

2Ej
65



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

**CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION
FUNCIONES VITALES EN LAS
EMPRESAS**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
Que en opción al Grado de:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P r o p o s t o r e s:
MARIA GUADALUPE LIMA CARCAÑO
RAFAEL VASQUEZ JIMENEZ

Asesor: C. P. SEBASTIAN HINOJOSA COVARRUBIAS

MEXICO, D. F.

1967



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INDICE

- I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD EN RELACION
CON LA ADMINISTRACION 1
 1. Concepto
 2. Evolución
 3. Naturaleza y función de la contabilidad
 4. Objetivos fundamentales
 5. Sus usuarios
- II. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION EN
RELACION CON LA CONTABILIDAD 14
 1. Concepto
 2. Evolución
 3. El proceso administrativo
 4. Importancia de la contabilidad para una eficiente administración
 5. Sistemas de contabilidad
- III. CONTABILIDAD FINANCIERA 35
 1. Concepto y objetivos
 2. Clasificación de los Estados Financieros, sus objetivos
 3. Características de los Estados Financieros y -
la información financiera (contable)

IV. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

45

1. Un enfoque administrativo a la contabilidad
2. El papel de la información contable
3. Efecto de la inflación en la información contable
4. Comparación de la Contabilidad Financiera y -
La Contabilidad Administrativa

**V. LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS FUNCIONES -
DE LA GERENCIA**

58

1. Elementos y funciones de la administración
2. El papel de la Contabilidad Administrativa en
La planeación
3. El papel de la Contabilidad Administrativa en
La organización
4. El papel de la Contabilidad Administrativa en
el control administrativo
5. El papel de la Contabilidad Administrativa en
la toma de decisiones
6. El papel del Contralor

CONCLUSIONES

78

BIBLIOGRAFIA

81

PROLOGO

Hemos considerado de utilidad el tema de esta tesis que a diferencia de otros propone a la Contabilidad Financiera y Administrativa como una técnica necesaria para la buena administración y no como una simple herramienta utilizable por el directivo que la cree o no útil de acuerdo a su criterio.

Si bien es cierto que el tema central las menciona como funciones vitales de la empresa, también se debe indicar que tanto la administración como la contabilidad -- son dos actividades que en la época actual de constantes cambios no se pueden dar la una sin la otra, actividades que de una u otra forma son llevadas a cabo por aquellos que por mucho tiempo y aún en nuestros días sólo son considerados como registradores de eventos económicos (tenedores de libros), como especialistas en números (matemáticas), o como buenos evasores fiscales; nos referimos a los Contadores Públicos o Licenciados en Contaduría, cualquiera que sea su denominación, pero que son el elemento básico de las organizaciones.

En resumen el propósito es definir la importancia de la Contabilidad para la Administración y viceversa, y como de la información de ellas derivada la organización -- sea cual fuere su objetivo se verá beneficiada particu-

larmente de la Contabilidad Financiera y Administrativa,
a efecto de tomar las decisiones sobre las alternativas
más viables atendiendo al principio de costo-beneficio.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD EN RELACION CON LA ADMINISTRACION

La contabilidad así como la administración de empresas se encuentran tan estrechamente relacionadas entre sí, que no se pueden concebir la una sin la otra, razonamiento que obliga a mencionar aunque de manera somera sus relaciones y características.

LA CONTABILIDAD

1. CONCEPTO

Inicialmente partamos de un concepto simple indicando que es "El arte de llevar las cuentas con exactitud" o "El registro, control e información de las operaciones realizadas" (1)

2. EVOLUCION

La contabilidad tiene su origen en las actividades comerciales que se han llevado a cabo a través de la historia.

Hay indicios de que la contabilidad es tan antigua como la civilización misma, indicios que se remontan al año 3,000 A.C. en las inscripciones de cuentas de los sacerdotes sumerios, entendiéndose que su contabilidad era tan rudimentaria que se integraba de simples registros o apuntes.

Es en el año de 1494 cuando aparece el primer documento que trataba la contabilidad cuyo autor fue el franciscano Fray Luca Paccioli. En un principio la función contable no era tan importante, debido a que la magnitud de sus operaciones no lo exigía; al avanzar en complejidad la civilización y en consecuencia

(1) Del Rlo González, Cristóbal ; Costos para administradores y dirigentes ; E.C.A.S.A. 1985.

evolucionar el comercio, la contabilidad se convirtió en una técnica de administración y control.

Con la llegada de la Revolución Industrial de Inglaterra (Siglo XVIII) hay una creciente necesidad por acumular capitales para la adquisición de maquinaria lo que conduce a la aparición de empresas, prototipo de las modernas sociedades anónimas.

Con esta revolución el número de personas interesadas en conocer los resultados de los negocios se hace más grande, así, tanto accionistas, inversionistas, acreedores, etc. necesitan de información suficiente para conocer la productividad de los negocios. Pero aún entonces, la necesidad de llevar un registro contable como actualmente se entiende, no era necesario, bastaba y sobraba con que el "tenedor de libros" llevara una anotación adecuada -cuidadosa y ordenada- de las operaciones efectuadas por las nuevas empresas, para posteriormente resumirlas a fin de estar en posibilidad de satisfacer las necesidades de información. Aquí surge la "Rendición de cuentas de los administradores a los accionistas".

A mediados del Siglo XIX la contabilidad en su sentido de información financiera reconoce que los hechos económicos se tornan más complejos; tanto la contabilidad como la información financiera eran materias -

4

que requieran destreza de expertos, entonces se juzgó apropiado proteger a los accionistas mediante una revisión independiente y objetiva de los informes -- proporcionados por los administradores en cuanto al manejo del dinero por ellos efectuados. Así la idea de una auditoría independiente -- acción de dar fe -- obtendría una aceptación general.

Probablemente con esta idea, era la primera vez que se reconocía que el contador -- como auditor independiente -- aceptaba una responsabilidad específica hacia terceros, aparte de la obtenida con el accionista como proveedor de información y/o administrador, siendo sin duda esta responsabilidad la que provocó el rápido desarrollo de los institutos de contadores primero en Escocia y después en Inglaterra.

Responsabilidad que provocó se efectuaron exámenes -- para comprobar la capacidad de los aspirantes a contadores instituyéndose normas de ética para fortalecer su independencia y profesionalismo, dándose en -- forma tangible los conceptos de capacidad profesional y de responsabilidad en el ramo de la contabilidad, a diferencia de una sola habilidad técnica.

A fines del Siglo XIX al cobrar impulso la industrialización de los Estados Unidos, vinieron muchos contadores de Escocia e Inglaterra, logrando algunos es

establecerse, dando inicio así a la profesión contable. La primera ley relativa a los Contadores Públicos aparece en el año de 1896 en New York, siendo sólo la adaptación norteamericana de los lineamientos británicos.

En México, en el año de 1905 se crea la carrera de Contador Público, apareciendo para el año de 1917 la Asociación de Contadores Públicos Titulados estableciéndose con esto las primeras reglas a que debían sujetarse sus miembros para la certificación de Estados Financieros, así como el primer Código de Ética Profesional. Dicha asociación formaliza sus funciones el 6 de octubre de 1923 para constituirse como Instituto de Contadores Públicos Titulados, actualmente Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y en el año de 1949 se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

En la actualidad el número de personas que tienen interés en los resultados obtenidos por las empresas, las necesidades particulares que cada uno de ellos tiene de información y por otra parte la necesidad de información oportuna y suficiente que tiene la administración propia, le dan a la contabilidad un nuevo enfoque, definiéndola como un "sistema de control" de los fenómenos económico-financieros de la moderna

empresa.

La anterior definición en sí, encierra una serie de objetivos resumidos a continuación:

- A. Determinación periódica de los resultados de operación de la empresa.
- B. Presentación de la situación financiera y económica de la misma a través de los Estados Financieros básicos.
- C. Suministrar información de carácter interno a la administración permitiéndole la ejecución de las funciones de planear, controlar y tomar decisiones.
- D. Proporcionar datos a terceros que tengan interés en los resultados de la empresa.

Es a través del conocimiento de los objetivos mencionados como entendemos que la contabilidad tiene aplicación administrativa y financiera.

Derivándose dos áreas con funciones diferentes pero que mantienen una estrecha relación, la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa.

3. NATURALEZA Y FUNCIÓN DE LA CONTABILIDAD

"El aprovechamiento óptimo de los recursos con los cuales el hombre satisface sus necesidades, requiere de un adecuado control de los mismos, que asegure su

mas conveniente utilización y le de la oportunidad - de evitar que se desperdicien" (2)

Dicho control implica la necesidad de tomar nota de cada una de las transacciones efectuadas haciendo -- grupos que contengan operaciones del mismo género y determinar el volumen y frecuencia con que llega a efectuarse cada tipo específico de operación.

La contabilidad es el medio indicado para controlar dichas transacciones u operaciones.

Para los fines que pretendemos, la función contable se puede definir como "La evaluación y presentación de datos financieros y económicos" (3)

Se hizo mención a datos económicos dentro de la definición de función contable para indicar que dicha definición no sólo se limita como mucha gente cree al simple y habitual registro por partida doble y a la formulación de Estados Financieros donde todo resultado se expresa en términos monetarios, pues también comprende toda información cuantitativa que pueda tener efectos económicos en las empresas.

(2) C. P. Javier Méndez, Antonio ; Contabilidad primer curso autodidáctico, UNITEC 1982

(3) W. Bevis, Herman ; La función contable y el progreso económico, publicado en The Journal of Accountancy agosto de 1958

OPERACIONES	EFECTOS
<p>Compra de materia prima Compra de mercancías Pago de sueldos y salarios Ventas Gastos, etc.</p>	<p>ECONOMICOS: Oferta y demanda de bienes y/o servicios (satisfactorios). Indices de precios Distribución de excedentes, etc.</p> <p>FINANCIEROS: Importes monetarios de: Materias primas Mano de obra Ingresos por ventas Costo de lo vendido, etc.</p>

CUADRO 1 Efectos derivados de las operaciones realizadas por las empresas.

Así, la contabilidad al efectuar la evaluación y presentación de datos, lo hace no sólo mediante símbolos monetarios, sino también en otras unidades, como materiales, mano de obra, y tiempo. Por lo tanto la contabilidad abarca aquella parte de la función administrativa de control que utiliza la evaluación y exposición de datos referentes a la adquisición, disposición y agotamiento de recursos humanos y materiales y a la eficiencia de su utilización.

