación.
- c) Procedimiento a seguir en caso de que no se efectúe la exportación dentro del plazo de vigencia del compromiso de venta de divisas.
- d) Venta de divisas anticipos, contado, crédito y sancio

nes aplicables a quienes no cumplan este requisito.

- e) Plazos mayores o distintos para la venta de divisas.
- f) Falta de cobro de exportaciones.
- g) Exportaciones para las que exceptúa la venta de divisas.
- h) Requisitos para el despacho de la mercancía.

Reglas complementarias de control de cambios aplicables a la importación.

Contiene los lineamientos generales aplicables en las operaciones de importación, entre los que destacan:

Las mercancías comprendidas en los permisos otorgados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, podrán ser pagadas: con divisas a tipo de cambio controlado cuando el permiso correspondiente cuente con la leyenda "Este permiso otorga derecho a su titular para adquirir divisas al tipo de cambio controlado, para pagar las mercancías a que el mismo se refiere".

Para el pago de mercancías comprendidas en los permisos de importación que carezcan de la leyenda respectiva, los interesados podrán adquirir las divisas en el mercado libre.

Asimismo, se establece el procedimiento para la obtención de los permisos de importación con derecho a divisas del mercado controlado y el mecanismo para determinar el monto

de divisas que tendrá derecho a adquirir el titular del permiso de importación al tipo de cambio controlado a la fecha que se efectúe la venta de las mismas.

Reglas complementarias de control de cambios aplicables al uso y transferencia de divisas generadas por la exportación de mercancías.

Con el objeto de proporcionar mayor apoyo a la generación de divisas por concepto de exportaciones, así como incrementar en mayor medida la oferta exportable, el Gobierno Federal ha implementado un mecanismo de ágil manejo, cuyo principal objetivo es permitir a la comunidad exportadora del país.

a) Reducir de sus compromisos de venta de divisas hasta la totalidad de los mismos cuando se apliquen a liquidar:

- Importaciones de mercancías que requieran para su proceso productivo.
- Gastos asociados a la importación y exportación.
- Adeudos vencidos a su cargo y a favor de proveedores de 1982 registrados ante SECOFIN (el monto máximo aplicable será del 20% de dichas exportaciones).

En el caso de requerirse la aplicación de la totalidad de divisas generadas a este último concepto, así como la liquidación de adeudos posteriores al 20 de diciembre de 1982 re

gistrados ante SECOFIN, se deberá presentar ante el IMCE un programa de generación y uso de divisas.

- b) Efectuar operaciones de permuta o trueque.
- c) Constituir depósitos a la vista en moneda nacional.
- d) Adquirir divisas al tipo de cambio controlado.
- e) Transferir el derecho a adquirir divisas de tipo de -- cambio controlado.

Las transacciones en moneda extranjera involucran tres etapas:

- a) A la fecha de la operación. Es la conversión para registrar la operación a la fecha de su realización, cada activo, pasivo, ingreso o gasto originado en la operación debe ser convertido (o sea, medido) a pesos, al tipo de cambio (1) vigente a la fecha y será contabilizado por esa cantidad en pesos.
 - b) A la fecha de cierre. Los ajustes posteriores de la parte no liquidada de la operación (el importe a cobrar o a pagar de la empresa), si la hubiere para reflejarla al tipo de cambio (1) vigente al cierre del ejercicio.
 - c) A la fecha de liquidación. Una transacción que implica la compra venta de mercancías o servicios con el precio expresado en moneda extranjera, está completa hasta para liquidar la cuenta a pagar o a cobrar correspondiente. La suma inicialmente registrada en pesos como
- (1) Se refiere al tipo de cambio especial o libre según corresponda. Ver decreto de control de cambios.

Costo o ingreso se considera una estimación hasta la liquidación final.

Una vez que se modifica el tipo de cambio, todos los intercambios posteriores entre las dos monedas se efectuarán - - el nuevo tipo de cambio, hasta que sobrevenga otra modificación en el tipo de cambio. En consecuencia, una modificación en el tipo de cambio puede también afectar las ganancias futuras de una empresa que realiza operaciones en moneda extranjera.

Valuación de los activos monetarios.

De acuerdo con la circular 10 "Factores para ajustes a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1979", los activos monetarios en moneda extranjera de la entidad (básicamente efectivo, cuentas por cobrar e inversiones convertibles en moneda extranjera) se cuantificarán aplicando el tipo de cambio controlado o libre, según proceda de acuerdo con el decreto de control de cambios.

En términos generales se considera que procede la aplicación del tipo de cambio controlado cuando los activos monetarios estén sujetos al compromiso de venta de divisas a instituciones de crédito en el país por parte de la entidad propietaria de los mismos. En caso de que no exista dicho compromiso, la cuantificación se hará aplicando el tipo de cambio libre.

En caso de que los activos monetarios estén destinados específicamente al pago de pasivos en moneda extranjera, se establece que su cuantificación debe ser congruente con la de los pasivos.

Valuación de los activos no monetarios.

Dentro de estos activos encontramos inventarios, activo fijo, así como el pago de servicios e intereses contratados - en moneda extranjera.

Conforme a la circular 19, la cuantificación de estas - --- transacciones debe efectuarse aplicando el tipo de cambio - controlado o el libre de acuerdo con el mercado de divisas_ en que se realicen.

Valuación de pasivos.

La circular 19 menciona que los pasivos en moneda extranjera deberán quedar registrados al tipo de cambio, controlado o libre, según proceda, así como que en el caso de pasivos_ a los que les corresponda el tipo de cambio controlado, pero que la entidad tenga planeado liquidar adquiriendo divisas en el mercado libre, el tipo de cambio aplicable será - el del mercado libre. Al respecto debe tenerse presente que para que algún pasivo quede valuado al tipo de cambio controlado, deberá existir evidencia de que se reúnen todos -- los requisitos para ser liquidado con divisas que se obtengan a dicho tipo de cambio.

También se indica que en el caso de entidades que dentro de algún sistema de cobertura de riesgo cambiario, convengan - con el Banco de México la garantía de obtención de divisas_ a un tipo de cambio, específico para el pago de sus pasi- - vos en moneda extranjera, podrán hacer la valuación de sus_ pasivos aplicando el tipo de cambio convenido.

El decreto de control de cambios contempla los siguientes -

casos aplicables a nivel de generalidad de empresas, para la conversión a moneda nacional, de pasivos contraídos en moneda extranjera.

Pasivos contraídos a partir
de diciembre 20, 1982.

Tipo de cambio aplicable

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| A. Para ser cumplidos en la República Mexicana, en moneda nacional. | Controlado
(Salvo excepciones expresas) |
| B. Para ser cumplidos fuera de la República Mexicana, en moneda extranjera. | Controlado* |
| C. Para ser cumplidos en la República Mexicana, en moneda nacional. | Especial |
| D. Para ser cumplidos fuera de la República Mexicana, en moneda extranjera. | Controlado* |

* En estos casos puede proceder la aplicación del tipo de cambio libre, si no se han cumplido los requisitos contemplados en el decreto, o si la entidad tiene intención de adquirir las divisas en el mercado libre.

2.4. Control interno prevalectante en las transacciones en moneda extranjera.

1. Cuentas por cobrar

- a) Clientes
- b) Deudores
- c) Documentos por cobrar

Deberán cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá existir una separación definida en las labores de los empleados que llevan las cuentas corrientes, de los que hacen las facturas, de quienes hacen los embarques y del cajero.
- Las cuentas por cobrar deberán ser balanceadas mensualmente con los libros de control.
- Deberán enviarse estados de cuenta mensualmente a los deudores.
- Los estados de cuenta mensuales que se envían por correo deberán estar sujetos a un control especial por alguien que no los haya balanceado con la cuenta de control.
- Se deberán enviar confirmaciones por sorpresa periódicamente por los auditores internos o por algún otro funcionario autorizado.

- Las cancelaciones por cuentas malas deberán ser aprobadas por algún funcionario autorizado.
- Deberá existir un control apropiado sobre las cuentas malas canceladas.
- Las notas de crédito por devoluciones y por bonifica--
ciones deberán ser aprobadas por algún funcionario au--
torizado.
- Las notas de crédito por devoluciones deberán estar --
amparadas por una nota de entrada al almacén.
- Las órdenes de salidas del almacén deberán estar con--
troladas de tal manera que asegure que todas ellas - -
sean facturadas.
- En todas las facturas, se deberán checar los precios, _
sumas, cálculos, descuentos, etcétera, después de ha--
berse hecho.
- Se deberán de aprobar todos los créditos por un funcio--
nario responsable.
- Deberá revisarse y aprobarse por el departamento de --
crédito o por algún funcionario calificado, la correc--
ción de los descuentos por pronto pago tomados por los
clientes.
- Se debe continuar con los esfuerzos de cobro aún cuan--
do las cuentas ya se hayan cancelado.
- Deberá estar separado el departamento de cuentas por -
cobrar de embarques, facturación y cobro.

- Deberán ser anotadas todas las partidas en las cuentas individuales de clientes únicamente con base en copias de facturas de venta, notas de remisión y en otros documentos debidamente autorizados.
- Deberán prepararse relaciones mensuales del auxiliar de cuentas por cobrar.
- Se deberán sumar y conciliar con la cuenta de control del mayor general por un empleado que no sea el encargado de las cuentas por cobrar.
- Se deberán hacer referencias cruzadas entre los cargos y los créditos en los registros auxiliares de clientes en tal forma que se pueda determinar fácilmente abiertas que forman el saldo y, por lo tanto, la antigüedad.
- Se deberán clasificar por antigüedad, en forma periódica, los saldos en las cuentas por cobrar.
- Deberá de revisar los saldos un funcionario apropiado.
- Si se les envían estados de cuenta mensuales a los clientes, deberán existir procedimientos para impedir alteraciones o intercepciones de dichos estados antes de ser enviados por correo, por parte de personas que tengan acceso a las cobranzas.
- Se deben investigar las diferencias que reportan los clientes por alguna persona que no sea el encargado de cuentas por cobrar a las personas que tienen acceso a las cobranzas.

- Se deben circularizar las cuentas de vez en cuando, -- por los auditores internos de la compañía o por al- -- guna persona independiente del encargado de cuentas -- por cobrar o de las personas relacionadas con la co- - branza.
- Aprueba un funcionario autorizado los anticipos a los_ empleados.
- Deberá permitir el sistema en uso el control antes de_ su cobro, de los ingresos de carácter recurrente, ta-- les como rentas, regalías, intereses y otros tipos de_ ingreso diversos ya sean contabilizados cuando se de-- vengan o registrándolos en alguna otra forma.
- Se deberán mantener los documentos y facturas por co-- brar bajo la custodia de un empleado que no sea el - - cajero.
- La compañía deberá obtener un contrarecibo u otro com- probante de entrega cuando se envían las facturas a -- los clientes antes de recibir el pago.
- Deberán existir procedimientos en uso que aseguren las cobranzas hechas por vendedores o cobradores foráneos_ están siendo remitidas rápidamente.
- Deberán firmar los cobradores listas de cobros por to- dos los documentos que se les entregan.
- Deberán existir procedimientos en uso que aseguren - - pronta acción sobre los embarques C.O.D., que no han - sido cobrados.

- Los documentos por cobrar y colaterales deberán ser manejados por alguien que no tenga acceso a los libros de contabilidad.
- Los documentos por cobrar deberán ser balanceados mensualmente con los libros de control.
- Las renovaciones y cancelaciones deberán ser aprobadas por algún funcionario autorizado.
- Se deberá tener un control adecuado sobre los documentos descargados de la cuenta.
- Los documentos deberán estar físicamente guardados en lugares apropiados.
- Las renovaciones de documentos deberán ser aprobadas por el gerente de crédito o cualquier otro funcionario apropiado.
- Deberá llevarse un registro auxiliar de documentos por cobrar.

2. Inventarios.

Deberán cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá existir un sistema de inventarios perpetuos sobre todas las partidas mayores de los inventarios.
- Ese sistema se deberá llevar sobre cantidades y valores.

- Los valores según tarjetas deberán ser balanceados con los libros de control a intervalos razonables.
- Si no se usa el sistema de inventarios perpetuos, deberá controlar el Gerente o algún funcionario autorizado, haciendo comparaciones periódicas de los porcentajes brutos de utilidad.
- Las partidas mayores de los inventarios deberán ser físicamente contadas cuando menos una vez al año.
- Los recuentos físicos deberán estar sujetos a una supervisión adecuada, un doble recuento por alguien que no trabaje en el almacén, tarjetas de inventarios numeradas o algún otro sistema en el cual la posibilidad de errores por artículos no contados o duplicados sea mínima, verificación especial cuando sea necesario.
- Al hacer los recuentos físicos, la compañía deberá considerar los artículos que deben ser dados de baja.
- Se deberán ajustar los libros por las diferencias encontradas al hacerse los recuentos.
- Esos ajustes deberán ser aprobados por algún funcionario autorizado que no pertenezca al personal del almacén.
- Los detalles de los recuentos físicos deben ser guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichos artículos.
- Los movimientos en la cuenta de almacén deberán tener solamente por origen lo siguiente: entradas-reportes -

de producción, o copias de reportes de artículos recibidos y checados por el almacenista; salidas-requisiciones numeradas u órdenes de embarque; ajustes sobre recuentos físicos y debidamente aprobados por algún funcionario autorizado.

- Las responsabilidades en el manejo de varias clases de artículos se han deslindado asignando determinadas clases a cada almacenista.
- Los artículos deberán estar convenientemente protegidos contra pérdidas conservándolos en edificios, cuartos o bodegas a los cuales solo se permita la entrada al personal autorizado.
- Los artículos deberán estar debidamente protegidos -- contra deterioro físico.
- Los empleados del almacén están obligados a rendir informes sobre los artículos obsoletos, que tengan poco movimiento o cuya existencia sea excesiva.
- Se deberá tener un control adecuado sobre: artículos -- dados en consignación material que entrará en proceso, que deba almacenarse, etc.; artículos recibidos en consignación, en préstamo, etc.
- Para disponer del material obsoleto, sin uso o deterioro, se requiere la aprobación de algún funcionario autorizado.
- Deberá salir únicamente el material del almacén amparado por una requisición autorizada o por nota de embarque.