En resumen podemos afirmar que la contabilidad concebida como una función que observa, evalúa, registra, clasifica, resume, interpreta e inspecciona informa-

ción, contribuye no sólo al progreso económico, sino que es inherente a una economía industrial, siendo necesaria para lograr un alto grado de eficiencia en las empresas de administración compleja, por lo cual la contabilidad no sólo se limita a la producción de información financiera, sino que también interviene dentro del proceso administrativo a través de las siguientes funciones:

- A. Verificación de la dirección de la empresa.
- B. Proporcionando los medios de control sobre las operaciones.
- C. Capacitando a la gerencia para cumplir con las disposiciones fiscales.

Lo cual queda plasmado concretamente en los informes financieros.

4. OBJETIVOS FUNDAMENTALES

Acorde a lo anteriormente comentado, y entendiendo a la contabilidad como una técnica (4), podemos describir sus objetivos de la siguiente manera:

(4) Técnica es el conjunto de métodos, procedimientos e instrumentos que utilizados en forma práctica con habilidades y conocimientos nos conducen a la realización de uno o varios objetivos, a través de la optimización de tiempo, esfuerzo y costo.

CONTABILIDAD FINANCIERA			
TECNICA	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3
Métodos Procedimientos Instrumentos	Observación Evaluación Registro Clasificación Resumen Interpretación Inspección de información	Obtención de la información relativa a: La situación en que se encuentra la empresa Los resultados de sus operaciones, otros.	Elaboración de estados financieros: Balance General Estado de Resultados Estado de Costo de producción Estado de variaciones en el capital contable Otras

CUADRO 2 Descripción de los objetivos de la Contabilidad Financiera.

En función que la contabilidad como fuente de información, constituye un apoyo esencial en la administración podemos señalar los siguientes objetivos:

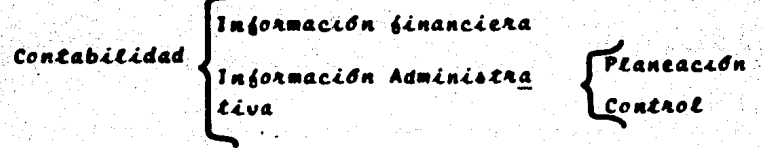
CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
PERMITE un adecuado control del manejo de sus recursos y de las fuentes de donde han sido obtenidos
SE PUEDE utilizar en asuntos de comprobación jurídica en que la contabilidad adquiere carácter probatorio de acuerdo a disposiciones legales.
MEDIANTE EL ANALISIS de los Estados Financieros se puede planear el desarrollo de la empresa.

CUADRO 3 Descripción de los objetivos de la Contabilidad Administrativa.

La definición de los objetivos mencionados es lo que nos lleva a diferenciar a la Contabilidad Financiera de la Contabilidad Administrativa, objetivos que no son limitativos ni exhaustivos, pero que sí delimitan la importancia que adquiere cada una para fines internos como externos, ya que dependiendo de la información que de ambas se derive y a quien sea de utilidad se puede establecer: que la Contabilidad Financiera se encuentra plasmada en los Estados Financieros para uso de terceras personas ajenas a la operación interna del negocio y que la Contabilidad Administrativa es la información contable utilizada -- por los administradores -Gerente General y/o Director general- para la toma de decisiones, o sea la -- planeación y el control.

Mediante la planeación se deciden los actos a realizar en el futuro y a través del control la administración se asegura de que las actividades se realicen de acuerdo a lo planeado y a las políticas de la empresa.

Siguiendo este criterio, los objetivos de la Contabilidad se pueden esquematizar así:



5. SUS USUARIOS

La situación financiera del negocio facilita la relación de la empresa con terceras personas; si esta información se presenta a través de Estados Financieros dictaminados (5), la información será más objetiva y confiable para los usuarios, y para sus diferentes necesidades, entre las que podemos nombrar:

- A. **LOS PROPIETARIOS** Se valen de los Estados Financieros para saber si los valores que han invertido - han sido bien administrados y producen utilidades satisfactorias.
- B. **FUTUROS INVERSIONISTAS** Se sirven de ellos para evaluar la conveniencia de participar en las actividades de la empresa.
- C. **PROVEEDORES** y en general de quien se recibe crédito - acreedores, instituciones bancarias, etc. podrán confiar plenamente conociendo la situación - de la empresa a través de sus Estados Financieros para poder conceder créditos.
- D. **EL FISCO** A través de esta información podrá confiar en las declaraciones que presente la entidad

(5) Estados financieros dictaminados son los Estados Financieros que han sido sometidos al examen del I.C. independiente y respecto a los cuales se ha emitido una opinión (Dictamen) profesional sobre su razonabilidad, en función a principios contables aplicados consistentemente.

para el pago de impuestos, y en caso necesario podrá determinar el importe que deben alcanzar los impuestos respectivos.

II

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION EN RELACION CON LA CONTABILIDAD

La importancia de los registros y procedimientos contables radica en facilitar la política administrativa.

La contabilidad en consecuencia se desempeña como un apoyo a la administración para la toma de decisiones, a fin de optimizar la utilización de los recursos y lograr con mayor eficiencia los objetivos de la organización.

LA ADMINISTRACION

1. CONCEPTO

La administración es una actividad inherente a cualquier grupo social, lo que la define como el esfuerzo coordinado de un grupo social por obtener con la mayor eficiencia al menor costo posible los resultados esperados.

2. EVOLUCION.

Desde que el hombre aparece éste ha tratado de lograr en sus actividades la mayor eficiencia, hecho que es palpable en la relación de trabajo. Durante los períodos en que el hombre era nómada y posteriormente sedentario; la unión de esfuerzos se encaminaba a la obtención de un fin determinado que requería la participación de varias personas.

Con la aparición del Estado (6) que marca la distinción de clases sociales exige una mayor complejidad en la administración al basarse esta sociedad en el control del trabajo colectivo y el pago de tributos en especie.

Así la creciente explosión demográfica y los cambios

(6) Mesopotamia y Egipto son Estados representativos de esta época.

socio-económicos -esclavismo, feudalismo, capitalismo- unidos al desarrollo tecnológico y cultural en general obligó a los hombres a coordinar mejor sus esfuerzos en el grupo social y, como consecuencia, a mejorar la aplicación de la administración.

El siglo XX caracterizado por un gran desarrollo tecnológico e industrial marca la consolidación de la administración científica, siendo Frederick Winslow Taylor su iniciador y a partir del cual muchos autores se dedican al estudio de esta disciplina.

Mientras tanto en México en la época precolombina -- los mayas, los incas y los aztecas al igual que las civilizaciones del viejo mundo, su organización social y económica dio origen a avances administrativos basados en el intercambio de productos (incas), en el de provincias tributarias (aztecas), constancia de dichos avances son el código Mendocino o la Matrícula de tributos.

Durante la colonia, se importaron del viejo mundo -- las técnicas de administración colonial al igual que durante el Siglo XIX (porfiriato), y es a partir del Siglo XX y aún en estos días que dependemos de corrientes administrativas originadas fuera del país -- (en E.E.U.U.)

3. EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Proceso es el conjunto de pasos o etapas sucesivas y necesarias para llevar a cabo una actividad.

En una concepción sencilla de administración se indica que esta es la actividad que "coordinando" el esfuerzo de un grupo busca el logro de objetivos con la mayor eficiencia al menor costo.

A partir de los dos conceptos anteriores podemos definir al proceso administrativo como la secuencia a seguir en el establecimiento de la administración de una empresa.

En la definición de administración se indica que es una actividad coordinada, y que se logra:

- A. Al decidir ¿qué hacer?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿con quién? y ¿con qué? hacerlo -Planeación y organización-
- B. Al llevar a cabo la planeación y la organización; para poner en práctica las decisiones teniendo -- con que y con quien ejecutarlas -Integración- en forma ordenada -Dirección-
- C. Al provocar que las actividades se apeguen a los propósitos -Control-

Estos tres aspectos dan origen al proceso administrativo en el que se infiere que existen dos fases, una estática o estructural en la que a partir de uno o -

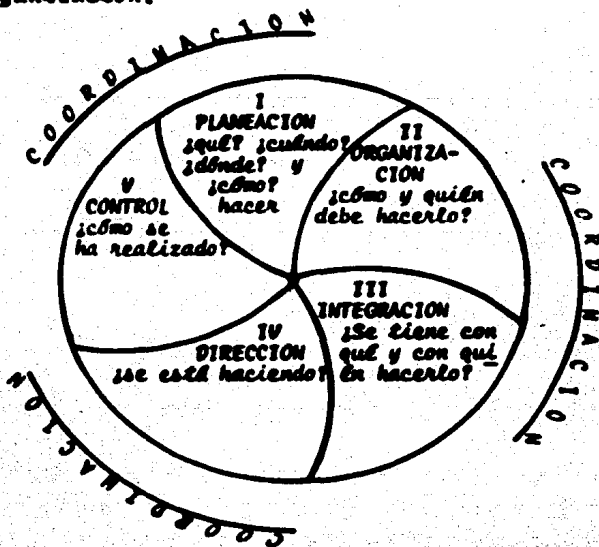
los fines se determina la forma de obtenerlos, y otra operativa o dinámica en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido en la fase estructural.

Fase estática - Estructural - Mecánica
(Planeación, Organización)

Fase operativa - Dinámica
(Integración, Dirección, Control)

La fase mecánica del proceso administrativo es la parte técnica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse, dirigiéndose siempre hacia el futuro.

Mientras que la dinámica se refiere a como manejar la organización.



PLANEACION

Selección de una alternativa de entre varias, señalando políticas y programas, para cumplir la misión del organismo, requiriendo de un análisis cuidadoso del pasado y del presente, así como la previsión técnica (presupuestos) del futuro.

ORGANIZACION

Agrupación de las actividades que ayuden al logro de los objetivos, señalando las responsabilidades y el ejercicio de la autoridad.

INTEGRACION

Volar a la organización de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios.

DIRECCION

Lograr que se lleven a cabo las actividades por medio de la supervisión - liderazgo - y el establecimiento de los canales de comunicación.

CONTROL

Actividad por medio de la cual el que administra se cerciora que todo se lleve a cabo conforme a lo planeado, a través del establecimiento de estándares a lograr, la comparación de lo logrado con lo planeado y la corrección de las desviaciones.

F A S E
E S T R U C T U R A
O
M E C A N I C A

I. PLANEACION
Búsqueda y selección de la alternativa óptima mediante los pasos de --secuencia, objetivos, políticas, programas y procedimientos.

a) Previsión (Vaticinio) fija y sub-
tancia del objeti-
vo mediante el a-
cepto de datos y
de elementos de
juicio

1. Ideal inicial
2. Objetivo o meta
3. Políticas o actividades
4. Programas o planes -Procedimientos u operaciones
5. Estudio del mercado -Competencia- Monopolios- Estancos
6. Presupuestos de costeabilidad de alternativas
7. Acrecentamiento de capitales, tecnología y prestigio. Adecuada planeación financiera -Estructura deseable de la empresa-
8. Amplitud adecuada de las operaciones Punto de Equilibrio (Break even point)
9. Etenciones fiscales
10. Publicidad o promoción inicial
11. Técnicas de planeación

b) Estudios sobre --
condiciones de e-
lementos materia-
les

1. Ubicación de la empresa
2. Local alquilado o propio
3. Acceso fácil
4. Mobiliario y equipo de oficina, laboratorio, etc.
5. Maquinaria e instalaciones industriales o comerciales.
6. Equipo automotriz

c) Estudios sobre ac-
tividades de ele-
mentos humanos

1. Salarios mínimos regionales
2. Salarios justos y absolutos -Mercado de trabajo-
3. Óptimas condiciones de trabajo
4. Bienestar ocupacional y familiar de los trabajadores

II. ORGANIZACION
Coordinación y fijación de --
funciones me-
diante la es-
tructura ópti-
ma, determina-
ción de autori-
dad y responsa-
bilidad, asigna-
ción de labo-
res y estructu-
ración de pue-
stos.



1. Organigramas o cartas de organiza-
ción políticas claras y políticas -
auxiliares - actividades de línea y
de asesoría (staff)
2. Fijación de autoridad y determina-
ción de la responsabilidad por áreas
-placamientos-
3. Manuales de organización
 - 3.1. Organigrama general, estructu-
ral o carta muestra -Objetivo -
empresarial-
 - 3.2. Políticas o actividades -Sub-ob-
jetivos-
 - 3.3. Programas funcionales u objeti-
vos específicos
 - 3.4. Organigramas funcionales o espe-
cíficos
 - 3.5. Instructivos funcionales.
 - 3.6. Relaciones funcionales de labo-
res
 - 3.7. Estructuración de puestos y eta-
boración de los instructivos de
labores correspondientes -Ajuste
de las jornadas de trabajo-
 - 3.8. Profesiones o reglamentos de
labores
 - 3.9. Salarios absolutos y relativos
 - 3.10. Formas impresas de papeletas o
formularios
 - 3.11. Órdines de velocidad de tramita-
ción de documentos básicos. -
Órdines de flujo
4. Técnica del análisis y valoración de
puestos -Salarios mínimos- remunera-
dor -Justo- definición de la técnica
-Sistemas de valoración de análisis -
de puestos- Técnica de análisis -Eta-
pas para el desarrollo de los siste-
mas básicos- Sistemas de niveles
5. Manual de valoración de puestos
 - 5.1. Cédula de análisis
 - 5.2. Manual de valoración de puestos
por el sistema de puntuación

III. INTEGRACION

La objetivación o materialización de lo planeado y organización sobre actividades humanas y elementos materiales, coordinando los objetivos.

1. Actividades humanas -Reclutamiento -Selección -Introducción -Contratación -Capacitación -Desarrollo y desarrollo -Administración o manejo de personal
2. Elementos materiales -Compra -Alquiler -Manufactura o elaboración -Adaptación, acondicionamiento o instalación
3. Coordinación de las líneas empresariales con los de los trabajadores

IV. DIRECCION

Consiste en ejercer la autoridad de que se está investido a fin de que el organismo funcional alcance, en plenitud, sus objetivos, co-ordinando y controlando las actividades mediante una oportuna precisión, veraz y adecuada información

1. Que las diversas actividades se realicen de acuerdo a lo planeado
2. Fija cuidadosamente las adecuadas áreas de responsabilidad
3. Establece una inteligente coordinación entre las actividades humanas y los elementos materiales, teniendo como especial objetivo alcanzar las óptimas relaciones con el personal.
4. Crea y utiliza debidamente los controles de mundo; financieros y administrativos
5. Esta capacitado para tomar óptimas decisiones con base en adecuadas asesorías y en abundantes, precisos y oportunos elementos de juicio, a fin de poder dictar los órdenes respectivos a través de una eficiente dirección
6. Comunicación -Semántica -Principales barreras en la comunicación -Relaciones humanas -Comunicación externa e interna -Formal e informal -Vertical y horizontal -Precedente y Ascendente

V. CONTROL

Es la medida de los resultados obtenidos y su comparación con los resultados esperados, analizando las desviaciones

1. Fijación y establecimiento de adecuadas bases y áreas para medición de datos
2. Elaboración del procedimiento más eficaz para la medición de la actividad
3. Evaluación de la actividad y determinación de las desviaciones mediante la confrontación de los resultados alcanzados con los esperados.
4. Fijar las bases y el aspecto formal de las informaciones para facilitar la toma de decisiones y el fácil dictado de medidas correctivas
5. Emplear adecuadamente los controles:

FINANCIEROS.- Relación de presupuestos contabilidad-estadística

ADMINISTRATIVOS.- Relación de estándares de eficiencia -Reportes de cumplimiento-estadística.

CUADRO 3: Sinopsis del proceso administrativo

[7] Pradono Moreno, Abraham ; Elementos básicos de Administración Financiera I ; Ed. E.C.A.S.A. 1979.

4. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD PARA UNA EFICIENTE ADMINISTRACION

El considerar que la contabilidad es sólo una herramienta de la administración nos da la impresión que sólo se le puede utilizar o dejar de utilizar a discreción de la gerencia, y de hecho, la contabilidad es parte inseparable de la administración siendo un hecho que no se puede rehuir su presencia.

Todo negocio que espere sobrevivir a la competencia, toda dependencia de gobierno, toda institución sin fines de lucro, cada uno de ellos tendrá y sentirá la necesidad de llevar registros adecuados, controles administrativos eficaces, presupuestos y sistemas de costos y una auditoría independiente que conduzca al dictamen al Lic. en Contaduría sobre los Estados Financieros. Los causantes del Impuesto Sobre la Renta requerirán ayuda contable para elaborar planes que reduzcan sus impuestos y para determinar su utilidad gravable así como para formular, explicar y defender sus declaraciones.

En consecuencia la finalidad inmediata del Lic. en Contaduría es ayudar a los directores de empresa a buscar la solución de los problemas de su negocio sugiriendo alternativas. El Lic. en Contaduría desempeña esta actividad mediante el análisis cuidadoso de

los elementos del problema; la compilación de datos significativos referentes al caso y el señalamiento de cursos de acción; recurriendo a las herramientas, técnicas y disciplinas convenientes que lo ayuden a buscar la solución a un problema específico.

En resumen podemos afirmar que la contabilidad para una eficiente administración dadas las alternativas -- que el Lic. en Contaduría puede proponer para solucionar un problema en específico, se deriva de su conocimiento:

- De los procesos tradicionales de carácter contable y financiero, dentro de los negocios.
- De los sistemas conexos de información y control que utiliza la gerencia para alcanzar los objetivos de sus negocios.

Siendo claro que a medida que los sistemas mencionados adquieren una mayor complejidad por el tamaño y/o volumen de operaciones de la organización, el proceso contable se expande también proporcionando una red de información efectiva encadenando todos los niveles de la compañía.

Considerando que si la administración tiene como propósito fundamental la planeación, organización, dirección, integración y control de las actividades, es aquí donde la contabilidad adquiere su importancia, ya

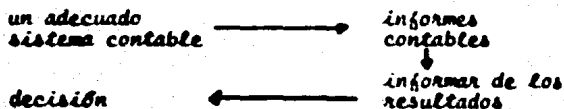
que si la administración no contara con información financiera adecuada, esta perdería el control de datos tales como: ¿qué propiedades tiene a su cargo?, ¿cuáles son los adeudos de la organización? y ¿qué de rechos tiene sobre terceros?.

5. SISTEMAS CONTABLES

Los sistemas contables son el "Conjunto de reglas, de principios, de mecanismos, de cuentas, de procedimientos, de libros y de registros de contabilidad, enlazados y relacionados de tal manera entre sí, que permiten analizar, comprobar, asentar y resumir las operaciones practicadas, con el mínimo de esfuerzo y el máximo de precisión" (8)

La existencia de un sistema de contabilidad radica en su importancia para el buen funcionamiento de la empresa; ya que la base principal de la información financiera la forma un adecuado sistema contable que -- sirve para marcar el rumbo a seguir al tomar decisiones en el momento justo y en forma adecuada teniendo se la certeza de como marcha la empresa.

(8) Mancera Hnos. y colaboradores ; Terminología del contador ; Ed. Banca y Comercio, 1985



CUADRO 6 Sinopsis de la toma de decisiones a partir de la información proporcionada por un sistema de contabilidad.