- Se deberá tener un sistema de costos controlado debidamente por el sistema general de contabilidad.
- El sistema de costos usado arroja variaciones en los costos obtenidos, que sean correctos, normales y razonables.
- El sistema de costos debe aparecer libre de serios defectos de principio o de aplicación. (Síntoma de serios defectos pueden ser diferencias grandes en los inventarios, variaciones de consideración en los costos, costos erróneos, irregulares fluctuaciones en costos unitarios).
- Se deberán emplear los registros de inventarios perpetuos para controlar contablemente las existencias físicas.
- Deberán recopilarse las cantidades que se registran -- en la cuenta de control del mayor general alguna persona que no sea la encargada de llevar los registros de inventarios perpetuos.
- En lo que se refiere a las requisiciones: se deberán hacer las entregas únicamente contra requisición del almacén o contra boletas de embarque; deberá asegurarse el sistema en uso, ya sea por prenumeración o por cualquier otro medio, que registren todas las salidas; deberán proporcionar los procedimientos en uso garantías contra falsificaciones o alteraciones de las requisiciones o boletas de embarque por las personas que tienen acceso a las existencias.
- Se deberán preparar instrucciones escritas para guía -

de los empleados que participan en la toma de inventarios.

- Estas instrucciones deberán incluir todos los procedimientos que son necesarios para un conteo cuidadoso.
- Se deberán tomar inventarios físicos de todas las -- existencias cuando menos una vez al año.
- Deberán supervisar estos inventarios físicos personas_ ajenas a: los almacenistas, los empleados responsables de llevar los registros de inventarios perpetuos.
- Deberá aprobar por escrito un funcionario calificado - los ajustes de los registros de inventarios al resulta_ do de los recuentos físicos.
- Se deberá almacenar el material a granel en forma tal_ que se puedan ajustar los registros de inventarios per_ petuos al agotarse una pila, lote o embarque.
- Deberán ser los almacenistas los únicos empleados que_ tienen acceso a las existencias.
- Deberá existir un control efectivo sobre partidas ex-- cluidas de los inventarios y cargadas a resultados, -- etc., pero que se encuentran físicamente en existencia, tales como son las mercancías obsoletas, materiales -- cargados a costos o gastos, etc.
- Con relación a bodegas distintas a las de la compañía, consignatarios, proveedores, maquiladores, clientes, - etc.: se deberán llevar registros de tales materiales_

y se deberán llevar inventarios físicos en forma periódica.

- En relación con las mercancías recibidas en consignación: se deberá llevar un registro especial para materiales recibidos en consignación, se deberán tomar medidas necesarias para evitar su inclusión en el inventario de la compañía.
- Los procedimientos de la compañía deberán proveer: que estén incluidas en el inventario todas las partidas -- que son propiedad de la compañía, que se haya registrado el pasivo correspondiente a todas las partidas que se incluyen en el inventario.

3. Activo fijo.

Deberá cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá existir una política definida sobre la autorización de inversiones en activo fijo, y que estén a cargo de determinadas personas o comités.
- Las erogaciones en demasía de lo autorizado deberán -- estar sujetas a la misma aprobación que la autorización original.
- Los registros del activo fijo deberán estar balanceados con el mayor, cuando menos una vez al año.
- Los registros del activo fijo deberán contener la suficiente información y detalle, según las necesidades -- de la compañía.

- Se deberá hacer periódicamente un inventario físico -- del activo fijo y se deberá comparar con los registros respectivos.
- Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, - están obligadas a reportar cualquier cambio habido como ventas, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, traspasos, etc.
- La venta de activo fijo requiere la previa autoriza- - ción de los Directivos.
- Se deberá llevar un recordã del activo totalmente depreciado y que aún se encuentren en uso, aún cuando se haya dado de baja en los libros.
- Si existe un sobrante de equipo, edificios desocupados, ese activo se deberá controlar físicamente en libros.
- Deberán estar adecuadamente analizadas las cuentas de propiedad y equipo por registros auxiliares.
- Se deberá comparar el saldo de estos registros con los saldos del mayor general cuando menos una vez cada año.
- Se deberán tomar inventarios físicos del equipo móvil en forma periódica y bajo la supervisión de empleados que no sean los responsables de su custodia física o - de llevar los registros de dichas propiedades.
- Se deberá reportar a la gerencia las discrepancias importantes entre los inventarios físicos y los regis- - tros en libros.

- Se deberán hacer investigaciones y avalúos del activo fijo para fines de aseguramiento.
- En lo que se refiere a pequeñas herramientas: deberán estar controladas físicamente y ésta responsabilidad de su custodia definida en forma clara; se proporcionarán únicamente contra requisiciones debidamente aprobadas.
- Deberá aprobar un funcionario o el Consejo de Administración las adquisiciones y ventas de los activos fijos de importancia.
- En lo que se refiere a la contabilización de adiciones al activo fijo y gastos de mantenimiento y reparaciones: se deberán cargar todas las adquisiciones inferiores a una cantidad específica a mantenimiento y reparaciones; se deberán emitir órdenes aprobadas y escritas para las adquisiciones que excedan de una cantidad específica.
- Deberán existir procedimientos que aseguren que se informe al departamento de contabilidad acerca de cualquier activo fijo que se retire, venda o deseche.

4. Cuentas por pagar.

- a) Proveedores
- b) Préstamos o documentos por pagar
- c) Acreedores

Deberán cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- Las personas o departamento que autoriza finalmente -- el pago de documentos deberá ser independiente de: - - el departamento de compras, de quien haya solicitado - la erogación, del cajero o de quien firme el cheque.
- Se necesita autorización escrita para efectuar todas - las compras (cuando menos aquellas que excedan de can- tidades menores).
- Se deberán rendir reportes escritos de todos los mate- riales recibidos.
- Esos reportes deberán ser controlados por medio de su_ numeración.
- La relación de cuentas por pagar se deberá obtener - - cuando menos una vez al mes y se debe balancear con -- el libro de control.
- Los estados de cuenta mensuales recibidos de los pro-- veedores, deberán ser reconciliados con los comprobantes y el registro de cuentas por pagar.
- Cuando se hacen pagos a proveedores por embarques di-- rectos a clientes, el sistema establecido deberá ser - el adecuado para comprobar que se hacen todas las fac- turas por esos conceptos.
- Las devoluciones hechas a proveedores se controlan de_ modo tal, que asegure que la cuenta de proveedores se_ ha cargado con el importe de dichas devoluciones.
- Deberá existir un control apropiado para órdenes de --

compra abiertas, futuros y compras bajo contrato.

- El registro de documentos por pagar debe permitir: -- balancearlo fácilmente con la cuenta de control; conocer exactamente los intereses por pagar acumulados.
- Se necesita cuando menos una firma de un Directivo en los documentos por pagar.
- Deberán estar las funciones de compras separadas, de contabilidad, recepción y embarque.
- Se requieren órdenes de compra para todas las compras que se efectúan.
- El departamento de contabilidad: deberá comparar los precios de factura, cantidades y condiciones de compra con los especificados en las órdenes de compra; - deberá revisar la exactitud aritmética de las facturas.
- Las funciones del departamento de recepción de mercancías deberán estar separadas de contabilidad, embarque y almacenaje.
- Los procedimientos deberán asegurar que se carguen a los clientes y empleados el valor de la mercancía que compre para entregar directa a ellos por los proveedores.
- Deberá recibir el departamento de contabilidad una copia de informe de mercancía recibida.
- El departamento de contabilidad deberá comparar que -

la secuencia numérica de los informes de recepción de mercancía esté completa.

- El departamento de contabilidad deberá comparar este informe con la factura del proveedor.
- Los procedimientos deberán asegurar que se presenten las reclamaciones correspondientes por material dañado o por faltante.
- Deberá existir un sistema adecuado para el registro y revisión de entregar parciales correspondientes a una misma orden de compra que asegure que estas entregas no excedan a las cantidades pedidas.
- Se deberán tramitar las devoluciones sobre compras a través del departamento de embarque.
- Se deberán relacionar tales devoluciones con los avisos de crédito de los proveedores.
- Se deberán relacionar los gastos de fletes y de agentes aduanales con los embarques.
- Se deberán revisar las cuotas que aparecen en los recibos por fletes por un empleado que esté familiarizado con ellas o por medio de una agencia especializada.
- Se deberá cancelar satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos en forma tal y en tal momento que se evite sea usada nuevamente.
- Los procedimientos deberán asegurar que las facturas que se paguen en su fecha de vencimiento o antes para

aprovechar los descuentos por pronto pago.

- Se deberán comparar regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado.
- Con respecto a los documentos por pagar y obligaciones bancarias se debe autorizar la obtención de créditos bancarios por acuerdos y actas del Consejo de Administración.
- En caso de que no sea necesario que el Consejo de Administración autorice la obtención de los créditos bancarios, un funcionario responsable deberá estar facultado para ello.
- Los registros de documentos y obligaciones por pagar se deberán llevar por personas que no están autorizadas para firmar cheques o documentos por pagar.
- Se deberán conciliar regularmente los registros auxiliares de los documentos por pagar con la cuenta de control del mayor.
- Se deberán cancelar y archivar adecuadamente los documentos pagados.
- Deberá existir vigilancia de que se cumpla estrictamente con las condiciones u obligaciones impuestas por los contratos.
- En caso de préstamos que no provengan de bancos locales, se deberán pagar por cuenta del acreedor los siguientes impuestos sobre los intereses: impuesto sobre la renta, impuestos estatales sobre productos de capital.

III PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.1. Concepto.

Para poder dar una definición de Estados Financieros, es necesario partir del significado de sus términos, así tenemos que:

Estado: es el resumen de datos y cifras que se hacen figurar en una hoja de papel, por medio de rubros generales o específicos, que son agrupados en forma tal, que suministran la información requerida.

Financiero: se refiere a la obtención y aplicación de recursos calificados en moneda.

Estados Financieros.

"Son documentos eminentemente contables que nos dan información acerca de la situación financiera de una empresa. Entendiéndose por situación financiera, la conjunción de tres elementos: solvencia, estabilidad y productividad". (1).

Solvencia: es la capacidad de pago a corto plazo.

Estabilidad: sinónimo de equilibrio de inversión. Es bus--

car que lo que se debe esté en concordancia_ con la inversión de los dueños de la empresa y con el activo.

Productividad: ver si una empresa hace rendir e incremen- - tar suficientemente el capital.

Con base a lo antes mencionado, y sin pretender formular - una definición propiamente dicha, trataré de explicar lo - que puede entenderse por Estados Financieros.

Los estados financieros son documentos que se formulan con base a los datos que se obtienen de los registros y libros de contabilidad, en los cuales se presenta la posición - - que guarda una entidad económica a una fecha; o el resulta_ do a que se llegó en un período determinado, cuantificada_ esta información en términos monetarios o sobre bases o -- fundamentos establecidos y aceptados por la generalidad, - con el fin de proteger los intereses externos de la empre- sa, que es la que los elabora, origina y utiliza.

Son la fuente de información para los interesados en la -- situación financiera de una entidad económica.

Clasificación de los Estados Financieros de acuerdo a su - importancia:

Balance General

Primarios

Estado de Resultados

Estado de costo de producción

Estado de flujo de fondos

Secundarios

Estado de origen y aplicación de recursos

Estado de variación de capital

Balance General.

"Es un documento eminentemente contable en el cual se muestran los recursos totales de la empresa, de manera que - - muestren la equidad que mantienen con las obligaciones que tiene la empresa hacia terceros, la inversión original de los socios sumándole las ganancias o en su caso restando las pérdidas. A través de lo que nos muestra y nos informa sobre la situación financiera del ente de que se trata". - (1).

"El Balance General o Estado de Situación Financiera es el documento contable que presenta la situación de un negocio en una fecha determinada, muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, -- así como el importe del capital". Arthur W. Holmes.

(1) Tomado de los apuntes de Contabilidad Básica.
C. P. Blanca Jiménez.

En la obra Contabilidad General del Contador Maximino Anzu-
res, señala que el Balance General "es tanto la relación de
valores de activo como de pasivo, los cuales se exponen en_
un documento, que tiene por objeto mostrar la situación fi-
nanciera de una entidad económica, puesto que por un lado -
muestra sus recursos totales y por el otro sus deudas y ca-
pital o patrimonio; todo ésto en un momento dado, o sea la_
fecha que necesariamente debe consignarse en dicho documen-
to".

Con base a los conceptos mencionados anteriormente, se pue-
de definir a el Balance General, como el documento que nos
presenta la situación financiera que guarda una entidad --
económica a una fecha determinada.

En primer lugar se dice que el Balance General es un docu-
mento. Lo es por su formalidad que consiste en hacer figu-
rar la información requerida , en una hoja de papel y por_
medio de rubros generales o específicos, un resumen de da-
tos y cifras provenientes de la contabilidad de esa empre-
sa; en forma tal que suministra la información requerida.

En segundo lugar se dice que el Balance General, presenta_
"la situación financiera de la empresa", o sea que se en--
carga de la presentación del conjunto de bienes, derechos_
y obligaciones (aplicables en dinero) de la empresa, expre-
sados en unidades monetarias.

En tercer lugar se habla de "situación financiera de una -
empresa o entidad económica", ésto quiere decir que los --
conceptos de un Balance General se referirán a una entidad
económica, sin tomar en consideración si tiene o no perso-
nalidad jurídica o propia, o si sus bienes son o no lucra-
tivos.

Por último se dice que la "situación financiera de la entidad económica se presenta a una fecha determinada", es decir que éste documento es de carácter estático, puesto que inmoviliza los valores de activo y pasivo del negocio dentro de un lapso a fin de tener la oportunidad de analizar y juzgar la situación del negocio en un momento dado.

Estado de Resultados.

Se le conoce también como Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Excedentes y Pérdidas, etcétera. Es el segundo de los estados financieros básicos.

El Estado de Resultados muestra los resultados de las operaciones durante un ejercicio. Describe en forma compendiada las transacciones que dan como resultado una pérdida o una ganancia para los propietarios.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su Manual del Contador, lo define así, "El Estado de Resultados, es un informe que muestra los ingresos del período, los costos que se han estimado apropiados y relacionados con estos ingresos, y la cifra resultante de utilidad neta".