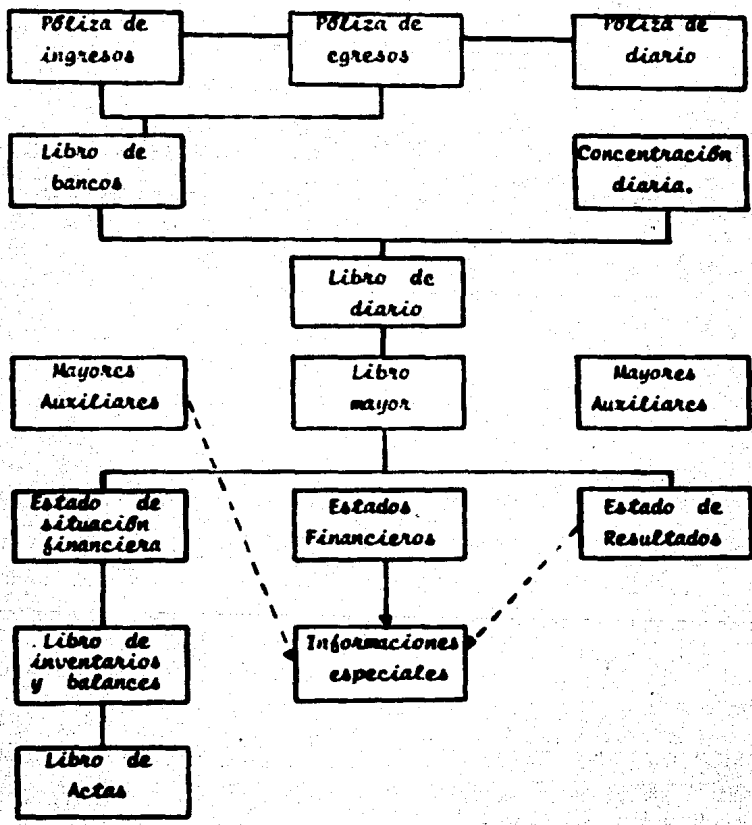
Un sistema contable es "Un medio para recolectar, resumir, analizar y presentar en signos monetarios, información relativa al negocio" (9)

"El sistema contable como sinónimo de sistema de información es bueno cuando logra:

- Procesamiento eficiente de la información, es decir a un costo reducido.
- Obtención oportuna de informes
- Aseguramiento de un alto grado de exactitud
- Minimizar la posibilidad de fraudes, robos y datos falsos" (10)

(9) N. Antony; La contabilidad en la administración de Empresas.

(10) N. Antony; La contabilidad en la administración de Empresas.



CUADRO 7 Gráfica del sistema contable (11)

(11) Norberto Agramonte ; Organización contable de las empresas ; Ed. E.C.A.S.A. México, 1984

DESCRIPCION DE LA GRAFICA DEL SISTEMA CONTABLE (12)**Componentes:****I. Elementos del sistema contable****a) Pólizas**

- 1) Pólizas de Ingresos
- 2) Pólizas de Egresos
- 3) Pólizas de Diario

b) Libros y Registros

- 1) Libro Diario General
- 2) Libro Mayor
- 3) Libro de Inventarios y Balances
- 4) Libro de Asambleas de Accionistas
- 5) Libro de Actas del Consejo de Administra-
ción
- 6) Libro de Ventas
- 7) Libro de Compras
- 8) Libro Especial de Comisiones
- 9) Libro Especial de Ingresos (para sucursales)
- 10) Registro Diario de Bancos

c) Auxiliares

- 1) Cuentas colectivas de Activo
- 2) Cuentas colectivas de Pasivo
- 3) Cuentas colectivas de Resultados

II. Aplicación del Sistema Contable**REGISTROS DIARIOS**

a) Pólizas

- 1) DE INGRESO. Estas pólizas se contabilizarán diariamente en el registro diario de bancos, el cual debe hacerse en forma individual para cada una de las pólizas.
- 2) DE EGRESO. Estas pólizas se contabilizarán diariamente en el registro diario de bancos, el cual debe hacerse en forma individual para cada una de las pólizas.
- 3) DE DIARIO. Estas pólizas se contabilizarán en el libro diario de operaciones diversas, el cual debe hacerse en forma individual para cada una de las pólizas.

b) Auxiliares

Estos se afectarán después de haberse contabilizado los documentos en los libros respectivos.

REGISTROS MENSUALES

- 1) REGISTRO DIARIO DE BANCOS. Al finalizar el mes se sumarán los movimientos registrados en las distintas columnas de este libro, para obtener la totalidad de los movimientos operados en el mes de cada una de las cuentas, con lo cual se formulará un asiento de concentración que mediante una póliza

za de diario se asentará en el libro diario.

- 2) **LIBRO DIARIO.** Al final de cada mes se sumarán los movimientos operados en las distintas columnas a fin de totalizar los movimientos operados en el mes en cada una de las cuentas, incluyendo el asiento de concentración del libro diario de bancos, y con base en lo anterior se hará el registro en el libro mayor.
- 3) **LIBRO MAYOR** En este libro se asentarán las concentraciones mensuales divididas en los movimientos efectuados en el libro diario.
- 4) **LIBRO DE VENTAS.** En este libro se registrarán las ventas de la Casa Matriz, así como la concentración de las ventas de las sucursales, a fin de mes, se sumarán los movimientos registrados en las distintas columnas de este libro, para obtener la totalidad de movimientos operados con base en el cual se formulará un asiento de concentración que a través de una póliza de diario se asentará en el libro diario, además deberán separarse las operaciones de ingresos, según el tipo de tasa a la que estén

sujetos.

- 5) LIBRO DE COMISIONES. En este libro se registrarán el importe de las ventas efectuadas por cuenta de todos y cada uno de los comilentes, separando las operaciones según las tasas del impuesto a que estén gravadas, así como también se registrarán las comisiones percibidas y las cedidas a otros agentes.
- 6) LIBRO ESPECIAL DE INGRESOS. Este libro únicamente lo llevarán las sucursales conforme a lo establecido en el punto anterior (5) al final de cada mes, se sumarán los movimientos registrados en las distintas columnas de este libro, para obtener la totalidad de movimientos operados en el mes, con base en el cual se registrarán dicha concentración en el libro de ventas de la Casa - Matriz.

CATALOGO DE CUENTAS (13)

1. Activo

10. Circulante

- 11001. Caja
- 11002. Bancos
- 11003. Clientes
- 11004. Cuentas por Cobrar
- 11005. Documentos por Cobrar
- 11006. Almacén
- 11007. Mercancías en tránsito

11. Fijo

- 11101. Edificio
- 11102. Mobiliario y Equipo
- 11103. Equipo de Transporte

12. Cargos Diferidos

- 11201. Gastos Anticipados
- 11202. Seguros
- 11203. Intereses Anticipados
- 11204. Gastos de Organización
- 11205. Gastos de Instalación

13. Otro Activo

- 11301. Depósitos en Garantía

2. Pasivo

20. Circulante

- 22001. Cuentas por Pagar
- 22002. Documentos por Pagar

21. Fijo

- 22101. Obligaciones a largo plazo

22. Créditos diferidos

- 22201. Cobros Anticipados
- 22202. Rentas Cobradas por Adelantado
- 22203. Intereses Cobrados por Adelantado

3. Capital Contable**30. Capital****31. Capital Social****32. Superávit****4. Cuentas de Resultados -Ingresos-****40. Ventas Totales y Netas****5. Cuentas de Resultados -Egresos-****50. Gastos de Venta****55001. Sueldos y Salarios****55002. Comisiones****55003. Rentas****55004. Regallas****55005. Impuestos****55006. Contribuciones****55007. Correos y Telégrafos****55008. Teléfonos****55009. Luz y Fuerza****55010. Publicidad****55011. Combustibles y lubricantes****55012. Depreciación****55013. Amortización****55014. Papelería, aseo y útiles de escritorio****55015. Seguro Social****55016. Infonavit****55017. Diversos****60. Gastos de Administración****56001. Sueldos y Salarios****56002. Rentas****56003. Impuestos****56004. Contribuciones****56005. Correos y Telégrafos****56006. Teléfonos****56007. Luz y Fuerza****56008. Combustibles y lubricantes**

- 56009. Depreciación
- 56010. Amortización
- 56011. Papelería, aseo y útiles de escritorio
- 56012. Gastos de Representación
- 56013. Gastos de Viaje y Viáticos
- 56014. Seguro Social
- 56015. Infonavit
- 56016. Diversos
- 70. Cuentas Mixtas
 - 57001. Gastos y Productos Financieros
 - 57002. Gastos y Productos Diversos
 - 57003. Pérdidas y Ganancias
- 6. Cuentas de Orden
 - 60. Deudoras
 - 70. Acreedoras
- 7. Cuentas Fuente
 - 70. Complementarias de Activo Circulante
 - 80. Complementarias de Activo Fijo. (13)

El sistema contable incluirá esencialmente el catálogo de cuentas, con la explicación del funcionamiento de cada una de sus cuentas, y del sistema en general, las formas de registros (libros, pólizas, auxiliares, etc.) y por último informes y estados financieros periódicos, todo esto reflejará información valiosa que después de examinada dará lugar a decisiones con el fin de lograr un adecuado control administrativo.

La información derivada del sistema contable debe ser precisa en cuanto al pasado, ser clara en cuanto al presente y tener visión de aplicación en lo que al fu turo se refiere, permitiendo con esto a los directivos, gerentes, etc., tomar decisiones internas en los trabajos de planeación y control.

CONTABILIDAD FINANCIERA

"La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico (14), siendo el medio principal de comunicación con relación al impacto financiero de las actividades de una organización.

Dicha comunicación se traduce en el establecimiento de un método de medición que cuantifique adecuadamente el fenómeno económico, donde sus participantes tienen diferentes intereses y la contabilidad les debe permitir basar sus decisiones en información fehaciente y veraz.

Esta información deberá ser imparcial y basada en la objetividad y veracidad razonables; a lo cual

[14] Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Principios de Contabilidad ; A.1 Esquema de la teoría básica de la Contabilidad Financiera

debemos indicar que la contabilidad definida como "la ciencia de las cuentas aplicadas a los negocios" (15) dará como resultado la formulación de Estados Financieros para el público en general. - Aunque algunas veces y sujetos a fines particulares o específicos de los usuarios, la información derivada de la contabilidad tiene que ser aceptada y/o tendrá que producir información que tal vez no proceda del sistema de información contable establecido.

(15) Mancera Nnos. y Colaboradores ; Terminología del contador ; Ed. Banca y Comercio, 1985.

1. CONCEPTO Y OBJETIVOS

La contabilidad financiera presenta información general de la empresa a través de Estados Financieros como el Balance General, Estado de Resultados y el Estado de cambios en la Situación Financiera; información que será de utilidad según el usuario de ella, como la administración de la empresa, accionistas, posibles inversionistas, trabajadores, el gobierno, proveedores, instituciones de crédito, etc.

"La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica." (16)

la contabilidad financiera es una técnica integrada por métodos, procedimientos e instrumentos aplicables para registrar, clasificar y resumir los efectos financieros originados de las operaciones que realiza la empresa, con el fin de obtener información para elaborar Estados Financieros y los diversos interesa-

(16) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. :
A.1. Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera.

dos tomen decisiones en relación con la empresa.

Ambas definiciones coinciden en considerar a la Contabilidad Financiera como una técnica cuyo objetivo es:

- A. Registro, clasificación y resumen de las operaciones realizadas por la empresa con repercusión financiera.
- B. Obtención de información financiera relativa a la situación en que se encuentra la empresa y los resultados de operación.
- C. Elaboración de Estados Financieros.

2. CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SUS OBJETIVOS.

En la actualidad se elaboran varios Estados Financieros con la finalidad de disponer de informes analíticos, comparativos y especiales que sirven de complemento a la información básica y de estudio para evaluar las decisiones preteritas y orientar acciones futuras.

Se dice información básica ya que una presentación razonablemente adecuada se compone de los Estados Financieros básicos.

Para su estudio, los Estados Financieros podemos clasificarlos de acuerdo a su contenido:

BASICOS

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Variaciones en el Capital Contable
- Estado de Cambios en la Situación Financiera

Análiticos

- Estado de Costo de Producción
- Relaciones analíticas de cada concepto que integra los Estados Financieros Básicos

SECUNDARIOS

Comparativos

- Balance General Comparativo
- Estado de Resultados Comparativo
- Estado de Costo de Producción Comparativo

Especiales

- Estado de Realización y Liquidación
- Estados Financieros Proforma

A. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

- a) **BALANCE GENERAL.**- muestra los activos, pasivos y capital contable a una fecha determinada.
- b) **ESTADO DE RESULTADOS.**- Muestra los ingresos, - costos, gastos, y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.
- c) **ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE.**- Muestra los cambios en la inversión de los propietarios en un periodo.
- d) **ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA.**- Indica como se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.

Las notas a los Estados Financieros, son parte integrante de estos y su objetivo es complementar los Estados Básicos con información importante.

B. ESTADOS FINANCIEROS SECUNDARIOS

- a) **ESTADOS FINANCIEROS ANALITICOS.**- son sólo relaciones que contienen el detalle de los conceptos que integran los Estados Financieros Básicos. El estado de costo de producción se considera analítico en virtud de contener el detalle del "Costo de lo producido y lo vendido" - en empresas industriales; pero siendo importante la actividad productiva, resulta razonable su inclusión en el grupo de Estados Financie--

ros Básicos.

- b) ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS.- Se trata de los Estados Financieros Básicos incluyendo el Estado de Costo de Producción, mostrando cifras correspondientes a dos fechas o dos períodos consecutivos de la vida de la empresa a fin de determinar aumentos y disminuciones en los importes de cada concepto.
- c) ESTADOS FINANCIEROS ESPECIALES.- El Estado de Realización y Liquidación se elabora sólo en casos de disolución de las empresas, con objeto de mostrar el importe en que se pueden vender (realizar) los activos y la forma en que podrán ser pagados (liquidados) los pasivos; y los Estados Proforma que reflejan el efecto de la realización de operaciones futuras; reciben el nombre de Especiales, ya que se elaboran en circunstancias especiales.

3. CARACTERISTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA INFORMACION FINANCIERA (CONTABLE)

Las características de los Estados Financieros deben ser las mismas que corresponden a la información contable; ya que tanto los Estados Financieros como la información contable son inherentes.

42

Las características básicas son utilidad y confiabilidad, además que por su función en la toma de decisiones, adquiere la característica de la provisionalidad.

EN FUNCION A:

A. UTILIDAD

- a) Contenido informativo
- b) Oportunidad

relevante

- veraz

- comparable

SI EL SISTEMA CONTABLE (DE INFORMACION) ES:

B. CONFIABLE

- a) Estable
- b) Objetivo
- c) Verificable

C. PROVISIONAL

A. UTILIDAD.- Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario (administradores, accionistas, proveedores, etc.)

a) Contenido informativo.- Debido a que no se pueden conocer las necesidades particulares de cada usuario, se presenta información general -- por medio de los Estados Financieros Básicos.

-Relevante.- Se debe seleccionar y presentar a aquella información que permita captar al usuario el mensaje para el logro de sus fines particulares.

-Veraz.- Debe tener esta cualidad a fin de no

desvirtuar la representación contable de la - empresa, mencionando eventos reales e históriccos.

-Comparable.- En diferentes puntos del tiempo de vida de la empresa y de dos o más entidades entre sí, para juzgar su evolución.

b) Oportunidad.- Siendo la información contable - de importancia vital para la toma de decisio-- nes, esta debe llegar a tiempo al usuario a -- fin de que esta pueda ser utilizada convenientemente y se puedan presentar cifras estimadas de eventos futuros aún no conocidos totalmente

B. CONFIABLE.- Es la cualidad por la cual el usuario acepta y utiliza la información para tomar deci-- siones. Esta característica es atribuible a la información contable cuando el sistema de informa-- ción utilizado es:

a) Estable.- Cuando la operación del sistema no - cambia produciéndose información sobre las mis-- mas reglas.

b) Objetivo.- Implica que las reglas sobre las -- cuales se ha producido información no han sido distorsionadas, y que esta información es real en función a las reglas aplicadas.

c) Verificable.- Implica la aplicación de pruebas

a la operación del sistema para comprobar la -
información producida.

- C. PROVISIONAL.- Siendo esta una característica que limita la precisión de la información debido a -- que la información contable no presenta hechos totalmente acabados ni terminados; la toma de decisiones hace necesario efectuar cortes a la vida - de la empresa para presentar la situación finan-- ciera y los resultados de operación, además de -- los eventos cuyos efectos aún no terminan a la fe cha de los Estados Financieros.

IV

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

Los procesos administrativos que afectan directamente a la contabilidad, son los planeamientos a futuro, la organización (estructural y funcional) y el control de las operaciones en curso.

Estos procesos son el dominio de la contabilidad administrativa, que en su calidad de elemento integrante del sistema de información administrativa, sirve a la gerencia como:

- A. Fuente de datos, para los planes. Las cuentas y archivos de documentos proporcionan un vasto número de detalles acerca del desarrollo de la empresa en el pasado, sin los cuales sería difícil hacer pronósticos del futuro.
- B. Ofrece un equipo de personal capacitado que ayuda a la gerencia a analizar las medidas optiativas y a formular planes, función que no es exclusivamente contable; pero intentar formu-

Los planes sin la participación de personal - contable idóneo, es arriesgado. Es el contratista un miembro activo e influyente del grupo de la Dirección General en muchas compañías, y llega a serlo en virtud de las ventajas que reporta su experiencia.

- C. Proporciona los medios de comunicar los planes de la gerencia, en todas las direcciones de la gerencia. En la etapa inicial esto hace que se conozca la posibilidad de ejecutar en forma consistente las diversas divisiones del plan; en la etapa posterior mantiene atentos a los interesados en los planes aprobados y del papel que desempeñan ellos dentro del plan.
- D. Proporciona informes de retroalimentación que sirven como llamadas de atención.
- E. Analiza e interpreta resultados de la retroalimentación a fin de conocer la(s) causa(s) - probable(s) de las desviaciones del plan, así como la determinación de las responsabilidades, para que se tomen las medidas consecuentes.

1. UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO A LA CONTABILIDAD

En toda empresa son los Lic. en Contaduría quienes -- tienen a su cargo la contabilidad, lo cual no restringe la actividad de este profesional al registro y contabilización de operaciones, implantación de sistemas contables y a la formulación de reportes y Estados Financieros, sino que sus funciones van mucho más lejos pues abarcan un campo más amplio y complejo que da lugar a la toma de decisiones.

Este papel lo representa el contralor, quien ocupa una posición de tipo administrativo al intervenir directamente en la optimización de recursos a través -- del proceso administrativo básicamente en la planeación y control.

2. EL PAPEL DE LA INFORMACION CONTABLE

A. NATURALEZA DE LA INFORMACION CONTABLE

El concepto de contabilidad como técnica de información ha logrado predominio eliminando la idea de considerarse únicamente como registro de hechos históricos, además de ser una herramienta utilizada para facilitar el proceso administrativo y la toma de decisiones internas y externas por parte de los diferentes usuarios.

La actividad económica, cada vez más compleja, exige

ge un mayor profesionalismo en la administración de empresas, ya que si estas pretenden alcanzar - un lugar destacado dentro del desarrollo económico del país además de conservar su posición, requieren, entre otros elementos, de un sistema de información relevante, oportuno y confiable, generado mediante un buen sistema de contabilidad.

En todas las organizaciones, lucrativas o no, el mejor sistema de información, cuantitativo con -- que se cuenta es la contabilidad, que constituye un suprasistema de información y de él emanan otros subsistemas, que de una u otra forma deben - satisfacer las necesidades de los diversos usuarios de la información financiera de las empresas, para que cada uno, según sus necesidades tome las decisiones más adecuadas sobre dicha organización. En la definición de contabilidad emitida por la - Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su Boletín Núm. 1, se destaca que el objetivo de la Contabilidad es facilitar la toma de decisiones por sus diferentes usuarios, objetivo que de no ser - cumplido haría perder a la contabilidad su razón de ser.

Como podrá observarse, la contabilidad sirve a un conjunto de usuarios. Existen diversas ramas de la contabilidad, todas ellas integrantes del mismo suprasistema de información como la contabilidad financiera, administrativa, fiscal, por áreas de responsabilidad, de costos.

3. EFECTO DE LA INFLACION EN LA INFORMACION CONTABLE

El principal fenómeno que origina los cambios en el poder adquisitivo de la moneda es la inflación, que ha sido definida como el fenómeno económico originado por el aumento en la oferta de dinero aunado a la tendencia en el alza de los precios, motivada por la baja en la oferta de satisfactores, que se traduce - en una pérdida en el poder adquisitivo de la moneda.

A. MARCO DE REFERENCIA

En la presente década para la mayoría de los países, especialmente los de América Latina, se han caracterizado por drásticos cambios en sus economías, principalmente por la inflación galopante - que experimentan, lo cual ha repercutido dentro - de los principios contables, bajo los cuales se - han venido preparando los reportes financieros; - siendo el principio más afectado el de valor histórico, que establece que todas las transacciones

de un ente económico deben quedar registradas en efectivo o su equivalente en el momento en que se produjeran. Sin embargo con el paso del tiempo y como consecuencia de la inflación perdió validez en detrimento de los dos principales atributos -- que todo sistema de información debe poseer -la utilidad y la confiabilidad- al grado que la organización que no lleve a cabo el proceso de reexpresión contable, debe admitir que su contabilidad no es útil ni confiable.