"Es un documento eminentemente contable que muestra detallada y ordenadamente la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida del ejercicio, y el Estado de Pérdidas y Ganancias muestra la forma en que se ha obtenido dicho resultado". Arthur W. Holmes.

Es un estado eminentemente de movimientos (dinámico), en el cual están resumidos todos aquellos conceptos que forman --

el ingreso de la empresa, sus costos, sus gastos y sus resultados. Es un complemento del Balance General, pues éste sin el Estado de Resultados, no podría cumplir con su objetivo principal que es el determinar la situación financiera de la empresa. El objetivo del Estado de Resultados -- es el de conocer el grado de rentabilidad del negocio, -- entendiendo por rentabilidad el beneficio (en dinero) obtenido en relación con el dinero invertido y dedicado a la producción.

De acuerdo con lo antes mencionado, se puede observar que el Estado de Resultados a diferencia del Balance General, es un estado de progreso o cambio incurridos durante un -- período dado; en concreto es un estado dinámico, es decir, que presenta los resultados de un período determinado.

El Estado de Resultados y el Balance General tienen una -- relación, ya que el Balance expresa la situación financiera de una empresa en un momento determinado en tanto que -- el Estado de Resultados informa acerca de las actividades -- desarrolladas por la empresa durante el período contable -- que termina con el Balance mismo. De esta manera el Balance presentará en un solo renglón la utilidad que la empresa obtuvo en un determinado período contable, mientras que en el Estado de Resultados se analiza la forma en que se -- obtuvo esa utilidad.

De esta forma se puede concluir que el Estado de Resultados es una parte integral del Balance General, lo cual -- implica que estos documentos siempre se presentan juntos.

Estado de Flujo de Fondos.

Es un estado complementario de los anteriores que proporciona información acerca del origen y aplicación de los recursos encaminados a la realización de un negocio.

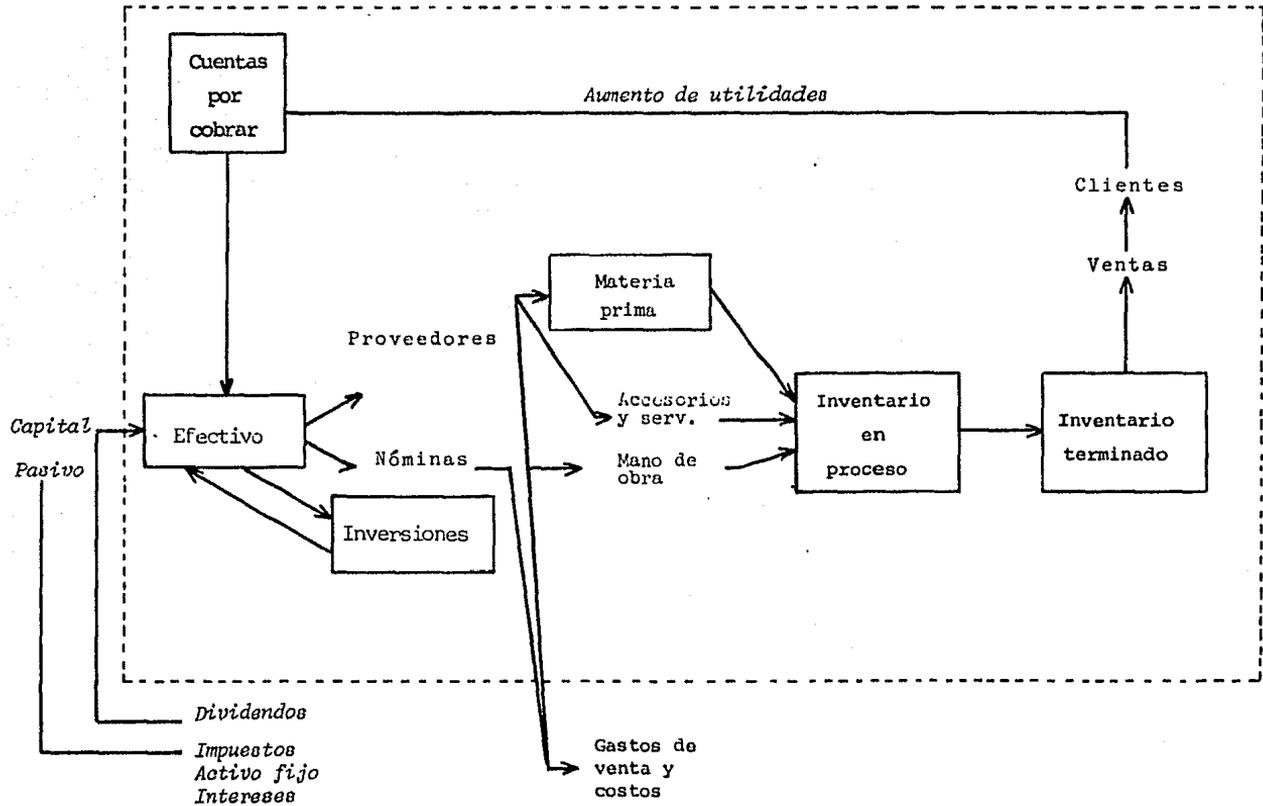
Fondos dentro del medio contable se utiliza para referirse al efectivo en las empresas exclusivamente, puede significar "capital de trabajo" (Activo circulante menos Pasivo circulante). También significa el cambio o traspaso de un activo a otro, por ejemplo, compra de mercancías en efectivo, de un pasivo a otro (con el importe de un préstamo bancario liquidar las cuentas por pagar), en general cualquier cambio que surja de las diferentes combinaciones que se pueden presentar en los renglones de Activo, Pasivo y Capital Contable de una empresa.

Derivado de lo anterior tenemos que, el Flujo de Fondos muestra los diferentes cambios susceptibles de producirse en los recursos de una empresa, involucrando tanto las fuentes de donde provienen dichos recursos como sus aplicaciones. Proporciona una gran ayuda en la previsión y movimientos futuros de fondos por lo que se refiere a los cobros y desembolsos de efectivo, así como también nos da la oportunidad de vigilar, controlar, perfeccionar y revisar constantemente los procedimientos de crédito y cobranzas de una empresa.

Para mejor ejemplificación, a continuación se muestra un diagrama de caja.

Por no ser materia de estudio del presente trabajo, solo se presentan los demás Estados Financieros Secundarios de manera enunciativa.

DIAGRAMA DE FUJO DE CAJA



3. 2. Reglas de presentación.

Antes de comentar los aspectos específicamente relacionados con la presentación de las transacciones en monedas extranjeras en los estados financieros, es conveniente recordar brevemente algunas cuestiones acerca de los "principios de contabilidad generalmente aceptados", emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, puesto que la aplicación de todas las reglas en materia contable deben ser acorde con los principios o conceptos básicos principales que éstos comprenden, así tenemos:

Principio de la entidad.

Establece que debido a que la empresa tiene una personalidad jurídica propia y totalmente separada y diferente de la de los socios o accionistas, los bienes, derechos, obligaciones utilidades y pérdidas que se registren en la contabilidad, deben ser aquellos plenamente identificados con la empresa e independientes de sus accionistas, formándose una unidad contable exclusiva de cada empresa. Las utilidades del negocio pertenecen a los accionistas no desde el momento en que se realizan, sino hasta que se decreta su distribución.

Principio de realización.

Establece que las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados:

- a) Cuando la entidad ha efectuado transacciones con -- otros entes económicos. A este respecto se considera_ que los derechos y obligaciones surgen cuando existe_ un acuerdo de voluntades entre la entidad y la otra - parte que interviene en la operación, "independiente- mente de la forma o documentación que soporte el - -- acuerdo".
- b) Cuando ha tenido lugar transformaciones internas que_ modifican la estructura de recursos o de sus fuentes. Esto se refiere al registro contable que debe efec- - tuarse cuando existan movimientos o decisiones inter- nas en la empresa, que tengan efectos económicos para la misma; como ejemplo podrían citarse los procesos_ de transformación de materia prima en producto termi- nado, la conversión de utilidades acumuladas en divi- dendos por pagar, etcétera.
- c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la_ entidad, o derivados de ésta, cuyo efecto pueda cuan- tificarse razonablemente en términos monetarios. Una_ devaluación monetaria, sería ejemplo clásico de even- to económico externo a reconocer contablemente quan- do ocurre.

Principio del período contable.

El principio de la realización antes mencionado, está ple- namente ligado con el principio del período contable, el - cual reconoce la necesidad de dividir la vida del negocio, en períodos regulares previamente determinado, a fin de ha- cer posible la preparación de informes que indiquen la si-

tuación financiera de una empresa en un momento determinado, así como los resultados de sus operaciones en cada período, etcétera, debiendo identificarse por tanto, la realización de las operaciones y eventos con el período a que corresponden.

Principio del valor histórico original.

Establece que el registro contable de las transacciones o eventos, debe efectuarse según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente, al momento en que se consideren realizadas contablemente. Sin embargo, se establece que en caso de que ocurran eventos posteriores que hagan perder significado a las partidas registradas al valor histórico, las cifras respectivas deberán ser modificadas en forma sistemática, conservando obviamente la imparcialidad y objetividad de la información contable. En conclusión, se considera que en caso de no existir alguna circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el costo o valor histórico como concepto básico de valuación.

Cabe señalar que a la fecha de elaboración de este trabajo se encuentra en proceso de auscultación el boletín B-10, Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, el cual transformaría radicalmente el principio en comentario.

Principio el negocio en marcha.

Establece que salvo especificación en contrario, se consi-

dera que la entidad tiene existencia permanente y por tanto, las cifras que presentan sus estados financieros, no constituyen valores de liquidación.

Debido a la magnitud de las pérdidas cambiarias cargadas a resultados en las empresas, algunas de ellas se encontrarán en situaciones de disolución legal, que pudieran afectar a este principio.

Principio de la dualidad económica.

Establece que ésta se constituye por:

- a) "Los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines".
- b) "Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto".

Lo anterior contempla el hecho de que un ente económico -- considerado en su conjunto, se forma por determinados bienes o derechos (activos), los cuales provienen o tienen -- sus fuentes de aportaciones ajenas (pasivos), de aportaciones de sus accionistas o dueños (capital social) y de -- sus propias operaciones (Utilidades), debiendo representarse financieramente dicha dualidad económica de la entidad, para hacer posible una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades o personas.

Principio de la revelación suficiente.

Señala que "la información contable presentada en los estados financieros, debe contener en forma clara y comprensible, todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. El boletín -- de la Comisión relativo al principio que se comenta, indica entre otros aspectos los siguientes:

- a) Que la información financiera es requerida principalmente para observar y evaluar el comportamiento de las entidades, compara sus resultados con otros períodos y con otras entidades, evaluar sus resultados a la luz - de los objetivos establecidos, planear sus operaciones y estimar su futuro dentro del marco socio económico - que las rodea; por tanto, dicha información debe con-- tener aspectos generales sobre el desempeño de la enti-- dad, su estructura financiera y cambios en la misma, - liquidez, capacidad de pago, productividad y rentabili-- dad.
- b) Que debido a lo anterior y a la diversidad de intere-- ses de los usuarios de la información financiera, ésta debe ser útil en términos generales para dichos usua-- rios, debe ser suficiente más no excesiva, dando énfasis a los aspectos sobresalientes y debe ser comprensi-- ble, eliminando el uso de tecnicismos complicados.
- c) Que las formas para presentar dicha información, con - el balance general, el estado de resultados y el esta-- do de cambios de situación financiera, así como a trav-- és de notas a los estados señalados, las cuales deben

ampliar el origen y significación de los datos y cifras que presentan dichos estados, proporcionando - - también información acerca de las principales políticas contables adoptadas por la entidad, de los eventos económicos que la han afectado o que podrían afectarla, del análisis o integración de ciertos rubros, etcétera.

Principio de la importancia relativa.

Señala que "la información que aparece en los estados financieros, debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios", indicando que debe equilibrarse el detalle y multiplicidad de los datos que entran al sistema contable y que se incluyen en la información, con los requisitos de utilidad y finalidad de la información. Este principio tiene - - como objetivos, el simplificar y hacer más prácticos los sistemas de contabilidad, así como evitar que se incluyan datos de poca importancia en la información, para que no se desvíe la atención de los lectores.

Principio de la consistencia.

Se basa en la necesidad de que la información financiera pueda ser comparada en distintas épocas de la actividad de una entidad, a fin de facilitar su adecuado análisis e interpretación, estableciéndose por tanto, que dicha información debe obtenerse mediante la aplicación de los mismos principios y reglas de cuantificación, durante las distintas épocas de su evolución, los cambios en las circunstan-

cias pueden originar que deban modificarse los criterios - en la aplicación de las reglas particulares de contabilización o de presentación, originándose una falta de comparabilidad, por lo que se establece como requisito que dichos cambios sean revelados (debiendo estar justificados), indicándose el efecto que los mismos producen en las cifras -- contables.

De acuerdo a estos principios tenemos que, la identificación y delimitación de la entidad económica y de sus aspectos financieros, son precisados en los principios denominados "entidad", "realización" y "período contable".

Las bases para cuantificar las operaciones y su presentación en los estados financieros, se enuncian en los principios de "valor histórico original", "negocio en marcha"__ y de "dualidad económica", así como en el de la "revelación suficiente".

Como requisitos contables generales, existen los principios de "importancia relativa" y de "consistencia".

De acuerdo con los objetivos que normalmente persiguen los usuarios de los estados financieros, se ha establecido como principio general que dichos estados contengan en forma -- clara y comprensible, la información necesaria para juzgar la situación financiera de la entidad a que se refieran. - Atendiendo al principio de la revelación suficiente, la información se proporciona básicamente en el cuerpo mismo de los estados financieros, complementándose a través de notas explicativas anexas, que se consideran parte integrante de los principios estados financieros.

Para determinar la presentación y revelación necesarias en

materia de moneda extranjera, deben tenerse en cuenta las reglas a nivel general que pudieran aplicar, contenidas en el boletín A-5 "Revelación suficiente", así como las reglas específicas de la Circular 19 de la Comisión de Principios de Contabilidad y del boletín B-5 "Registro de transacciones en moneda extranjera".

Las reglas de presentación en los estados financieros según los boletines y la circular con los siguientes:

Boletín A-5 "Revelación suficiente"

(Reglas generales)

- Deben presentarse conjuntamente los estados financieros y sus notas, formando una unidad.
- Dichos estados y notas deben ser encabezados por el nombre, razón o denominación social de la entidad, y establecer la fecha o el período contable a que se refiere.
- Es conveniente que los estados se presenten en forma comparativa.
- Los estados financieros deben informar la moneda en la cual estén representados y en su caso, las bases de conversión utilizadas.
- Deben revelarse las principales políticas contables en uso por la entidad, así como los cambios en las mismas en su caso, mencionando el efecto de dichos cambios.

- Deberán informarse en caso de que existan hechos posteriores entre la fecha a que se refieren los estados financieros y la fecha en que éstos se emitan, que afecten sustancialmente la posición financiera o los resultados de operación.

Circular 19

(Reglas particulares)

- Los estados financieros deben revelar las características generales del régimen de control de cambios existentes en nuestro país.
- Deben revelarse "la política de contabilidad aplicada para el registro de transacciones en moneda extranjera y eventos económicos relacionados con las mismas, específicamente en cuanto a:
 - "Tipos de cambio aplicados para la cuantificación de las transacciones en moneda extranjera y de los activos monetarios y pasivos en moneda extranjera al cierre del ejercicio.
 - "Criterio para el tratamiento de las fluctuaciones cambiarias, especificando: monto total, monto capitalizado en el activo (mencionando tipos de activo específicos en los que se hizo la asignación) y monto cargado a resultados.
 - "Efectivo en la comparabilidad del tratamien

to contable adoptado para la aplicación de las fluctuaciones cambiarias (principalmente en aquellas cantidades en que, por primera vez, se capitalicen las fluctuaciones)".

- "Restricciones derivadas de la escasez oficial de divisas y del régimen de control de cambios, para el pago de pasivos en moneda extranjera, incluyendo las limitaciones para el pago de dividendos al exterior, así como para el cumplimiento de otros compromisos".

Boletín B-5 "Registro de transacciones en moneda extranjera".

(Reglas particulares adicionales, vigente en la fecha de elaboración de este trabajo).

- "La utilidad o pérdida derivada de la revaluación o devaluación de una moneda extranjera, debe mostrarse en el estado de resultados como partida extraordinaria -- del período contable relativo, compensada con el efecto del impuesto al ingreso global gravable y de la -- participación al personal correspondiente.
- En el cuerpo de los estados financieros o a través de sus notas, debe revelarse el monto de los activos y pasivos monetarios en divisas extranjeras, mostrándo que la posición es larga, corta o nivelada, así como las bases de su registro fundamentalmente en cuanto al ti-

po de cambio utilizado.

- En el caso de estados financieros que vayan a circular en el extranjero, se debe señalar en su encabezado la moneda en que están expresados. Asimismo, en todos los casos en que se emitan estados financieros de entidades mexicanas en una moneda diferente al peso mexicano, se debe mencionar la moneda en que se han formulado".

Para el registro de las operaciones en moneda extranjera, se recomienda establecer que todos los efectos contables y financieros se reflejen en cuentas de balance y de resultados (cuentas reales), mientras que todos los efectos fiscales especiales, se llevarían en cuentas de orden, evitando mezclas que puedan originar confusiones.

Asimismo, en las cuentas reales deberán llevarse separaciones entre las cifras históricas de las partidas y sus complementos para su actualización, en los casos aplicables.

Por lo tanto, el catálogo de cuentas de una empresa, respecto a sus operaciones relacionadas con moneda extranjera, podrían incluir en forma enunciativa, los siguientes conceptos:

- Cuentas por cobrar en moneda extranjera, con subcuentas para:
 - Cifras a tipo de cambio histórico para fines fiscales.

- Cifras complementarias de cada saldo, para dejar al tipo de cambio del cierre de cada mes.

- Los auxiliares correspondientes deberán -- contener el importe en moneda extranjera - de cada operación, así como el saldo de -- dicha moneda.

- Inventarios, con subcuentas para el costo histórico -- y para el complemento por incorporación de pérdidas -- cambiarias.

- Costo de ventas, con subcuentas para la proporción co- -- rrespondiente al costo histórico y para el importe --- correspondiente al complemento.

- Inmuebles, maquinaria y equipo al costo histórico, men -- cionando las fechas de su adquisición. Asimismo cuen-- tas o subcuentas complementarias para el importe co- -- rrespondiente a la incorporación de pérdidas cambia- -- rias o de su actualización.

- Depreciación acumulada al costo histórico para fines - -- contables, así como cuentas complemetarias de la de- -- preciación acumulada correspondiente a las pérdidas -- cambiarias o a la actualización, también para fines -- contables. En cuentas de resultados se llevaría la - -- separación bajo el mismo criterio, de la depreciación_ del ejercicio.

- Cuentas y documentos por pagar en moneda extranjera --

o proveedores, acreedores e instituciones de crédito, separando en la misma forma que para cuentas por cobrar, las cifras a tipo de cambio histórico para fines fiscales, del complemento para valuar al tipo de cambio actual aplicable. En caso de no llevar esta separación, los datos relativos tendrían que determinarse a más tardar al cierre del ejercicio, previo el análisis correspondiente. En caso de pasivos que se redocumenten o sufran renovación a su vencimiento, por los cuales se tome la opción de considerar realizada la pérdida cambiaria a la fecha de exigibilidad, las subcuentas correspondientes al tipo de cambio histórico para fines fiscales, deberán quedar al tipo de cambio de dicha fecha de exigibilidad.

- Reserva para contingencias por fluctuaciones cambiarias, debe crearse con base en la "paridad técnica", y se presenta después del pasivo a corto plazo.
- Activo por impuestos diferidos o pasivos por impuestos diferidos, según corresponda, en el caso de que las empresas opten por contabilizar el efecto en ISR y PTU de diferencias temporales entre disposiciones contables y fiscales.
- En cuentas de resultados y adicionalmente a lo mencionado para el costo de ventas y la depreciación del ejercicio, se llevarían cuentas específicas para registrar lo siguiente:
 - Pérdidas o utilidades cambiarias que contablemente deban afectar los resultados.

- Provisiones para el ISR y la PTU causados_ en el ejercicio.

- Provisiones para el ISR y la PTU diferidos en el ejercicio, cuyo saldo puede ser deudor o acreedor según corresponda a las diferencias temporales que lo originen.

Por lo que se refiere a las cuentas de orden que controla-- rían los efectos fiscales, éstas podrían ser como sigue:

- a) Pérdidas o utilidades por fluctuaciones -- monetarias pendientes de realizar fiscal-- mente.

- b) Pérdidas o utilidades por fluctuación mone_ taria realizadas fiscalmente.

- c) Contracuenta de pérdidas o utilidades por_ fluctuaciones cambiarias.

Las cuentas del concepto a), se utilizarían para acumular - todas las fluctuaciones cambiarias registradas contable- -- mente al final de cada mes o al momento de pago, afectando_ la contracuenta general c).

Las cuentas del concepto b) se utilizarían para registrar - las fluctuaciones cambiarias realizadas para fines fisca- - les, al momento en que se realicen conforme a las disposi-- ciones aplicables. Estas cuentas se registrarían afectando_ como contracuentas a las del concepto a). Al final del - --

ejercicio las cuentas b), se saldarían puesto que ya habrían_
cumplido su cometido, disminuyendo la contracuenta general_
c).

3.3. Clasificación y presentación de rubros que se afecten por transacciones en moneda extranjera.

Clasificación dentro del activo.

El activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza y su clasificación se hace atendiendo a su mayor o menor grado de disponibilidad. Entendiéndose por grado de disponibilidad, la mayor o menor facilidad que se tiene para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

Atendiendo a su mayor o menor grado de disponibilidad, los valores que forman el activo se clasifican en tres grupos:

Activo circulante.

Activo fijo.

Activo diferido o cargos diferidos.

Activo circulante.

El activo circulante está formado por todos los bienes y derechos del negocio que están en rotación o movimiento constante y que tienen como principal característica la fácil conversión en dinero en efectivo.

El orden que deben aparecer las principales cuentas en el activo circulante, atendiendo a su mayor o menor grado de disponibilidad, es el siguiente:

Caja.

Bancos.

Inventarios.

Clientes.

Documentos por cobrar.

Deudores diversos.

Todas estas cuentas se pueden ver afectadas por transacciones en moneda extranjera.

Caja y bancos.

Incluye los depósitos en los bancos que están disponibles - para las operaciones normales el día del balance, más el dinero constituido por el efectivo, cheques no depositados, - giros y órdenes bancarias de pago, por lo que deben aparecer en primero y segundo lugar en el activo circulante, ya que son valores disponibles, o sea que son valores que no - necesitan ninguna conversión para ser dinero en efectivo, - puesto que ya lo son.

El efectivo sobre el que existan restricciones debe mostrarse por separado bajo rubros descriptivos en el activo - circulante o no circulante, dependiendo de la disponibilidad o fin al que esté destinado.

En el caso de que contablemente exista sobregiro en las - cuentas de cheques deberá compensarse con otros saldos deudores de la misma naturaleza y de disponibilidad inmediata; si después de esa compensación, el monto de los cheques librados excede del efectivo en poder y/o a disposición de la entidad, el excedente deberá presentarse como un pasivo a -

corto plazo.

Los cheques librados con anterioridad a la fecha del cierre de operaciones, que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, no deben presentarse disminuyendo el renglón de efectivo.

Inventarios.

Incluye únicamente aquellos artículos que se tienen que vender en el curso normal de las operaciones comerciales. La inclusión exclusiva en el inventario de las mercancías que se compran para ser vendidos, elimina renglones tales como, artículos de mantenimiento, artículos para oficina, equipo, instalaciones, maquinaria, etcétera. El inventario se compone de artículos distintos según diversos tipos de negocio.

Deben aparecer después de caja y bancos, por ser el activo de más fácil conversión en dinero en efectivo, debido a que constantemente se están realizando.

Su presentación en el Balance debe hacerse detallando las partidas que lo componen según se trate de empresas industriales o comerciales (materias primas y materiales; producción en proceso y artículos terminados; anticipos a proveedores y mercancías en tránsito).

En virtud de los procedimientos alternativos que puedan usarse para la valuación de inventarios, éstos se presentarán en el balance general con la indicación del sistema y método a que están valuados, destacando, en su caso, el im-

porte de la modificación sufrida por efectos del mercado o de la obsolescencia y/o lento movimiento de los artículos.- Cuando por cualquier circunstancia los sistemas y/o métodos de valuación hubieren cambiado en relación al ejercicio anterior, será necesario hacer la indicación correspondiente, explicando los efectos en el rubro de inventarios y en los resultados de la empresa.

Cientes.

Surgen cuando la mercancía o los servicios se venden, pero su importe no se recibe de inmediato, estas cuentas son de fácil recuperación, debido a que el negocio les da un corto plazo para pagar.

Los saldos acreedores en los clientes, deben reclasificarse como cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita. Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos reembolsables, que se deriven de las operaciones que dieron origen a estas cuentas, deben considerarse como parte de las mismas.

Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc., deben ser mostradas en el balance general como deducciones a clientes. En caso de que se presente el saldo neto, debe mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Cuando existan cuentas por cobrar en moneda extranjera, deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros, la cual contendrá el importe en dicha moneda extranjera, como el tipo de cam-

bio utilizado.

Documentos por cobrar.

Es una promesa escrita incondicional de pago de una cantidad de dinero en una fecha determinada, generalmente con intereses a una tasa especificada. Su valor se recupera rápidamente, debido a que su vencimiento, por lo regular es - - corto.

Cuando existan documentos por cobrar en moneda extranjera - deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros. Deberán indicarse los vencimientos y tasas de interés.

Deudores Diversos.

Deben figurar en el activo circulante por su fácil conversión en dinero en efectivo. Estas cuentas se originan por - transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como: préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo - fijo, impuestos pagados en exceso, etc.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, - afiliadas y asociadas deben presentarse en renglón por separado, debido a que frecuentemente tienen características especiales en cuanto a su exigibilidad. Si se considera que - estas cuentas no son exigibles de inmediato y que sus saldos más bien tienen carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial dentro -

del activo no circulante.

Cuando existan deudores en moneda extranjera deberá revelar se este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

Activo fijo.

Está formado por todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el propósito de usarlos y no de venderlos. Su clasificación es de acuerdo a la duración del bien o grado_ de estabilidad.

Los principales bienes que forman el activo fijo son:

Terrenos.

Edificios.

Mobiliario y equipo de oficina.

Equipo de reparto.

Maquinaria.

Vehículos.

La presentación de los activos fijos en el balance general_ se localiza, después del activo circulante deduciendo del - total de activos fijos el importe total de la depreciación_ acumulada. La integración del activo fijo en inmuebles, ma- quinaria y equipo puede presentarse en el balance general o_ en nota por separado.

El método y las tasas de depreciación aplicados a los principales grupos de activo fijo, deben mencionarse en los estados financieros. Asimismo debe mencionarse el importe de la depreciación del año. En el caso de activos fijos totalmente depreciado que sigan en operación, deberán continuarse presentando en el balance general su valor de costo y -- por separado su depreciación acumulada.

Activo diferido.

Se clasifica de acuerdo al tiempo que va a tardar de diferirse o consumirse, y de acuerdo a la importancia del activo. Este grupo está formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se espera recibir un servicio aprovechable, ya sea en el ejercicio en curso o en -- ejercicios posteriores. Los principales gastos pagados por anticipado que forman el activo diferido son:

Gastos de instalación.

Papelería y útiles.

Propaganda o publicidad.

Primas de seguros.

Rentas pagadas por anticipado.

Intereses pagados por anticipado.

Los gastos pagados por anticipado se consideran como un activo, porque nos dan el derecho de disfrutar de un servicio equivalente a la cantidad pagada anticipadamente. Tienen la característica de que su valor va disminuyendo conforme se van consumiendo o conforme transcurre el tiempo. Se clasifi

can de acuerdo a su importancia.