Es así como el I.M.C.P. a través de su Comisión de Principios de Contabilidad presenta en el año de 1980 el Boletín B-7, "Revelación del Efecto de la inflación en la Información Financiera", vigente hasta el año de 1984. El Boletín B-7 fue el primer intento de aquilatar el fenómeno inflacionario. En 1983 se aprueba el Boletín B-10 "Reconocimiento del Efecto de la Inflación en la Información Financiera" y que desde diciembre de 1984 es obligatorio para todas las empresas que requieren un dictamen financiero.

Sin embargo, independientemente de que se requiera o no un dictamen, el efecto de la inflación repercute en cualquier organización; de ahí que se derive la necesidad de llevar a cabo la reexpresión

sión de Estados Financieros, que permita conocer la situación real de las empresas, lo cual constituye una aportación de la profesión contable a la administración de la empresa actual; así como la aprobación del Boletín B-11, "El Flujo de Efectivo", que es obligatorio desde 1984, el cual da a conocer el comportamiento real del flujo de efectivo de las empresas.

En función a lo anteriormente comentado podemos concluir que un panorama general de la empresa -- nos lo proporcionan:

- a) Los Estados Financieros reexpresados en base al Boletín B-10
- b) El Estado de flujo de efectivo en base al Boletín B-11
- c) El Estado de Posición de Inversión, fundamentado en la separación de partidas monetarias y partidas no monetarias.

Todos los informes son de vital importancia para la Contabilidad Administrativa a fin de que pueda cumplir con su función de facilitar el proceso de la toma de decisiones. Es oportuno señalar que -- aunque el principal efecto de la inflación se refleja en la Contabilidad Financiera, el campo -- de la Contabilidad Administrativa no queda al mar

gen de su influjo.

B. PERSPECTIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera seguirá siendo un medio indispensable para evaluar la efectividad con que la administración logra mantener intacta la inversión de los accionistas, a la vez que obtiene un rendimiento. Rendimiento que debe ser razonable en virtud del monto de la inversión y del mercado en que opere la organización.

Así, la información financiera seguirá siendo de gran importancia para la toma de decisiones de los negocios. A mejor calidad de la información es mayor la probabilidad de éxito en las decisiones; pero para lograr la calidad de la información, se deberá incorporar a esta datos que satisfagan las necesidades de sus diferentes usuarios, siendo los subsistemas que más interesan la liquidez, rentabilidad, crecimiento, apalancamiento y productividad.

- ° Es indudable que la variable más importante de la información financiera para la evaluación de la actuación de la administración, está representada por la utilidad, que no es más que: la diferencia real entre el patrimonio final de un período y el que se tenía al inicio ya que el -

mínimo que se pide a un administrador es mantener el capital y obtener un rendimiento adicional razonable. Objetivo de todo negocio.

En resumen podemos decir que como resultado del avance tecnológico y de la ciencia, la empresa ha visto crecer en complejidad y magnitud sus problemas a la vez que la evolución de métodos y sistemas de trabajo, manejo de datos y la aplicación de diversas especialidades en las empresas, ha llevado a los rudimentarios Estados Contables a los modernos sistemas de información a la gerencia: "Método organizado para proveer a cada individuo que intervenga en la administración, de la información necesaria para la toma de decisiones, en el momento en que la necesite en forma clara y de manera que motive a la acción" (17), cuyos objetivos básicos son:

- a) Ayudar a incrementar las utilidades, a través de la obtención sistemática y uso adecuado de la información.

(17) C. P. Manuel Galván Cebrán; Características de los sistemas de información para la gerencia, en sistemas de información para la gerencia; I.N.E.F. V Seminario, México, D.F. 1967

- b) Facilitar a los responsables de cada departamento: la planeación, control y dirección de sus actividades.
- c) Proporcionar toda la información necesaria para la planeación general operativa de la empresa.
- d) Que la información fluya a través de un sistema unificado, en el cual se integran todos los subsistemas existentes.

4. COMPARACION DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Hasta ahora hemos comentado que la contabilidad financiera al igual que la administrativa parten de un mismo sistema de información, destinado a facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios, -- sin embargo ambas tienen diferencias y similitudes. La distinción de ambas se basa en parte, en el uso que se da a los datos contables, a la amplitud de -- los detalles que se proporcionan y a la metodología empleada para registrar los datos.

Por lo que respecta a su uso, la contabilidad administrativa proporciona información interna a los gerentes, ayudándoles a tomar decisiones. La contabilidad financiera por su parte, es destinada a terce-

ras personas, quienes utilizan los Estados Financieros para tomar decisiones que les convenga respecto a la empresa.

En cuanto al volumen de detalles proporcionado, la información de la contabilidad interna tiende a ser mas extensa que la destinada para fines externos. En una empresa mediana o grande, por ejemplo, se elaboran informes separados de los trabajos para cada departamento o división operativa, a diferencia de los accionistas, acreedores, etc., para los cuales sólo se hacen informes condensados de la operación global de la empresa.

Existen también diferencias en la metodología para el registro de datos, pues la información financiera recopilada para terceras personas debe basarse en un conjunto de reglas y normas generalmente aceptadas, de manera que estas puedan confiar en la información que reciben.

La información destinada a la gerencia no tiene las limitantes (reglas y normas) impuestas a la destinada a terceros; ya que los gerentes tienen derecho a pedir la información que necesiten presentada y valorada en la forma que deseen, siempre y cuando sea fidedigna, y ayuden a la gerencia en:

A. el desarrollo de planes para alcanzar sus objeti-

vos.

B. Organizar la forma de llevarlos a cabo

C. Valorar y controlar las realizaciones de acuerdo con los planes.

Un contraste entre la Contabilidad Financiera y la administrativa está en que los datos contables-administrativos que sirven para planear, organizar y controlar reflejan tanto las operaciones pasadas como futuras, mientras que la Contabilidad Financiera se enfoca a operaciones pasadas, originadas de las transacciones de la empresa.

A los gerentes interesa valorar las diversas alternativas que tienen a su alcance al tomar sus decisiones, midiendo las repercusiones monetarias que presentan. En los informes de la Contabilidad Financiera no se mencionan las operaciones ni sus repercusiones financieras.

REFERENCIA	DIFERENCIAS		SIMILITUDES
	CONTAB. FINANCIERA	CONTAB. ADMINISTRATIVA	
Autoridad	Principios de contabilidad	No tiene	<p>Ambas obtienen datos del mismo -- sistema de información, agregando o modificando ciertos datos, dependiendo de las necesidades específicas que se quieran cubrir.</p> <p>Ambas exigen responsabilidad a la administración de los recursos -- puestos en manos de los administradores.</p> <p>La Contabilidad Financiera lo hace en forma global (ver pág. 52*)</p> <p>La Contabilidad Administrativa, -- lo hace en forma segmentada (por áreas); evaluando la actuación de los administradores en función de los resultados obtenidos.</p>
Propósito	Registrar, clasificar, -- resumir e interpretar -- los datos relativos a operaciones realizadas para emitir estados Financieros.	Facilitar la planeación, organización y control de operaciones para tomar decisiones.	
Método de obtención de datos.	Registro concurrente en libros diario y mayor.	En determinaciones recurrentes pasadas y futuras.	
Formatos	Estados Financieros: Balance General, Edo. de Resultados, Edo. de cambios en la situación financiera.	Presupuestos, Información de costos (unitarios, determinación de variaciones), Análisis financiero, Análisis de gastos, Otros	
Receptor del Informe	Dirección General, El público	Dirección General	
Otros	No es interdisciplinaria	Recurre a otras áreas -- (Estadística, economía, producción, finanzas, etc.) para apoyar sus decisiones.	

CUADRO 8 Comparación de la Contabilidad Financiera y Administrativa.

LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA

Así como hemos diferenciado la contabilidad para objetivos internos de los externos, es conveniente identificar las funciones principales de la Gerencia -Planeación, organización y control-, funciones que se desempeñan constantemente, y un sistema contable adecuado ayudará a la gerencia a desempeñarlas.

Los planes se refieren al futuro, por lo que, la información contable destinada a la gerencia reflejará las previsiones sobre el futuro, siendo sus valoraciones sobre los planes estimativas y no exactas.

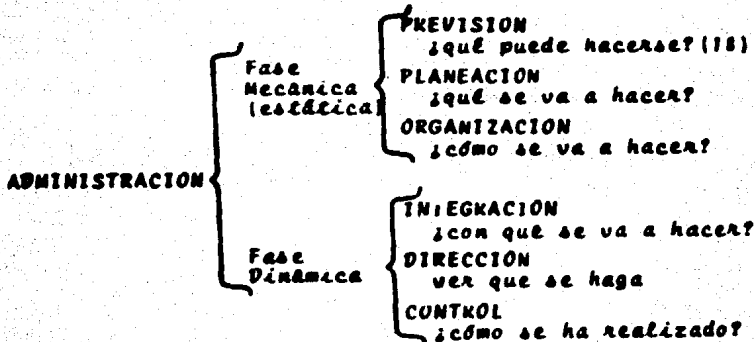
La organización también tiene enfoques a futuro, ya que proporciona los medios para ejecutar los planes, pues estos no se realizan automáticamente.

Una vez que los objetivos se convierten en planes, deberán determinarse los medios para ejecutarlos, lo que significa crear la organización a sí como las operaciones de control, para que lo que ejecuten los trabajadores de la empresa esté acorde al plan.

El trabajo de control cotejará los rendimientos reales con lo planeado para valorar las variaciones y adoptar medidas de rectificación en caso de que éstas sean importantes.

1. ELEMENTOS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION

Administración es la habilidad de optimizar recursos, y sus elementos son aquellos pasos o etapas, a través de los cuales se puede realizar aquella.



La función de cada elemento es, considerando la división más aceptada:

PLANEACION. Algunos autores dividen este elemento en dos etapas -previsión y planeación-, la previsión es la determinación de objetivos y/o fines a alcanzar en función a los medios de que se dispone, y la planeación que se refiere a la elección de procedimientos, políticas y programas para desarrollar las funciones administrativas.

(18) Muchos autores no la consideran por separado, sino como parte integrante de la planeación.

ORGANIZACIÓN. (119) se encarga de establecer las inter relaciones entre los diferentes componentes de la empresa, por lo tanto, le corresponde establecer, perfeccionar y mantener una estructura o patrón de relaciones de trabajo del personal dentro de una empresa. Este establecimiento y mantenimiento de las relaclo- nes de trabajo se efectua en forma continua y permanente según se requiera de acuerdo a las circunstancias (personas y medio ambiente), por lo que la orga- nización es dinámica aunque se ubique dentro de la fa se meccánica -estática- pues en esta fase sólo refle ja la organización en un momento dado a través de un organigrama.