Si los pagos anticipados son menor a un año deberán presentarse dentro del activo circulante.

Clasificación del pasivo.

La clasificación de las deudas y obligaciones que forman el pasivo se debe hacer atendiendo a su mayor o menor grado de exigibilidad.

Los tres grandes grupos en que se clasifican son los siguientes:

Pasivo circulante.

Pasivo fijo.

Pasivo diferido.

Pasivo circulante.

Son todas aquellas deudas y obligaciones cuyo vencimiento es menor al plazo de un año, se encuentran dichas deudas en constante movimiento o rotación.

Las principales deudas y obligaciones que forman el pasivo circulante son:

Proveedores.

Documentos por pagar.

Acreeedores diversos.

Por razones de su pronta o inmediata exigibilidad, y de su correlación con el activo circulante en cuanto a la determinación del capital de trabajo, el pasivo a corto plazo - debe presentarse como el primero de los grupos de pasivo - en el balance general.

La presentación de los diferentes conceptos de este pasivo a corto plazo dentro del balance general, deberá hacerse - tomando en cuenta tanto la agrupación de pasivos de naturaleza semejante como las condiciones de exigibilidad y la - importancia relativa. Es importante presentar por separado los adeudos a favor de proveedores por la adquisición de - los bienes o servicios que representan las actividades - - principales de la empresa. Estos saldos deberán incluir -- los fletes, gastos de importación, etc., en que haya incurrido y estén aún pendientes de pago. Normalmente no será necesario presentar por separado los adeudos documentados a favor de proveedores, de aquellos que no lo estén.

Los saldos deudores de importancia que formen parte de las cuentas por pagar a proveedores, deberán reclasificarse -- como cuentas por cobrar o como inventarios, dependiendo de su procedencia o de la aplicación final que se estime tendrán.

Los pasivos que representen financiamientos bancarios a -- corto plazo deberán presentarse por separado.

Los pasivos a favor de compañías afiliadas, ya sea que provengan de compras de bienes, presentación de servicios, --

préstamos, etc., deben presentarse por separado, ya que la naturaleza del beneficiario les confiere a estos pasivos -- una característica especial en cuanto a su exigibilidad. -- Los pasivos a favor de accionistas o funcionarios, deberán presentarse también por separado, si fuesen importantes.

En caso de que existan pasivos en moneda extranjera, deberá revelarse esta situación ya sea en el mismo balance o una nota a los estados financieros, indicando de que moneda se trata, el tipo de cambio utilizado, así como el importe en dicha moneda.

Pasivo fijo o consolidado.

Son todas aquellas deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, contado a partir de la fecha del balance, y se clasifica como sigue:

Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios.

Documentos por pagar (a largo plazo)

Es indispensable informar, ya sea en el mismo cuerpo del -- balance o en una nota a los estados financieros, de las garantías, si las hubiese, de cualquier pasivo. En el caso -- del pasivo a largo plazo, éste debe mostrarse con tanto detalle como sea necesario, describiendo la naturaleza de cada uno de los préstamos o financiamientos que lo formen, el vencimiento, las tasas de interés, y las garantías o gravámenes respectivos. Si no fuese práctico detallar ésta -- información en el mismo cuerpo del balance, se hará en una --

nota a los estados financieros o bien en un estado financiero anexo que formará parte de los estados financieros principales.

Pasivo diferido.

Está formado por todas aquellas cantidades cobradas por anticipado, por las que se tiene la obligación de prestar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores. Son convertibles en utilidad conforme transcurre el tiempo.

Los principales servicios cobrados por anticipado que forman el pasivo diferido son:

Rentas cobradas por anticipado.

Intereses cobrados por anticipado.

Tienen como característica que su valor va disminuyendo con el transcurso del tiempo o conforme se van proporcionando dichos servicios.

Circulante

Bienes y derechos que están en rotación o - movimiento constante_ y de fácil conversión en dinero en efectivo.

Fijo

Bienes y derechos que tienen cierta perma-- nencia o fijeza, ad-- quiridos para usarlos.

Diferido

Gastos pagados por an-- ticipado, por lo que_ se espera recibir un_ servicio.

Caja y bancos

Inventarios

Clientes

Documentos por cobrar

Deudores diversos

Terrenos

Edificios

Mob. y Eq. de of.

Equipo de reparto

Maquinaria

Depósitos en garantía

Acciones y valores

Gastos de instalación

Papelería y útiles

Propaganda o publicidad

Primas de seguros

Rentas pagadas por antici_ pado.

Intereses pagados por anticipado.

ASIVO:

Circulante

Deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea en un plazo menor a un año.

Fijo

Deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, a partir de la fecha del balance.

Diferido

Cantidades cobradas por anticipado por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio posterior, con convertibles en utilidad conforme transcurre el tiempo.

Proveedores

Documentos por pagar

Acreedores diversos

Hipotecas por pagar o

Acreedores hipotecarios.

Documentos por pagar

(a largo plazo)

Rentas cobradas por anticipado.

Intereses cobrados por anticipado.

4.1. Aspecto fiscal.

A continuación se comentan los principales efectos que en materia de Impuesto Sobre la Renta en 1983, producen las fluctuaciones cambiarias.

De las sociedades mercantiles.

Desde el punto de vista del patrimonio de una sociedad, medido en pesos mexicanos, la devaluación del peso en relación con las demás monedas, implica una pérdida por los pasivos y una utilidad por los activos, cuando su pago o cobro respectivamente, se encuentren pactados en dichas monedas; de ahí la importancia de precisar conforme a la Ley en que casos y momentos dichas pérdidas y utilidades deberán considerarse para la determinación del resultado fiscal. Dicho resultado fiscal se obtiene de acuerdo con el artículo 10 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al cual se le aplicará la tarifa del artículo 13 de la misma Ley.

El resultado fiscal debe determinarse conforme a la siguiente fórmula:

Ingresos en efectivo, en bienes, en servicios o en crédito.

Menos: Deducciones autorizadas, excepto la adicional del artículo 51 y la correspondiente a dividendos pagados (art. 22-IX).

Igual a: Utilidad fiscal base para P.T.U.

Deducción señalada en el art. 51 de la Ley y la deducción de dividendos así como ingresos en acciones, más ingresos por reducción de capital de subsidiarias cuyo origen fue capitalizado de utilidades (art. 22 Fracc. IX).

Igual a: Utilidad fiscal ajustada.

Menos: Pérdidas fiscales ajustadas de otros ejercicios.

Igual a: Resultado fiscal.

Registro de operaciones en moneda extranjera.

Artículo 58. sobre las obligaciones de las sociedades mercantiles, Fracción I: "Llevar la contabilidad de conformidad -- con el Código Fiscal de la Federación, su reglamento y el -- reglamento de esta Ley y efectuar los registros en los -- mismos. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, deberán registrarse al tipo de cambio oficial vigente en -- la fecha en que se concierten".

Para fines de esta Ley, cuando se pacta una operación en moneda extranjera, ésta debe contabilizarse convertida al tipo de cambio oficial vigente precisamente en la fecha del pacto, permaneciendo dicho registro en forma estática, hasta que las deudas o créditos que en su caso deriven de las

mismas, sean liquidados.

Por lo que se refiere al tipo de cambio oficial, éste debe ser el controlado de venta publicado por el Banco de México para el caso de operaciones comprendidas en el mercado controlado de divisas, así como el de mercado libre para cada operación no comprendida en el mercado controlado.

El artículo 59 de la Ley que se comenta, establece las reglas aplicables para la contabilidad en el caso de sociedades mercantiles residentes en el país, que tengan establecimientos en el extranjero. Al respecto se dispone que la contabilidad de dichos establecimientos podrá llevarse en la moneda de curso legal de los países respectivos, en cuyo caso la conversión a moneda nacional podrá hacerse por cada operación o conforme al tipo de cambio oficial -- vigente al final de cada mes; entendiéndose que dicha -- conversión deberá efectuarse para fines de consolidar las operaciones del o los establecimientos en el extranjero, -- con los de la casa matriz residentes en el país.

El artículo 28 del Código Fiscal de la Federación establece ciertas reglas sobre la forma de llevar la contabilidad, sin -- incluir alguna disposición específica sobre el registro -- de operaciones que se concierten en moneda extranjera.

Utilidades por fluctuaciones cambiarias.

El artículo 17 de la LISR menciona ciertos conceptos que se -- consideran ingresos acumulables, señalando en su último -- párrafo que "Los contribuyentes que tengan deudas o crédi-

tos en moneda extranjera, acumularán la utilidad que en su caso resulte de las fluctuaciones de dichas monedas, al -- cumplirse aquéllas o satisfacerse éstos, en el ejercicio -- en que ésto ocurra".

Por lo tanto, cuando el tipo de cambio se incrementa, el -- cobro de activos que estén pactados en moneda extranjera, -- implica la consideración de un ingreso acumulable para --- la determinación del resultado fiscal. Asimismo, en el caso de que el tipo de cambio disminuyera, el pago de pasivos concertados en moneda extranjera, también originaría -- un ingreso acumulable.

La determinación de la utilidad acumulable en los casos -- señalados, se determina mediante la simple comparación -- del equivalente en moneda nacional de la operación, conver -- tida al tipo de cambio oficial de las fechas de concerta-- ción o de liquidación.

A diferencia de las pérdidas por fluctuaciones cambiarias, en los casos de utilidades cambiarias, la Ley no permite -- lo siguiente:

- Diferir la utilidad cambiaria resultante en el caso de liquidación anticipada de las operaciones, has-- ta la fecha en que originalmente hubiere sido pactada.
- Considerar acumulable la utilidad cambiaria por -- partes iguales en cuatro ejercicios, a partir de -- aquél en que se obtuvo.

No obstante lo anterior, en el caso de que los plazos originalmente pactados se ampliara, incluso por redocumentación de la cuenta por cobrar, la utilidad cambiaria se realizaría fiscalmente hasta el momento de la liquidación final -- de la misma.

Pérdidas por fluctuaciones cambiarias.

Artículo 22 LISR "Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones siguientes". Fracción VI "Las pérdidas de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, así como las derivadas de operaciones en moneda extranjera y los créditos incobrables".

Las pérdidas por fluctuaciones cambiarias se originan fundamentalmente en el caso de pasivos pactados en moneda extranjera, ante incrementos en el tipo de cambio; en el caso de disminuciones en el tipo de cambio, las pérdidas serán resultado de los activos concertados en moneda extranjera.

Por lo que se refiere al momento en que se consideran deducibles dichas pérdidas, la Ley dispone lo siguiente (art. 26 ISR):

"Los contribuyentes que tengan deudas o créditos en moneda extranjera deducirán las pérdidas que en su caso resulten de la fluctuación de monedas en el ejercicio conforme se vayan pagando las deudas o cobrando los créditos".

"La pérdida podrá deducirse a elección del contribuyente, en el ejercicio en que ocurra o por partes iguales en cuatro

ejercicios a partir de aquél en que se sufrió".

"La pérdida no podrá deducirse en los términos del párrafo anterior en el ejercicio en que se sufra, cuando resulte con motivo del cumplimiento anticipado de deudas concertadas originalmente a determinado plazo, o cuando por cualquier medio se reduzca éste o se aumente el monto de los pagos parciales. En este caso, la pérdida se deducirá tomando en cuenta las fechas en que debió cumplirse la deuda en los plazos y montos originalmente convenidos".

Conforme lo anterior, las pérdidas por fluctuaciones cambiarias se consideran realizadas fiscalmente hasta el momento en que se paguen o cobren las partidas que las originaron. Esta disposición surgió con el objeto de evitar la deducción de las pérdidas cambiarias, en el ejercicio en que ocurra el cambio de paridad, difiriendo dichas pérdidas hasta el ejercicio en que se paguen. Esto provoca un daño importante a los contribuyentes, puesto que pueden darse casos de empresas que deban pagar ISR en el ejercicio en que ocurra una devaluación significativa, aún cuando pudieran encontrarse en quiebra, por tener pérdidas cambiarias cuantiosas, las cuales fiscalmente les serán reconocidas hasta que las paguen, en su caso.

Al respecto cabe mencionar que conforme a la resolución fiscal que se comenta más adelante, existen algunos casos en que las autoridades permiten el reconocimiento de las pérdidas por fluctuaciones monetarias en la fecha de exigibilidad originalmente pactada, básicamente cuando se reestructuran los créditos.

Por otra parte y en relación a la posibilidad que establezca la Ley para amortizar en cuatro ejercicios la pérdida cambiaria realizada, será importante su evaluación con base en las perspectivas de resultados fiscales futuros, -- considerando que su adopción permite alargar el plazo para la amortización de las pérdidas contra utilidades futuras.

En relación al último párrafo de la disposición transcrita, éste anula la posibilidad de anticipar la deducción de -- pérdidas cambiarias mediante el pago anticipado de los pasivos que las originaros; por tanto, en éste caso la pérdida resultante deberá mantenerse pendiente de deducción hasta el plazo originalmente convenido.

La Ley dispone como requisito general para la procedencia de las deducciones, el que estén debidamente registradas en contabilidad (Art. 24 Fracc. IV LISR). En relación a las pérdidas por fluctuaciones cambiarias, no se establecen -- disposiciones específicas respecto a su contabilización, -- las reglas fiscales para la determinación de tales pérdidas difieren notablemente de los principios de contabilidad aplicables, por lo que, el cumplimiento del requisito que se comenta, dependerá básicamente de que la pérdida se determine en forma correcta y pueda identificarse claramente en los libros autorizados del contribuyente.

Por lo que se refiere al tipo de cambio aplicable para determinar la pérdida por fluctuación proveniente de pasivos en moneda extranjera, según se ha comentado, esto -- será el controlado o el libre según corresponda conforme al decreto de control de cambios.

Resolución que permite deducir las pérdidas por fluctuaciones cambiarias en el momento de exigibilidad de los adeudos.

En virtud de las circunstancias prevaletientes en 1982, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió una Resolución que permite efectuar la deducción de las pérdidas cambiarias en los siguientes términos (Diario Oficial del 30 de noviembre de 1982):

"31-A. Los contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta que tengan adeudos en moneda extranjera con residentes en el extranjero, para efectos de la deducción de la pérdida - - cambiaria a que se refieren los artículo 17 último párrafo y 22 fracción VI de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, podrán efectuarla en el ejercicio en que sean exigibles, - - cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- " 1. Que el equivalente en moneda nacional al monto de las obligaciones contraídas en moneda extranjera se entregue a el Banco de México o a institución de crédito - - que actúe por su cuenta y orden, al tipo de cambio de que se trate, según lo dispuesto por el Decreto que establece - -- Control Generalizado de Cambios de lo. - de septiembre de 1982 y cumpliendo con - los requisitos y condiciones a que se -- refieren las Reglas Generales para el -- Control de cambios del 14 de septiembre de 1982 y demás aplicables.

"De la misma manera se procederá respec-

to de los intereses o incrementos por --
cambio de paridad que resulten una vez -
recibida la moneda nacional por el Banco
de México o la institución de crédito --
que actúa por su cuenta y orden y en - -
tanto éstos entregan la moneda extranje-
ra al acreedor.

- " II. Que se celebre contrato de novación en -
los términos de los artículos 2213 y - -
2214 del Código Civil aplicable para el_
Distrito Federal en materia común y para_
toda la República en materia federal, o_
que se redocumenten las obligaciones; --
con el objeto de ampliar al plazo o di--
ferir el pago que inicialmente se hubie-
re convenido.

"La pérdida se deducirá tomando en cuen-
ta las fechas en las que debió cumplirse
la deuda en los plazos y montos original-
mente convenidos, razón por la cual no -
podrá deducirse en el ejercicio en que -
se sufran cuando resulte con motivo del_
cumplimiento anticipado de deudas con- -
certadas originalmente a determinado pla-
zo, o cuando por cualquier medio se re--
duzca éste o se aumente el monto de los_
pagos parciales.

"Los contribuyentes que se encuentren --
en los supuestos señalados, invariable--

mente estarán obligados a enterar ante las autoridades fiscales una cantidad equivalente a la que debieron haber retenido en la fecha de la exigibilidad de la obligación, en los términos del cuarto párrafo del artículo 144 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta."

Dicha disposición fue complementada como sigue, según resolución aplicable para 1982, publicada en el Diario Oficial del 29 de marzo de 1983:

"En cuanto al punto 31-A de la presente Resolución, se considerará el tipo de cambio oficial que corresponda a la fecha de exigibilidad del adeudo de que se trate, excepto --- cuando se esté en el supuesto de la fracción I de dicho punto, en el que se considerará el tipo de cambio oficial que corresponda a la fecha de entrega".

En forma similar a lo antes mencionado, el punto 27 de la Resolución miscelánea para 1983 (Diario Oficial del 31 de marzo de 1983) establece:

" 27. Los contribuyentes del impuesto sobre la renta que -- tengan adeudos en moneda extranjera con residentes en el -- extranjero o con sociedades nacionales de crédito, para -- efectos de la deducción de la pérdida cambiaria a que se -- refieren los artículos 17 último párrafo 22 fracción VI, -- 26, 108, fracción VI y 136 fracción XVII, de la Ley del -- Impuesto Sobre la Renta, podrán efectuarla en el ejercicio -- en que sean exigibles y al tipo de cambio correspondiente a

la fecha de la exigibilidad de la obligación, siempre que - el contribuyente celebre contrato de novación en los términos de los artículos 2213 y 2214 del Código Civil aplicable para el Distrito Federal en materia común y para toda la -- República en materia Federal, o que redocumente las obligaciones, con el objeto de ampliar el plazo o diferir el pago que inicialmente se hubiera convenido.

"La pérdida se deducirá tomando en cuenta las fechas en las que debió cumplirse la deuda en los plazos y montos originalmente convenidos, razón por la cual no podrán deducirse_ en el ejercicio en que se sufra cuando resulte con motivo - del cumplimiento anticipado de deudas concertadas originalmente a determinado plazo, o cuando por cualquier medio se_ reduzca éste o se aumente el monto de los pagos parciales.

"Los contribuyentes que se encuentren en el supuesto señalado, invariablemente estarán obligados a enterar ante las -- autoridades fiscales una cantidad equivalente a la que debieron haber retenido en la fecha de la exigibilidad de la_ obligación, en los términos del cuarto párrafo del artícu-- lo 144 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y del punto 42 de esta Resolución.

De las disposiciones transcritas se desprende los siguien-- tes comentarios:

- Para el año de 1982, se establecieron tres opciones -- adicionales en que podrían deducirse las pérdidas por_ adeudos en el extranjero, o sea:

1. Constituir depósitos en moneda nacional ante el - Banco de México, para el pago de pasivos e intereses.
2. Celebrar contrato de novación con el acreedor, -- conforme al Código Civil, o sea sustituyendo - -- la obligación anterior por una nueva obligación.
3. Que se redocumenten las obligaciones, ampliando - el plazo o difiriendo el pago inicialmente convenido.

Para el año 1983 únicamente se establecieron las opciones 2 y 3.

- Tanto en la resolución complementaria para 1982, publicada el 29 de marzo de 1983, como en la correspondiente a 1983, publicada dos días después, se hace énfasis en que el tipo de cambio aplicable para determinar la deducción derivada de la fluctuación, será el que estuvo vigente en la fecha de exigibilidad del adeudo, exceptuando en la primera de dichas disposiciones, el caso de depósitos constituidos en el Banco de México, en que el tipo de cambio aplicable sería el de la fecha de entrega de los fondos.

Por lo tanto, dichas resoluciones sólo son un avance - parcial hacia el reconocimiento fiscal de las pérdidas por fluctuaciones cambiarias en el ejercicio en que -- financieramente se sufran, o sea el que comprende la - fecha en que se modifica la paridad.

- Por lo que se refiere a la redocumentación de las obligaciones, debe mencionarse que las Resoluciones no señalan requisitos ni formalidades especiales al respecto.

- Aún cuando ya se encuentra establecido por el artículo 144 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las Resoluciones mencionan que invariablemente deberá cumplirse la obligación de enterar una cantidad equivalente al ISR retenible sobre la exigibilidad de contraprestaciones a favor de extranjeros, aún cuando a éstos no se les haya pagado.

Independientemente a lo anterior, en el caso de pasivos que se liquiden mediante la aplicación de las divisas obtenidas por nuevos financiamientos, que no correspondan estrictamente a las novaciones o redocumentaciones, deberá considerarse como realizada fiscalmente la pérdida proveniente del pasivo que se liquida, conforme al tipo de cambio aplicable en la fecha de dicha liquidación, siempre y cuando ésta no implique el cumplimiento anticipado respecto a los plazos y montos originalmente convenidos.

Intereses en moneda extranjera.

En el pago de intereses en moneda extranjera, su deducción debe efectuarse con base en el tipo de cambio vigente en la fecha en que se hagan exigibles dichos intereses. Sin embargo, cuando éstos sean pagados por anticipado, deberán amortizarse considerados al tipo de cambio vigente en la fecha en

que se concertó la operación.

Por tanto, la única diferencia en cambios que deriva de -- intereses en moneda extranjera, se origina cuando los mis-- mos son pagados en fecha posterior a aquella en que se ha-- yan vuelto exigibles contractualmente.

Artículo 24 de LISR de las deducciones autorizadas en su -- -- fracción XXI, establece lo siguiente "Que en caso de intere-- ses pagados a residentes en el extranjero, a que se refiere_ la fracción I del artículo 154 de esta Ley, la tasa no exceda en dos y medio puntos porcentuales a la tasa de interés -- por operaciones interbancarias que rija en el mercado de -- Londres (LIBOR), en la fecha en que se pacte la tasa del interés. Si excede, el contribuyente podrá deducir, a su elección, el 91% de los intereses pagados o únicamente la cantidad que no exceda en dos y medios puntos porcentuales a la -- tasa antes señalada".

4.2. Impuesto sobre la renta diferido.

Para poder dar un concepto de lo que es impuesto sobre la -- renta diferido, primero hay que determinar cada concepto:

Impues to:

significa prestación en dinero o especie que el Estado fija unila -- teralmente y con carácter obliga -- torio a todos aquellos indivi -- duos cuya situación coincida con la que la Ley señala como hecho_

generador de un crédito fiscal.

Impuesto sobre

la renta:

es aquel que se causa sobre las -
utilidades de una empresa o perso
na.

Diferir:

es la acción de retardar los efec
tos de un gasto o de un ingreso.

Provisión de

impuesto - -

sobre la - -

renta.

equivale a la cantidad de impues
to sobre la renta y participa- --
ción del personal en las utilida
des (la base para el cálculo de -
la participación a los trabajado
res sobre las utilidades es pare
cida a la del Impuesto Sobre la -
Renta, no es idéntica) correspon
diente a un período, en la deter
minación de la utilidad neta.

Por lo que según el estudio "Tratamiento contable del Impues
to Sobre la Renta y la Participación del personal de las - -
utilidades" de la Comisión de Principios de Contabilidad del
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Impuestos sobre -
la renta diferidos, significa el "efecto de impuestos" que -

será aplicado a la "provisión de impuesto sobre la renta" - de periodos futuros".

Partidas que motivan creación de diferidos.

Diferido deudor. (Impuesto pagado anticipadamente).

1. Pérdida en cambios por realizar.
2. Reserva para cuentas incobrables.
3. Reserva para inventarios obsoletos.
4. Depreciación contable superior a fiscal.
5. Reserva para prima de antigüedad.
6. Provisiones para pagos inciertos.
7. Diferencias entre costeo directo contable y absorbente fiscal.

Diferido acreedor. (Impuesto por pagar en el futuro).

1. Utilidad en cambios por realizar.
2. Gastos sobre compras de inventarios.
3. Revaluación de inventarios no acumulable.
4. Depreciación fiscal superior a contable.
5. Diferencia entre costeo directo fiscal y absorbente contable.

Para fines de este trabajo voy a tratar solamente el impues

to diferido por fluctuaciones cambiarias.

La diferencia en cambios para fines de Impuesto Sobre la Renta y Participación a los trabajadores sobre las utilidades, consiste en que las pérdidas por cambios de paridad, surten efectos fiscales hasta el momento en que se cobran o se pagan los créditos o deudas que los originan y excepcionalmente cuando se hacen exigibles, mientras que contablemente dichas utilidades y pérdidas se reconocen al momento en que ocurren, o a más tarda al cierre del ejercicio.

De acuerdo con el ya mencionado estudio "Tratamiento contable del ISR y la PTU", existen tres conceptos genéricos que originan diferencias entre los resultados para fines contables y los resultados para fines fiscales como sigue:

- a) Diferencias definitivas: comprenden a gastos o ingresos reales, reconocidos contablemente, pero que de acuerdo con las disposiciones fiscales, nunca intervienen en la determinación de la utilidad base del impuesto. También éste concepto incluirá a las partidas que sin afectarse contablemente, constituyen ingresos o deducciones para fines fiscales.
- b) Diferencias temporales: corresponden a gastos o ingresos que son reconocidos contablemente y fiscalmente, pero en épocas distintas.
- c) Pérdidas fiscales amortizables: se refiere al derecho que tienen las empresa, de acuerdo con las disposiciones -

fiscales en vigor, de amortizar las pérdidas fiscales - que llegaran a incurrirse, contra las utilidades fiscales que lleguen a obtenerse en años siguientes al de la pérdida, después de su amortización contra el ejercicio anterior, en su caso.

En el caso de diferencias definitivas, éstas no originan -- crear activos o pasivos por impuestos diferidos, dado que -- nunca se obtendrán reducciones o aumentos en impuestos, derivados de esas partidas.

Por lo que se refiere a diferencias temporales, cuando éstas existe, deberán determinarse el efecto que las mismas -- producen en los impuestos, registrando dicho efecto en forma tal, que la provisión de impuestos a incluir en el estado de resultados, corresponda a los impuestos que se causarían si no existieran tales diferencias temporales. Es decir, que la provisión de impuestos del estado de resultados, debe corresponder al importe que se genera por los ingresos y gastos que se incluyen en el mismo estado.

El proyecto del boletín ya comentado desarrolla sus conceptos con base a lo establecido por los principios contables básicos del "negocio en marcha", del período contable", -- así como en el de la "realización, según se indica a continuación:

- Al interpretar el principio del negocio en marcha se dice, que las operaciones de una entidad sujeta a impuestos, continuarán sobre bases productivas y por tanto, se continuarán causando impues--

tos.

- El principio de período contable, señala que los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que -- originaron, independientemente de la fecha en que se -- paguen. Se entiende que para la correcta determinación de los resultados de cada período, deben identificarse los ingresos y los gastos que tengan correlación, incluyendo como concepto de gastos los citados impuestos. La base fundamental de cualquier gasto o utilidad que se refiera, consiste en que esten identificados con -- períodos futuros.

- El principio de la realización contempla la posibili-- dad de cuantificar mediante estimaciones, diferimien-- tos y acumulaciones, los gastos que deben ser inclui-- dos en el estado de resultados de cada período.

Con base en lo anterior, el proyecto propone que siempre - que existan ingresos o gastos cuyo tratamiento contable y_ fiscal difiera en cuanto a la época en que se reconozcan - para uno y otro fin, deberán crearse y aplicarse activos o pasivos por impuestos diferidos, reconociendo en resulta-- dos el efecto en impuestos que dichas partidas originan, - el período en que las mismas afecten contablemente los - - resultados, independientemente de la fecha en que sean - - considerados para el cálculo de los impuestos por pagar.

En relación a la presentación en los estados financieros, de los efectos en impuestos causados por diferencias tempo_ rales, el proyecto de boletín propone:

- En el balance general deben netearse los activos por reducciones esperadas en impuestos futuros, con los pasivos por aumentos esperados en impuestos futuros, separándolos en circulantes y no circulantes, dependiendo si "derivan de activos o pasivos circulantes o no circulantes".
- Por lo que se refiere al estado de resultados, el único requerimiento consiste en revelar cómo se integra la provisión de impuestos en la provisión por diferencias temporales.

4.3. Capitalización de la pérdida cambiaria.

De acuerdo a las disposiciones contables para el registro de transacciones en moneda extranjera, las fluctuaciones en los tipos de cambio originarán utilidades o pérdidas, las cuales deben reconocerse a más tardar en la fecha de cierre del ejercicio.