INTEGRACION. Se refiere exclusivamente al personal; a través de ella se designan funciones debidamente estu diadas que surgen como consecuencia de un planeamien- to de operaciones y de una organización adecuada de - puestos así como la necesidad de personal especializa do, para lo cual debemos seguir formas definidas de - personal como:

- Reclutamiento y selección
- Introducción en la empresa
- Políticas de adiestramiento

(119) Organización, también puede ser considerada como - símbono de entidad, agrupación o empresa.

- Promoción

- Separaciones (despidos y renunciaciones)

DIRECCION. Es la función de conducir e inspeccionar - (supervisar) a los subordinados, y es en la alta dirección donde se formulan las políticas y se establecen las normas de actuación en nombre de los propietarios o socios que integran la empresa; ahí se determina el control financiero general y se evalúa si la ejecución se ajusta a lo que las políticas y la dirección previeron.

Mencionamos alta dirección como sinónimo de jefe de - alta autoridad (directores) quienes determinan la necesidad, el tiempo y el lugar para la acción, en tanto que los ayudantes (gerencias) determinan el método a seguir.

Los primeros tienen la responsabilidad directa de operación para con los dueños y su responsabilidad requiere de conocimientos generales.

Los segundos tienen una responsabilidad indirecta funcional que requiere de conocimientos especializados.

CONTROL. Esta etapa se refiere al control de las operaciones realizadas o por realizar. Se puede considerar como una función directiva que consiste en comprobar si todo ocurre conforme al programa adoptado, a las órdenes dadas y a los principios admitidos. Tie-

nen por objeto señalar las fallas y errores a fin de corregirlos y evitar su repetición. De esta manera, desde el director hasta el supervisor, adquieren la seguridad de que realmente se hizo lo que se pensó hacer.

El control está proyectado a reducir o minimizar, hasta donde sea posible, las diferencias entre lo que se intentaba obtener y lo que se obtuvo.

2. EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACION

La planeación es una función que se desempeña sin conocer lo que ocurrirá en el futuro, requiriendo inicialmente se determinen los objetivos de la compañía y que los exponga la gerencia. Deberá precisarse y valorarse los medios para alcanzar esos objetivos, comparándolos con otras opciones; dicha valoración implica que se determine si los objetivos son realizables y si son convenientes -- desde el punto de vista económico.

Esta actividad de planeación ha tomado mayor importancia en la actualidad en razón al desarrollo tecnológico, la economía cambiante, el crecimiento de las empresas, el desarrollo profesional y la disponibilidad de información relevante que se posee ac

tualmente en las empresas. Es importante mencionar que el tomar en cuenta los futuros índices de inflación, es indispensable para lograr una mejor proyección del futuro, sobre todo al considerar la liquidez y rentabilidad.

La planeación es importante:

- Para prevenir los cambios del entorno, a fin de que sea más fácil la adaptación de la organización.
- Para integrar los objetivos y decisiones de la organización.
- Como un medio de comunicación, coordinación y cooperación de los diferentes elementos que integran la empresa.

Uno de los problemas más frecuentes a los que se enfrenta la gerencia es lograr el equilibrio de la liquidez con los rendimientos, equilibrio que requiere la planeación de los movimientos de efectivo, así como en el aspecto de utilidades, empleando algunas técnicas contables como la formulación de presupuestos, el estudio analítico del costo-unidad-volumen (punto de equilibrio) y los análisis de los márgenes de incremento.

Por lo que respecta a su duración, podemos planear o diseñar acciones a corto (planeación táctica o -

de operación) y a largo plazo (planeación estratégica).

La planeación que recibe ayuda de la Contabilidad Administrativa es básicamente la de operación, porque es susceptible generalmente a análisis financiero.

Los planes a largo plazo exigen más consideraciones no cuantitativas, tales como la imagen que se cree de la empresa, el desarrollo de la estructura de la organización, etc.

Aunque la ayuda de la Contabilidad Administrativa en la planeación operativa es más notoria, la información generada por ella es de vital importancia en la planeación estratégica con el fin de realizar proyecciones, para efectuar mediante modelos econométricos la planeación a cinco o diez años de las organizaciones.

3. EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ORGANIZACIÓN

Una vez que la gerencia ha desarrollado los planes de organización habrá que crear el sistema para ejecutarlos, lo que implica reunir y aplicar los recursos necesarios para que el plan se ponga en ejecución así como estructurar una red de información

que permita conocer los progresos realizados y señalar las desviaciones del plan. La contabilidad ayuda a la gerencia a organizar los planes para que --
rindan sus frutos.

Se crea el sistema contable cuyos objetivos tienen gran importancia en el proceso de organización a --
fin de conocer bien la información que necesita la gerencia para medir y controlar la ejecución de acuerdo con el plan, y establecer los controles necesarios para garantizar el uso eficiente de los activos.

En el plan global de toda la compañía la gerencia debe implantar procedimientos para estandarizar los trabajos además de hacer la distribución de hombres y máquinas que se necesiten para llevar a efecto el procedimiento, así los informes contables ayudan a la gerencia a organizar, proporcionando información crítica sobre valoración y control, en forma oportuna y razonable, debiéndose llamar la atención de la gerencia sobre las diferencias importantes suscitadas entre los rendimientos planeados y los reales. Esto facilita la intervención de la gerencia solamente en casos importantes (management by exception), a efecto de enfocar su atención principalmente en aquellos resultados que difieran esencialmen-

te de los planes.

En la organización que se crea para llevar a cabo el plan de la empresa, la contabilidad se sistematiza paralelamente al resto de la organización al crear procedimientos para reunir, procesar, resumir y presentar en informes los datos que necesita la gerencia. El manual que describa estos procedimientos deberá contener gráficas de las cuentas e ins--tructivos para registrar las operaciones rutinarias y especiales. Además el sistema contable debe abarcar la organización de la empresa de modo tal que se puedan identificar y dar a conocer sus activos -fomentando su uso eficiente.

Los informes contables entonces deben mostrar la --forma en que cada gerente ha desempeñado los trabajos de que es responsable.

La organización es el medio por el cual se llevan a cabo las funciones de planeación y control de la gererencia.

4. EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL --CONTROL ADMINISTRATIVO.

Se entiende como control administrativo el "Proceso mediante el cual la administración se asegura de --que los recursos son obtenidos y utilizados eficien

te y efectivamente, en función de los objetivos planeados por la organización" (20).

La presencia de la Contabilidad Administrativa se hace necesaria para obtener un mejor control, ya -- que una vez que determinada operación ha sido concluida, se miden los resultados comparándolos con -- un estándar previamente fijado con base en los objetivos planeados, de tal manera que la administración se asegure de que los recursos fueron utilizados con efectividad y eficiencia. El estándar establecido surge al utilizar herramientas como los costos estándar, los presupuestos, el establecimiento de centros de responsabilidad financiera, etc.

El control administrativo se efectúa a través de -- los informes generados en cada centro o área de responsabilidad lo que permite detectar desviaciones -- graves conduciendo a la administración por excepción por parte de la alta gerencia.

El proceso de control implica la valoración e inspección de los rendimientos a través de cinco etapas:

- Determinación del estándar de rendimiento
- Valoración del rendimiento real

(20) Newman-N, William ; Constructive Control ; Prentice Hall 1976, Englewood clifs, N.J.

- 69
- Comparación del rendimiento real con el estándar
 - Análisis de la diferencia del rendimiento real -- con el rendimiento estándar.
 - Implantar las acciones correctivas que logren la o una mayor efectividad y eficiencia en el empleo de los recursos con que cuenta la organización.

Se pueden expresar los estándares en dinero, en unidades o en tiempo, y pueden tener la forma de metas en volumen o nivel de ejecución o bien de metas en gastos o precios. Todos aquellos estándares usados en los negocios que pueden medirse son los que forman la esencia de los informes contables usados por la gerencia.

Pero cualquiera que sea el estándar utilizado por la gerencia deberá determinarse claramente su objetivo y la persona o personas a las que se está calificando, las cuales deben contar con la autoridad suficiente para poder controlar los resultados de que se les haga responsables.

La contabilidad ayuda a la gerencia a desarrollar las primeras 4 etapas antes mencionadas y las acciones correctivas son asuntos de la gerencia, pues la contabilidad como técnica y no como una posición funcional dentro de la organización señala las operaciones y posibles alternativas que exigen la aten-

ción de la gerencia.

La contabilidad dentro del proceso del control comprende dos ideas básicas para valorar y controlar - los rendimientos de la empresa. La primera indica - que los estándares de rendimiento deben acoplarse a las subdivisiones integrantes de la organización so bre la base del concepto -centro de responsabi- - dad-.

La segunda idea es que los gerentes de esos centros de responsabilidad solamente deberán ser responsa- - bles de los recursos que se les asignen así como de los resultados sobre los que tengan un control espe- - cífico.

Los centros de responsabilidad podemos clasificar-- los como centros de utilidades y centros de costos. Los primeros son una parte de la organización que - reciben ingresos incurriendo en costos, por lo tan- to un centro de utilidades podrá medirse por los in- gresos, costos y utilidades que genere, mientras que un centro de costos se medirá por los mismos costos que origine en función al nivel particular del tra- bajo que desempeña.

Una vez establecidos los centros de responsabilidad deberán determinarse para estos los costos e ingre- sos bajo su control a fin de fijar los estándares -

que sirvan para medir el rendimiento de cada gerente.

El estándar designado dependerá de aquello que la gerencia quiera valorar al comparar ese estándar con lo real, lo que significa una rectificación retroactiva de los estándares, al investigar y analizar la diferencia.

Finalmente es importante señalar que con frecuencia se utilizan estándares no monetarios ; como el número de horas extras permitido, los niveles de producción a alcanzar, el porcentaje al que se pretende llegar de capacidad de operación.

5. EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA TOMA DE DECISIONES

El propósito fundamental de la Contabilidad Administrativa como ya hemos comentado, es : facilitar la planeación, organización y control de operaciones - para tomar decisiones. Como vemos el fin principal es la toma de una decisión en base a una metodología, que se puede explicar de la siguiente manera:

A. Análisis del problema

Reconocimiento de la existencia de un problema

Definir y plantear el problema

Recopilar datos específicos relacionados con el

problema.