Las disposiciones establecidas por el Boletín B-5 (vigente a la fecha de elaboración de este trabajo) para el tratamiento contable de las diferencias cambiarias contemplan como regla general el que ésta se apliquen directamente a resultados; sin embargo, dicho Boletín también señala otras posibilidades, como sigue:

- En caso de revaluación o devaluación de una moneda extranjera, deben observarse las siguientes reglas:

- a) "Tratándose de pasivos que puedan identificarse -- plenamente (física y documentalmente) con activos no monetarios adquiridos recientemente (hasta un año), el ajuste del pasivo podrá modificar el costo asignado originalmente a esos activos, siempre y cuando en el caso de inventarios, el nuevo costo no sea superior al valor de mercado, tal como lo establece el boletín sobre inventarios de esta Comisión".
- b) "En todos los demás casos, el ajuste podrá diferirse en cuanto a su aplicación a resultados, considerándolo como un cambio al costo de financiamiento, siempre y cuando el costo total (interés pactado -- más partida diferida) no resulte en una tasa de -- interés anual superior a la normal en el mercado mexicano, para ese tipo de pasivos. El plazo para el diferimiento de dicho ajuste, debe ser el mismo en el que se apliquen los intereses relativos".
- "La aplicación de las reglas contenidas en el punto anterior, debe ser consistente".
- "La utilidad o pérdida derivada de la conversión de monedas extranjeras que constantemente estén sufriendo -- cambios en su paridad oficial (en la mayoría de los -- casos devaluándose), debe considerarse como un resultado de operación".
- "La utilidad o pérdida resultante de las fluctuaciones en el tipo de cambio de monedas extranjeras flotantes, que se incurra en el período contable relativo a su li-

beración, debe registrarse como una verdadera revaluación o devaluación. Las subsecuentes variaciones del nuevo tipo de cambio alcanzado, deben tratarse como resultado de la operación normal de la entidad. Dentro de los tipos de cambio en vigor en la época en que ocurra ese evento, se debe seleccionar el apropiado en vista de las circunstancias".

Como puede observarse, las reglas transcritas no contemplan con precisión los fenómenos devaluatorios ocurridos en nuestro país desde 1976 y especialmente la magnitud de las devaluaciones de 1982, por haber sido emitidas con anterioridad. En consecuencia, la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos indica en su Circular 10 haber estudiado las alternativas que pudieran ser válidas en las circunstancias, tomando en consideración las siguientes:

- A. "Aplicación total a los resultados del ejercicio".
- B. "Considerar las fluctuaciones cambiarias como parte del costo integral de financiamiento, en el cual se involucran simultáneamente los intereses y el resultado por posición monetaria".
- C. "Considerar que las fluctuaciones cambiarias constituyen una alteración del costo de los activos no monetarios en la medida en que tales activos sean identificables con los pasivos en moneda extranjera y hasta el límite del valor neto actualizado de los activos no monetarios".

En relación a la primera alternativa, la Comisión menciona considerar "que su adopción se justifica únicamente en los casos de estados financieros formulados rigurosamente sobre la base del costo histórico, cuya información resulta adecuada básicamente en entornos económicos con tasas de inflación moderadas". Por lo tanto, la Comisión concluye que "la alternativa de aplicar totalmente las fluctuaciones cambiarias a los resultados del ejercicio es improcedente".

Por lo que se refiere a la segunda alternativa, incluida como parte del Boletín B-10 Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera, se menciona que en virtud de que dicho boletín está en proceso de auscultación, no se consideró apropiada su adopción en forma anticipada y aislada.

En tal virtud, la Circular recomienda utilizar la alternativa C para la aplicación de las pérdidas netas por fluctuaciones cambiarias, en forma similar a lo establecido por el Boletín B-5, pero estableciendo una nueva metodología al respecto.

De acuerdo con este criterio, las fluctuaciones cambiarias serán aplicables a los activos no monetarios y/o a los resultados del ejercicio por los conceptos y montos siguientes:

Monto aplicable a activos no monetarios.

Porción (o totalidad) de las fluctuaciones cambiarias que

se deriven de pasivo o en moneda extranjera (sin incluir - intereses) destinados o invertidos en activos no monetarios. El limite de aplicación es el valor neto actualizado de -- los activos.

Monto aplicable a resultados.

Porción (o totalidad) de las fluctuaciones cambiarias que se deriven de pasivos en moneda extranjera (sin incluir -- intereses) invertidos en activos monetarios en pesos.

Porción de fluctuaciones cambiarias que no sea aplicable - a activos no monetarios por exceder de su valor neto actua lizado.

Fluctuaciones cambiarias provenientes de intereses y/o ser vicios devengados por pagar en moneda extranjera, que de-- ben considerarse como un complemento al costo de tales - - conceptos.

La identificación de los pasivos en moneda extranjera con los activos no monetarios que sirva de base para determi-- nar la proporción de las fluctuaciones cambiarias que son aplicables a dichos activos, puede efectuarse en forma - - específica y/o global.

Identificación específica.

Su finalidad es la de analizar el destino específico que - la entidad haya dado a los financiamientos en moneda ex- -

tranjera de los que se deriven las fluctuaciones cambiarias cuya aplicación se pretende determinar. Con esta identificación se precisa la porción de las fluctuaciones cambiarias que corresponda aplicar, a activos no monetarios y la porción que constituye propiamente una pérdida cambiaria y debe de cargarse a resultados. Este análisis incluye a los pasivos en moneda extranjera pendientes de liquidar al cierre del ejercicio, así como los ya liquidados durante el ejercicio a un tipo de cambio diferente al de su registro y que por consiguiente, haya dado origen a una fluctuación cambiaria.

Identificación global.

Este método está basado en la posición financiera de la entidad al cierre del ejercicio, para determinar su posición cambiaria. Para lo cual hay que observar lo siguiente:

1. Se tomará como base el estado de situación financiera de la entidad al cierre del ejercicio. La cuenta que se registre, las fluctuaciones cambiarias (pendientes de aplicar) se clasificará dentro del capital contable.
2. Los conceptos integrantes del estado de situación financiera se clasificarán en tres grupos (monetarios en moneda nacional, monetarios en moneda extranjera y no monetarios) para determinar tres sub-posiciones integrantes de la posición financiera de la entidad como sigue:

- Posición monetaria en moneda nacional: que se determinará por la suma de los activos monetarios en moneda nacional menos la suma de pasivos monetarios en la misma moneda.
- Posición monetaria en moneda extranjera: que se determinaría por la suma de activos monetarios en moneda extranjera menos la suma de pasivos en la misma moneda - (tanto los pasivos como los activos se tomarán expresados en moneda nacional).
- Posición no monetaria: que se determinaría por la suma de activos no monetarios menos el capital contable.

Con base a lo anterior se pueden dar situaciones para determinar la aplicación que deben darse a las fluctuaciones cambiarias y son las siguientes:

- A. Que se tenga posición monetaria pasiva en moneda extranjera, posición monetaria activa en moneda nacional y posición activa no monetaria activa.

En este caso la proporción que representa la posición no monetaria en relación con la posición monetaria en moneda extranjera, representará precisamente la proporción de fluctuaciones cambiarias aplicable a los activos no monetarios, y por diferencia, la proporción que debe cargarse a resultados.

- B. Que se tenga posición monetaria pasiva en moneda extranjera, posición monetaria pasiva en moneda nacional

y posición no monetaria activa.

La totalidad del pasivo en moneda extranjera estaría cubierto por los activos no monetarios y por consiguiente, la totalidad de las fluctuaciones cambiarias serían aplicables a dichos activos.

- C. Posición monetaria pasiva en moneda extranjera, posición monetaria activa en moneda nacional y posición no monetaria activa.

La totalidad del pasivo en moneda extranjera estaría invertido en activos monetarios en moneda nacional y por consiguiente la totalidad de las fluctuaciones cambiarias se cargarían a resultados.

- D. Que se tenga posición monetaria activa en moneda extranjera.

En este caso, independientemente de la situación de las otras dos posiciones, se tendría ganancia cambiaria que debe reconocerse en los resultados del ejercicio.

El método global es válido básicamente para determinar la aplicación de las fluctuaciones cambiarias provenientes de la conversión a moneda nacional de la posición monetaria en moneda extranjera al cierre del ejercicio, que en la generalidad de los casos representa la porción más importante de las fluctuaciones cambiarias.

El monto de las fluctuaciones cambiarias que mediante el --

método de identificación global se haya determinado aplicable a activos no monetarios, se asignará a dichos activos como una modificación del costo de los mismos. La aplicación deberá efectuarse dando preferencia a los activos fijos, dado que su presentación a valores actualizados en los estados financieros es ya aceptada.

La aplicación de fluctuaciones cambiaria puede incluir otros activos no monetarios diferentes de activos fijos e inventarios.

4.4. Caso práctico de la pérdida cambiaria.

A continuación se presenta un caso práctico que ejemplifica el manejo de las pérdidas cambiarias de acuerdo a los lineamientos contenidos en la Circular No. 19 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Contenido de la circular No. 19.

La Circular No. 19, además de mencionar una serie de circunstancias, disposiciones emitidas con anterioridad, el objetivo de la Circular, marco legal, etc., menciona tres alternativas para el tratamiento contable de las fluctuaciones cambiarias que son:

Primera: Aplicación total de las pérdidas cambiarias a los resultados del ejercicio, lo cual el propio Instituto lo considera improcedente.

Segunda: Considerar el total de las fluctuaciones cambiarias

como parte integral del costo de financiamiento. Esto implica el tener que emplear técnicas que aún se encuentran en período de auscultación y estudio en dicho Instituto, por lo que se considera inadecuado.

Tercera: Considerar que las fluctuaciones cambiarias constituyen una alteración del costo de los activos no monetarios, en la medida que tales activos sean identificados con los pasivos en moneda extranjera y -- hasta el límite del valor neto actualizado de los -- activos no monetarios.

Esta última alternativa es la que ha sido recomendada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y es la que a continuación se ejemplifica.

El Boletín contempla que la identificación de los pasivos en moneda extranjera con los activos no monetarios puede -- realizarse en forma específica y/o global.

Identificación específica.

Su objetivo es analizar el destino específico que se le haya dado a los financiamientos en moneda extranjera, este -- análisis permite precisar la porción de fluctuaciones cambiarias que corresponda aplicar a activos no monetarios y -- la porción que por su naturaleza deba cargarse a resultados.

La identificación específica de una mejor evidencia del --

destino de los financiamientos, pero en muchos casos su aplicación es muy compleja o laboriosa, por lo que en esos casos se puede utilizar el método de identificación global.

Identificación global.

(Que es la que se ejemplifica)

Se basa en la posición financiera de la empresa al cierre del ejercicio, analizada con el propósito de determinar su posición cambiaria y se procederá como sigue:

- a) Se tomará el estado de situación financiera al cierre del ejercicio, el cual incluirá los resultados del ejercicio con el reconocimiento de las pérdidas cambiarias totales del ejercicio (dentro del capital contable), ya que todos los activos y pasivos en moneda extranjera deberán estar valuados al tipo de cambio de cierre.
- b) Los conceptos integrantes del estado de situación financiera de clasificación en 6 grupos que forman los conceptos que se mencionan en cada uno:

Activos monetarios en moneda nacional.

- Efectivo (cuentas de cheques).
- Valores de inmediata realización.
- Cuentas por cobrar.

- Documentos por cobrar
- Deudores diversos.
- Inversiones en acciones.
- Pagos anticipados.
- Impuestos diferidos.

Activos monetarios en moneda extranjera.

- Efectivo (cuentas de cheques).
- Valores de inmediata realización.
- Cuentas por cobrar.
- Documentos por cobrar.
- Deudores diversos.
- Inversiones en acciones.
- Pagos anticipados.

Activos no monetarios.

- Inventarios.
- Activos fijos.

Pasivos en moneda nacional.

- Préstamos bancarios.

- Cuentas por pagar.
- Acreedores diversos.
- Proveedores.
- Otros pasivos en moneda nacional.

Pasivos en moneda extranjera.

- Préstamos bancarios.
- Cuentas por pagar.
- Acreedores diversos.
- Proveedores.
- Otros pasivos en moneda extranjera.

Capital contable.

- Capital social.
- Aportaciones para futuros aumentos de capital.
- Superávit por revaluación.
- Resultados de ejercicios anteriores.
- Resultado del ejercicio (incluyendo las pérdidas en cambios).

Los conceptos anteriores se presentarán de la siguiente forma:

Activos monetarios en moneda nacional	\$
Activos monetarios en moneda extranjera	
Activos no monetarios	_____
SUMA EL ACTIVO	_____
Pasivo en moneda nacional	
Pasivo en moneda extranjera	
Capital contable	_____
SUMA PASIVO Y CAPITAL	_____

Esta presentación pretende mostrar la posición que guardan los diferentes grupos del Balance determinando las posiciones activas o pasivas, que definiré a continuación:

Posición activa.

Es el saldo deudor que resulta de comparar el grupo de los activos monetarios en una moneda (nacional o extranjera) -- contra sus pasivos correspondientes.

Posición pasiva.

Por el contrario, es el saldo acreedor que resulta de comparar el grupo de activos monetarios contra sus pasivos correspondientes.

Datos del caso práctico.

cifras en
millones de pesos

Act. monetario en M.N.		\$ 286.9
Act. monetario en M.E.		222.9
Act. no monetario		670.8
Inventarios	\$ 294.4	
Activos fijos	<u>376.4</u>	<u> </u>
<u>SUMA EL ACTIVO</u>		<u>\$ 1,180.6</u>
Pasivo en moneda nacional		\$ 170.9
Pasivo en moneda extranjera		1,809.0
Capital contable		<u>(799.3)</u>
<u>SUMA PASIVO Y CAPITAL</u>		<u>\$ 1,180.6</u>

Pérdida cambiaria \$ 906.9

1. Se obtiene la posición monetaria en moneda nacional

Activos monetarios en M.N. 286.9

Menos:

Pasivos monetarios en M.N. 170.9

posición activa 116.0

2. Se obtiene la posición monetaria en moneda extranjera.

Activo monetario en M.E. 222.9

Menos:

Pasivo monetario en M.E. 1,809.0

posición pasiva (1,586.1)

3. Se obtiene la posición no monetaria

Activos no monetarios 670.8

Menos:

Capital contable (799.3)

posición activa 1,470.1

4. La posición monetaria en moneda extranjera indica que hay una posición pasiva de (1,586.1), o sea que se -- debe un neto de (1,586.1); sin embargo, no se puede -- ver aisladamente y se debe contemplar con la posición no monetaria que es activa en 1,470.1. Esto indica -- que del adeudo neto que hay en moneda extranjera de -- 1,586.1, se encuentra invertido en activos no moneta- -- rios en 1,470.1 o el 93%, por lo que se puede apli- -- car solo un 93% de pérdidas cambiarias (906.9) como -- una modificación al costo de los activos no moneta- -- rios y el otro 7% deberá permanecer en resultados.