B. Solución al problema

Procesamiento de los datos recopilados (análisis)

C. Toma de decisiones

Explicación e interpretación de las diferentes -
alternativas-posibles propuestas

Selección de la mejor alternativa

D. Ejecución

Llevar a la práctica la alternativa elegida

Control del plan elegido.

Dentro de este modelo la Contabilidad Administrativa ayuda para que la decisión adoptada sea la mejor, de acuerdo con la calidad de la información que se posea, tomando en cuenta los índices de inflación esperados, el mercado en que se opere, productos y/o servicios comercializados, tipo de industria (pequeña-mediana-grande), etc.

En todas las organizaciones diariamente se toman de ci siones, unas repetitivas como contratar a un nuevo empleado, otras no, como introducir o eliminar una línea de productos; decisiones que requieren información adecuada.

Es conveniente mencionar que a pesar que la informa ción generada por la contabilidad es usada por la administración en la toma de decisiones, esta no --

proporciona respuestas automáticas a los problemas y es precisamente el elemento humano -- quien en última instancia elige la mejor alternativa en base a sus conocimientos y experiencia profesional.

6. EL PAPEL DEL CONTRALOR

Contraloría es "la actividad encargada de la planeación para el control, información financiera, valuación y deliberación, administración de impuestos, informes al gobierno, coordinación de la auditoría externa, protección de los activos de la empresa y la evaluación económica" (21)

Toda organización tiene como objetivo básico, producir y vender un bien o un servicio; los departamentos o áreas que se dedican al logro de este objetivo desempeñan una función lineal. Los departamentos o áreas que se ocupan de vigilar la eficiencia de los departamentos de línea se consideran como staff o de servicio, debido a que son especialistas en su rama, te-

(21) González Alcántara ; La contraloría y sus funciones ; Ed. E.C.A.S.A. México 1985

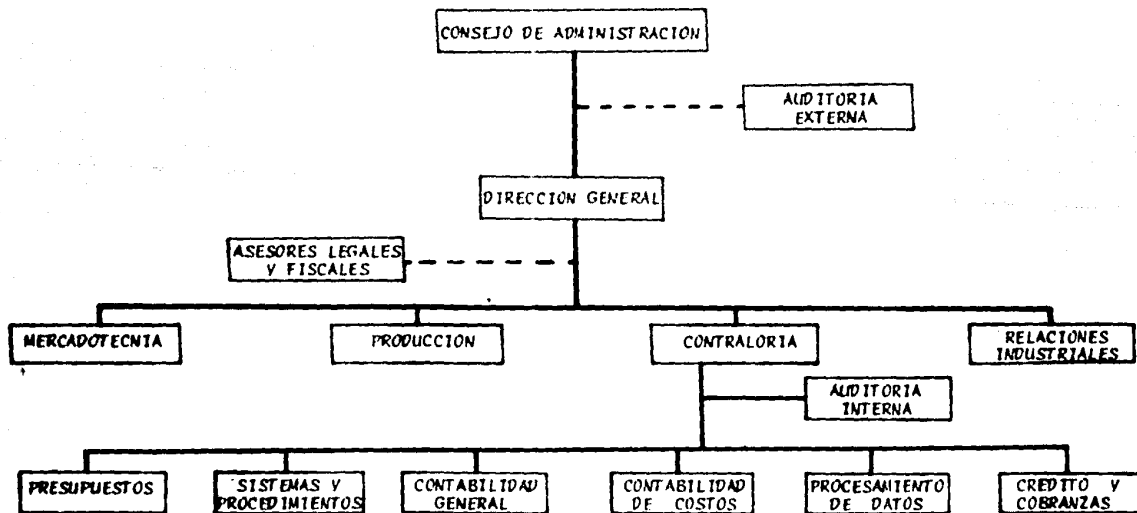
niendo la facultad de aconsejar y/o asesorar. La función de contraloría se ubica dentro de los departamentos de servicio, encabezada por el contralor quien tiene autoridad sobre sus subordinados de línea, pero con otros departamentos su función estriba en asesorar con respecto a las funciones de planeación, control administrativo y toma de decisiones.

La función del contralor, es de gran importancia, ya que es quien presta ayuda y coopera con la dirección de la empresa, además de responsabilizarse de la información así como que la Contabilidad Administrativa cumpla su función.

En una organización, el contralor se ubica dependiendo del director de Finanzas, y en ocasiones subordinado directo del director general.

"COMPANIA X, S.A."

ORGANIGRAMA GENERAL



CUADRO 9 La contraloria y la estructura organica de la empresa.

Las funciones para el desarrollo del trabajo del controlador son:

- A. Establecer, mantener y coordinar a través de los ejecutivos autorizados un plan maestro para controlar las operaciones, dicho plan proporcionará información requerida en forma amplia, como: costos estándar, presupuestos de gastos, pronósticos de ventas, planeación de utilidades, programas de financiamiento e inversión junto con los procedimientos necesarios para realizar el plan.
- B. Comparar los resultados contra lo proyectado e interpretar y analizar las desviaciones informando a todos los departamentos, mediante la elaboración de sistemas y registros de contabilidad de costos, la determinación de políticas contables y registros estadísticos.
- C. Proporcionar informes a las dependencias gubernamentales y supervisar lo referente a impuestos.
- D. Proporcionar protección a los activos de la empresa. Esta función incluirá el establecimiento y mantenimiento de control, la vigilancia y supervisión de auditoría interna además de la obtención de una suficiente cobertura de seguros.

Considerada la administración como un proceso: Planeación, organización, integración, dirección y con-

tro; que se da con mayor o menor grado en todos -- los niveles jerárquicos de la empresa y en todas y cada una de sus funciones, que en ella dicho proceso alcanza su máxima expresión.

Es así que la contraloría en esencia es administración.

CONCLUSIONES

En la actualidad la contabilidad encierra una serie de objetivos que son:

1. Determinar periódicamente los resultados de la organización.
2. Presentar la situación financiera de la empresa a través de los Estados Financieros Básicos.
3. Suministrar a la administración información de carácter interno que le permita ejecutar de la manera más adecuada sobre bases razonables las funciones de planeación, organización, control y toma de decisiones.
4. Proporcionar datos a terceros interesados en los resultados de la organización.

De lo anterior podemos inferir que la actividad contable tiene dos aplicaciones que son la Financiera y la Administrativa, pudiéndose definir como:

Contabilidad Financiera:

Técnica que facilita a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con una entidad económica. Produciendo de las transacciones y eventos económicos que realiza una entidad económica información cuantitativa expresada en unidades monetarias.

Contabilidad Administrativa:

Parte de la Contabilidad General que a través de regis-

tros contables, presupuestos y planes establecidos satisface las necesidades de información interna, auxilia la toma de decisiones y facilita la medición de los elementos de la organización.

Podemos decir que la administración cubre con la Contabilidad Financiera, la obligación que tiene de rendir informes a terceras personas interesadas en los resultados de la organización mientras que la Contabilidad Administrativa cubre sus propias necesidades de información, (utilizando también a la Contabilidad Financiera como materia prima) que le permita planear, organizar, controlar, y tomar decisiones.

Así podemos concluir que:

1. El éxito o fracaso de una empresa (organización) es el resultado de una buena o mala administración. Administración que se encarga de la revisión periódica de los objetivos mediante la observancia del proceso administrativo.
2. La actividad contable encaminada a contribuir por medio de sus informes, a la correcta utilización de los recursos de una empresa en base a su experiencia fiscal, financiera y organizativa, servirá a la administración para la toma de mejores decisiones.
3. La contabilidad tiene interés en proporcionar información para uso de la administración en dos aspectos, -

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

el primero de tipo financiero generalmente para uso de terceros y el segundo para uso interno a fin de - permitir un mejor desenvolvimiento administrativo.

4. Es importante señalar que la contabilidad no es una técnica infalible, por lo que es necesario determinar hasta que punto las cifras presentadas son razonablemente exactas.
5. Por lo que concierne a la información contable de uso interno que es más importante para los negocios, esta tiene su objetivo en la proyección a futuro por lo que básicamente sus informes están enfocados a -- las bases administrativas íntimamente ligadas a la - planeación y el control.
6. Finalmente la información contable como función es un instrumento indispensable de una buena administración, ya que la forma de que una empresa logre los - objetivos para los cuales fue creada será basándose en una buena administración, significándose esto en una mayor probabilidad de éxito.

BIBLIOGRAFIA

Del Rlo González, Cristobal
Costos para administradores y dirigentes.
E.C.A.S.A. 1985

Méndez V., Antonio y Javier
Contabilidad primer curso autodidáctico.
UNITEC 1982

W. Bevis, Herman
La función contable y el progreso económico,
Publicado en The Journal of Accountancy Agosto 1958

Pardomo Moreno, Abraham
Elementos básicos de Administración Financiera 1.
E.C.A.S.A. 1979

Mancera Hnos. y colaboradores
Terminología del contador.
Ed. Banca y comercio 1985

M. Antony
La contabilidad en la administración de empresas.

Agramonte Mier y Terán Norberto
Organización contable de las empresas.
E.C.A.S.A. 1984

I.M.C.P., A.C.
Principios de contabilidad; A-1 Esquema de la teoría
básica de la Contabilidad Financiera. y B-1 Objetivos
de Los Estados Financieros.
México 1981

Galván Cebrián, Manuel

Características de los sistemas de información para la gerencia.

I.M.E.F. V seminario 1967

Newman H. William

Constructive control.

Prentice Hall 1976, Englewood clifs, N.J.

González Alcántara, César

La contraloría y sus funciones.

E.C.A.S.A. 1985

Münch Galindo, Lourdes

Fundamentos de administración.

Ed. Trillas 1982

E. Murphy, Mary

Contabilidad Administrativa.

C.E.C.S.A. 1971

C. Certo, Samuel

Administración Moderna.

Ed. Interamericana 1984

De la Fuente Ibarra, Ricardo

Contabilidad y Administración de costos por funciones.

E.C.A.S.A. 1982

Calderón Lomellín, Luis Alfonso

El C.P. como consultor en administración de empresas.

Winston Corn, S.

Contabilidad Administrativa

Del Rio González, Cristobal

Técnica presupuestal.

E.C.A.S.A. 1984

Koontz and O' Donnell

Curso de Administración Moderna.

Ed. Mc. Graw-Hill 1978