		% de capitalización
Posición monetaria pasiva en M.E.	1,586.1	100
Posición monetaria activa en M.N.	116.0	7
Posición no monetaria activa	1,470.1	93

Una vez determinado el importe de las pérdidas cambiarias que se pueden asignar a los activos no monetarios, hay -- que determinar el monto aplicable a cada concepto:

	saldo	%	Pérdida capitalizable
Inventarios	294.4	44	371.1
Activo fijo	<u>376.4</u>	<u>56</u>	<u>472.3</u>
	670.8	100	843.4

5. Hay que determinar si el monto asignado a cada con- -- cepto es procedente:

Inventarios.

El valor que se obtenga después de aplicarles las pérdidas cambiarias del ejercicio según fórmula no deberá exceder - el valor de mercado del inventarios, lo cual puede comprobarse de la siguiente forma:

VaLuando los inventarios por medio de índices.

Se procederá a aplicar los índices de precios al consumidor que publica el Banco de México para los artículos nacionales y el índice de inflación en Estados Unidos ajustado por el tipo de cambio.

El uso de índices requiere de hacer un muestreo mediante - la obtención de cotizaciones para artículos representativos, que permita asegurar que la actualización por índices es razonable. Dichas muestras deberán mantenerse a - - disposición de los auditores.

Valor inventario *	Indice ** de	Valor	Incremento
costo histórico	inflac.	actualizado	neto
294.4	1.514	445.7	151.3

* Costo histórico al 30 de mayo de 1983.

** Índice de inflación al 30 de mayo de 1983.

Pérdida cambiaria capitalizable	371.1.
Límite de capitalización	<u>151.3</u>
A resultados	219.8

Activos fijos.

De acuerdo con la circular Núm. 19, una vez que se ha determinado el monto de la pérdida cambiaria que pudiera activarse en los activos fijos, dicho monto deberá compararse - contra el resultado de comparar el valor anterior en libros de los activos fijos contra el que resulte de actualizar -- (mediante índices) dichos activos. En el caso de que la diferencia por actualización resulte mayor que la activa- --- ción de la pérdida cambiaria obtenida por fórmula, se procederá de acuerdo con lo establecido en el 2o. párrafo de la advertencia de la Circular Núm. 19 que a la letra dice: - - "El monto de las fluctuaciones cambiarias que mediante el - método de identificación global se haya determinado aplicable a los activos no monetarios, se asignará a dichos activos como una modificación del costo de los mismos.

La aplicación deberá efectuarse dando preferencia a los activos fijos (dado que su presentación a valores actualizados en los estados financieros es ya aceptado en nuestro -- medio).

		Factor	Ajuste	Activación Perd. cam.
Moneda extranjera	328.0	.659	216	112.0
Moneda nacional	<u>48.4</u>	<u>.51</u>	<u>24</u>	<u>24.4</u>
	376.4		240	136.4
Pérdida cambiaria capitalizable			472.3	
Límite de capitalización			<u>136.4</u>	
A resultados			335.9	

Los asientos contables serían los siguientes:

Pérdida cambiaria	
3) 906.9	136.4 (1)
	151.3 (2)
906.9	287.7
619.2	619.2 (3)

Resultados	
3) 619.2	

Activo fijo	
3) 376.4	
1) 136.4	
512.8	

Inventarios	
3) 294.4	
2) 151.3	
445.7	

CONCLUSIONES

A la fecha de éste trabajo y debido a las circunstancias --
prevalcientes en nuestro país, el tratamiento de las tran-
sacciones en moneda extranjera se han hecho más complejas,-
por lo que hay que tener presentes los siguientes aspectos:

- El tipo de cambio aplicable para cuantificar en moneda nacional, las transacciones y eventos.
- El tratamiento contable de las fluctuaciones cambiarias.
- Los aspectos relacionados que deben revelarse en los Estados Financieros.
- El marco legal establecido para el control - de cambios.

Por lo anterior, las transacciones en moneda extranjera debe
rán considerar dos puntos fundamentales, el aspecto registro
contable y el legal aplicable.

Es mi intención mencionarlos como un aspecto sobresaliente -
de lo que ocurre en nuestro país y por lo que los contadores
deben estar al día en lo que se publica o manifiesta.

Aspecto contable.

La Contaduría Pública en México está preocupada ante la - -

situación actual, que en los últimos años ha investigado y publicado lineamientos de registro y control que permiten la unificación de criterios para que el informador y el lector de los Estados Financieros tengan la mejor apreciación de la situación financiera de una entidad.

En los últimos años los boletines y circulares que han servido como reglas de registro han sido: Boletín B-5 en la actualidad ya sin efectos, circulares como la 14, 19 y 23 que dan los lineamientos a seguir para el tratamiento contable de las pérdidas cambiarias.

En mi trabajo de tesis ejemplifiqué con la circular 19, porque conjuntamente con el Boletín B-7 era lo actual para el registro de las transacciones en moneda extranjera. Actualmente está en funcionamiento el Boletín B-10 y la circular 23, asimismo está próximo a salir el Boletín B-11 que será complemento para el manejo del efectivo.

Aspecto legal.

Desde el punto de vista legal debemos considerar el tipo de cambio aplicable a las transacciones en moneda extranjera, que será el libre o el controlado de acuerdo con el decreto de control de cambios en vigor a partir del veinte de diciembre de 1982.

Es muy importante que en los Estados Financieros se revele la política de contabilidad aplicada para el registro de transacciones en moneda extranjera o sea, los tipos de cambio aplicados para la cuantificación de las transacciones en moneda extranjera y pasivos al cierre del ejercicio

el criterio para el tratamiento de las fluctuaciones cambiarias, las restricciones derivadas de la escasez oficial de divisas y del régimen de control de cambios, para el pago de pasivos en moneda extranjera y todos aquellos aspectos que sean relevantes en dichos Estados Financieros.

Por otra parte de acuerdo a lo que establece el nuevo Decreto de Control de Cambios, quedan comprendidos en el mercado controlado todos los financiamientos en divisas que a partir del 20 de diciembre de 1982, obtengan tanto las empresas establecidas en el país, como el Gobierno Federal y las entidades de la Administración Pública Federal, bien sea que éstos se otorguen por entidades financieras del exterior o por instituciones de crédito mexicanas, en operaciones liquidables fuera del país. Por lo tanto, las personas que reciban dichos financiamientos, deberán ceder a las instituciones de crédito del país, al tipo de cambio controlado, las divisas objeto de los mismos.

Como excepción a lo anterior, se liberan de la obligación de venta de divisas, a aquellas que se apliquen para liquidar financiamientos anteriores, o para el pago de importaciones de las comprendidas en el mercado controlado de cambios, así como de adeudos a favor de proveedores extranjeros, siempre que en este último caso, se trate de financiamientos a largo plazo y exista autorización del Banco de México.

En caso de que como acreedor de instituciones en el extranjero no se haya recibido al término de el vencimiento de pago dicho importe, generalmente en dólares, cada dólar perderá cinco centavos por cada día transcurrido a partir

de la fecha del vencimiento.

También es importante mencionar que en el Diario Oficial -- del 2 de marzo de 1983 se publicó un acuerdo de la Secretaría de Programación y Presupuesto, en el cual se autoriza - la constitución del Fideicomiso para la Cobertura de Ries-- gos Cambiarios (FIFORCA), en el que las autoridades agrupa-- rán distintos programas para el pago de deuda externa a --- cargo de las entidades de la Administración Pública Fede--- ral y de las Empresas establecidas en el país. conforme a - las reglas de operación que apruebe su Comité Técnico.

Asímismo, el 6 de mayo de 1983 se publicaron en los periód*ic*os, las características del Programa para la cobertura de Riesgos Cambiarios Derivados de Endeudamientos Externos.

Se ha establecido que los contribuyentes que participen en el FIFORCA podrán deducir la pérdida cambiaria derivada de operaciones en moneda extranjera que en su caso resulten de la fluctuación de dichas moneda, en el ejercicio en que - - ocurra o por partes iguales en cuatro ejercicios, a partir de aquél en que se sufrió tomando en consideración los plazos originalmente convenidos o bien, las fechas en que real y efectivamente se paguen los adeudos por medio del Programa.

Esta deducción se determinará tomando la diferencia entre - el valor de la moneda registrada en la contabilidad al tipo de cambio vigente en la fecha de contratación original y su valor de compra al Fideicomiso (FIFORCA).

Si la pérdida cambiaria que resultó a la fecha de exigibili

dad original o por motivo de su reestructuración o renovación comparada con la pérdida cambiaria a través del Fidei comiso se hubiese reducido en cantidad menor o mayor, se podrá presentar declaración complementaria del ejercicio fiscal en que se hizo la deducción, o bien considerar el importe del ajuste en el ejercicio en que se participó en el Programa.

B I B L I O G R A F I A

- ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TEORIA Y PRACTICA
PRIMERA PARTE
SEGUNDA PARTE
Agustín Reyes Ponce
Editorial Limusa 1983

- AUDITORIA, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS
TOMO I
Arthur W. Holmes
Editorial Uthea 1979

- BIBLIOTECA BASICA DE CONTABILIDAD
Arthur W. Holmes, C.P.A.
Gilbert P. Maynard, Ph. D., C.P.A.
James Don Edwards, Ph. D., C.P.A.
Robert A. Merer, Ph. D., C.P.A.
Compañía editorial continental, S.A. 1981

- BOLETINES
A Principios de Contabilidad 2, 3, 4, 5, 6, 7.
B Principios relativos a Estados Financieros en General 5, 7.
C Principios aplicables a partidas o conceptos específicos
1, 3, 4, 5, 6, 9, 10.
Normas y procedimientos de auditoría
E 02 Estudio y evaluación del control interno
H 10 Informe sobre el control interno
Insittuto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas.

- CONTABILIDAD CONTEMPORANEA, TEORIA Y ELEMENTOS
Roberto Du-tilly
Daniel Ramos
Editorial Trillas 1979

- CONTABILIDAD GENERAL
C.P. Maximino ANzúrez
Librería de Porrúa, Hnos. y Cía., S.A. 1981

- CONTABILIDAD Y CONTROL ADMINISTRATIVO
Charles T. Horngren
Editorial Diana 1981

- CONTROL INTERNO. INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CUESTIONARIO
C. P. Carlos Barrón Herrera
Ediciones Contables y Administrativas, S.A. 1977

- CONTROL INTERNO. LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA COORDINADO Y
SU IMPORTANCIA PARA LA ADMINISTRACION Y PARA EL CONTADOR
PUBLICO INDEPENDIENTE
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas

- CIRCULARES
 - 10 "FACTORES PARA AJUSTES A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL -
31 DE DICIEMBRE DE 1979".
 - 19 "TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES EN MONEDA-
EXTRANJERA EN LAS CIRCUNSTANCIAS PREVALECIENTES DU--
RANTE 1982".
 Insittuto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas

- CUESTIONARIOS DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO
Despacho Ruiz Urquiza

- DICCIONARIO DE CONTABILIDAD
Eduardo M. Franco Díaz
Siglo Nuevo Editores, S.A. 1980

- LA CONTABILIDAD EN LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
TEXTOS Y CASOS
Robert N. Anthony, D.C.S.
Editorial Uthea 1980

- MANUAL FISCAL Y CONTABLE SOBRE LA FLUCTUACION DE LA MONEDA
Juan Carlos Alonso Cardoso
Dofiscal Editores 1983

- PRINCIPIOS DE AUDITORIA
Walter B. Meigs
Editorial Diana 1981

- PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION
George R. Terry
Cía. Editorial Continental, S.A. de C.V. 1980

- JUNTA DE NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA DE LOS E.E.U.U.
DECLARACIÓN No. 8 SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA
LA CONVERSION CONTABLE DE OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA
YY DE ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MONEDA EXTRANJERA
Octubre 1975 1975

- CONCEPTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS,
SU IMPORTANCIA Y EVALUACION
Ivonne Gosain Madrigal
Tesis I.P.N. 1980

- EL CONTROL INTERNO COMO FACTOR BASICO PARA EL BUEN
FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS
Aurelio Acuña Cervantes
Tesis U.N.A.M. 1981

- INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN EL ALCANCE DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
Enrique Casimiro Orozco Durán
Tesis U.N.A.M. 1981

- LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA AUDITORIA
Juan Carlos Zaragoza Bocardo
Tesis U.N.A.M. 1981

- APUNTES DE CONTABILIDAD BASICA
C.P. Blanca Jiménez y Jiménez
F.E.S. Cuautitlán U.N.A.M. 1978

- APUNTES DE AUDITORIA I
C.P. Daniel Alvarez Ramírez
U.N.A.M. 1979

- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
Doz Editores, S.A. de C.V. 1983

- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
Doz Editores, S.A. de C.V. 1983

- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
Organo del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos
Días 30 noviembre de 1982
13 diciembre de 1983

- REVISTA NOTI VALVULAS
Vol. 4 noviembre 1/1983
Organo Informativo de la Asociación Mexicana de Fabricantes de Válvulas y Conexos, A.C.

- REVISTA EJECUTIVOS DE FINANZAS

Octubre	1980	año	IX	número	10
Agosto	1982	año	XI	número	8
Sept.	1982	año	XI	número	9
Abril	1983	año	XII	número	4
Junio	1983	año	XII		6

Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C.

- REVISTA CONTADURIA PUBLICA

Septiembre de 1983 vol. XII número 133